



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์  
ของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

ชื่อกลุ่มงาน : .....กลุ่มงานพัสดุ.....

หัวข้อ : ..รายงานการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : รายงานการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการ  
จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๘ แผ่น ตามเอกสารแนบ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

หมายเหตุ : .....  
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางจันทร์เพ็ญ ตัญญาจัน)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้อนุมัติรับรอง

(นางสาวเสาวนีย์ เมตตารมณ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า)

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายธนากร วัฒราเศรษฐ์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๓๑๐๖ - ๗

ที่ สส ๐๐๓๒.๒๐๑.๖/๑๑๖๔

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

### เรื่องเดิม

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กำหนดแผนความต้องการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๑ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๔๙๒,๙๐๐ บาท (สิบสามล้านสี่แสนเก้าหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

### ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานพัสดุ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการวิเคราะห์ ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบท้ายนี้

### ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

๑. รับทราบผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)

๒. อนุมัติให้นำผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้นประกาศบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าเพื่อประกาศเผยแพร่ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ทราบ/อนุมัติ

(นายจรัล ปันกองงาม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

(นางจันทร์เพ็ญ ตัญญาจณ์)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(นางสาวเสาวนีย์ เมตตารมณ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

รายงานการวิเคราะห์ผลการ  
จัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

## คำนำ

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไป

ผู้จัดทำ  
กลุ่มงานพัสดุ  
โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
บทที่ ๑ บทนำ	๔
บทที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔	๕ - ๗
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ (วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยัดงบประมาณ)	
๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๘ - ๑๔
๓.๒ ปัญหาอุปสรรค	๑๕
๓.๓ การประหยัดงบประมาณ	๑๕
บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๖

## บทที่ ๑ บทนำ

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งงบประมาณงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยกลุ่มงานพัสดุโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการที่มีการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการดำเนินงานเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและเป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไปทั้งยังเป็นการป้องปรามการเกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่างๆตามหมวดเงินงบประมาณมีการวิเคราะห์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพสรุปปัญหาอุปสรรคข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างและข้อเสนอแนะทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุเพื่อให้หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

## บทที่ ๒

## ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้รับงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กำหนดแผนความต้องการครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๑๑ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๔๙๒,๙๐๐ บาท (สิบสามล้านสี่แสนเก้าหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ใช้งบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมจำนวน ๑๓,๒๒๕,๔๐๐ บาท (สิบสามล้านสองแสนสองหมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๒ สามารถประหยัดงบประมาณได้จำนวน ๒๖๗,๕๐๐ บาท (สองแสนหกหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑.๙๘ ทั้งนี้มีโครงการที่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓ โครงการ และไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑ โครงการโดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	วิธีการจัดซื้อ/จ้าง	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	งบประมาณที่ประหยัดได้	หมายเหตุ
๑	เครื่องติดตามการทำงานของหัวใจและสัญญาณชีพ ๖ พารามิเตอร์ระบบรวมศูนย์ไม่น้อยกว่า ๘ เพียงจำนวน ๑ ชุด	e- bidding	๓,๕๒๘,๐๐๐	๓,๓๑๘,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	
๒	เครื่องตรวจอวัยวะภายในด้วยคลื่นเสียงความถี่สูง ระดับความคมชัดสูง ๓ หัวตรวจ จำนวน ๑ เครื่อง	e- bidding	๒,๔๕๐,๐๐๐	๒,๔๔๘,๐๐๐	๒,๐๐๐	
๓	เครื่องช่วยกระบวนกรับมือและฟื้นคืนชีพผู้ป่วย จำนวน ๑ เครื่อง	e- bidding	๙๘๐,๐๐๐	๙๗๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๔	เครื่องส่องตรวจทางเดินหายใจระบบวีดีทัศน์ รุ่นพิเศษ ประกอบด้วย อุปกรณ์ส่องตรวจ (Reusable blade) ไม่น้อยกว่า ๒ อัน ที่สามารถใช้ได้กับผู้ใหญ่และเด็กโต การส่องตรวจทางเดินหายใจมองจากจอภาพแสดงผล จอภาพที่ใช้ร่วม มีขนาดไม่น้อยกว่า ๗ นิ้ว เคลื่อนย้ายได้ง่าย น้ำหนักเบา สามารถเก็บบันทึกภาพ เพื่อใช้เป็นข้อมูล และใช้ในการเรียน การสอน ได้ ๑ ชุด	e- bidding	๗๓๕,๐๐๐	๗๓๔,๐๐๐	๑,๐๐๐	
๕	เครื่องเป่าแอลกอฮอล์ จำนวน ๑ เครื่อง	เฉพาะเจาะจง	๔๗,๓๐๐	๔๓,๐๐๐	๔,๓๐๐	

๖	เครื่องช่วยหายใจชนิดควบคุมด้วยปริมาตรและความดันขนาดกลาง ๒ เครื่อง	e- bidding	๑,๕๖๘,๐๐๐	๑,๕๖๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
๗	เครื่องฟังเสียงหัวใจเด็กในครรภ์สำหรับศูนย์สุขภาพชุมชน ๑ เครื่อง	เฉพาะเจาะจง	๒๙,๔๐๐	๒๙,๔๐๐	๐
๘	เครื่องกระตุ้นไฟฟ้าหัวใจชนิดไบเฟสพร้อมภาควัดออกซิเจนในเลือด จำนวน ๑ ชุด	e- bidding	๓๒๓,๔๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓,๔๐๐
๙	เครื่องช่วยหายใจชนิดควบคุมด้วยปริมาตรและความดันขนาดเล็ก จำนวน ๑ เครื่อง	e- bidding	๔๔๑,๐๐๐	๔๔๑,๐๐๐	๐
๑๐	เครื่องดมยาสลบพร้อมเครื่องช่วยหายใจ และเครื่องตรวจวัดคาร์บอนไดออกไซด์และยาคมสลบในลมหายใจออก สำหรับการผ่าตัดทั่วไป ๑ ชุด	e- bidding	๑,๖๖๖,๐๐๐	๑,๖๕๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
๑๑	เตียงผ่าตัดทั่วไประบบไฟฟ้าพร้อมรีโมทคอนโทรล ๑ เตียง	e- bidding	๑,๗๒๔,๘๐๐	๑,๗๐๐,๐๐๐	๒๔,๘๐๐
	รวม		๑๓,๔๙๒,๙๐๐	๑๓,๒๒๕,๔๐๐	

๑. ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วย : โครงการ

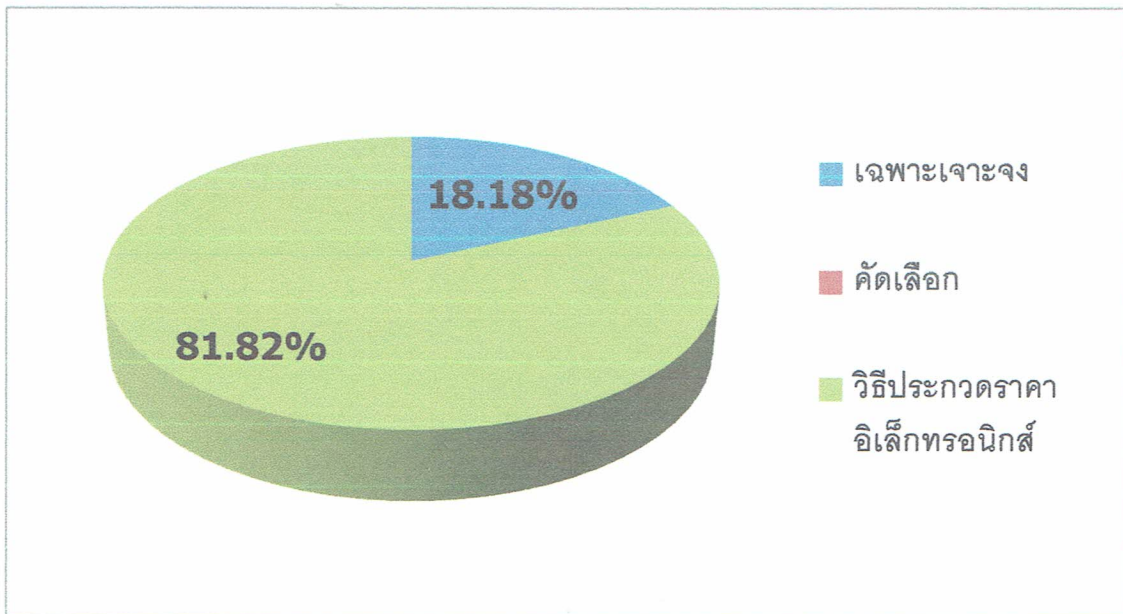
จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๑๑ โครงการ	๒ (ร้อยละ ๑๘.๑๘)	- (ร้อยละ -)	๙ (ร้อยละ ๘๑.๘๒)

อธิบายได้ตาราง

ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากตารางที่ ๑ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) จำนวน ๑๑ โครงการ

จัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๖ ครั้ง พบว่าได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด จำนวน ๒ วิธี คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๘๒ ซึ่งเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงที่สุด

ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



๒. ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วย : บาท

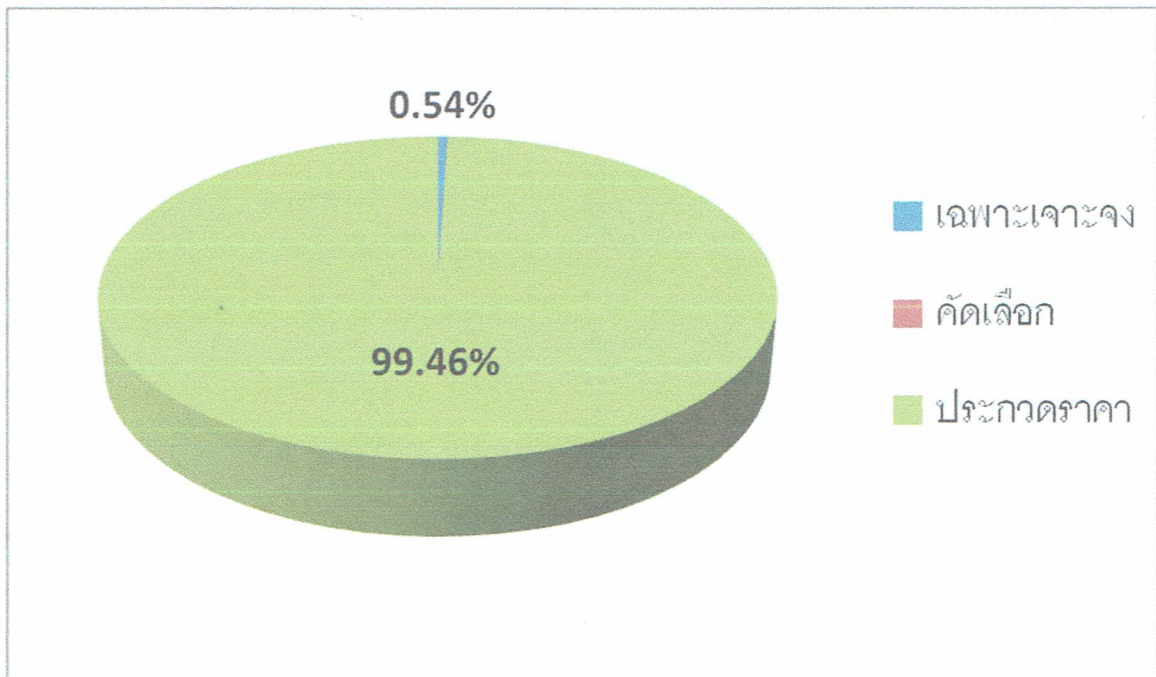
งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ( e-bidding)
๑๓,๔๙๒,๙๐๐ (ร้อยละ ๑๐๐)	๗๒,๔๐๐ (ร้อยละ ๐.๕๔)	- (ร้อยละ -)	๑๓,๔๒๐,๕๐๐ (ร้อยละ ๙๙.๔๖)

อธิบายใต้ตาราง

ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๔๙๒,๙๐๐ บาท พบว่างบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดมี ๒ วิธีโดยงบประมาณที่

ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีจำนวนสูงสุด เป็นจำนวนเงิน ๑๓,๔๒๐,๕๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๔๖ และวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๗๒,๔๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๔

ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



## บทที่ ๓

สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
(วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/การประหยัดงบประมาณ)

## ๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ,ผลกระทบต่อหน่วยงานมาตรการ/กิจกรรมควบคุม โดยดำเนินการตามขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังนี้

## ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ</b>			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางมาตรการเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ	ทำให้เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	จัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. การกำหนดแผน/Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒. การจัดซื้อ/จ้างงบประมาณมีความล่าช้า ๓. ขาดการควบคุมกำกับ	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลา/ขั้นตอนที่ถูกต้อง	๑. ทบทวนFlow/แนวทางการดำเนินงานรูปแบบแนวทางขั้นตอนและหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจนเป็นแนวทางเดียวกัน
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานใหม่ทดแทนการเกษียณย้าย	๑. ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่ ๒. ระยะเวลาการหาคนทดแทนล่าช้า	๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งจนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ ๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ย้าย
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑. ระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเอง ความเข้าใจเกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ๒. ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงาน	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงาน
<b>๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบservice plan ของหน่วยงาน	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ราคาไม่เหมาะสมและไม่ทันต่อการใช้งานและการเปลี่ยนแปลงต้องปรับแผนใหม่	กำหนดนโยบายการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้องพัฒนาระบบservice plan

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑.จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการของกลุ่มงาน ๒.ไม่ปรับแผนการจัดซื้อ/จ้างกลางปี	๑.หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนทันระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ๒.จัดซื้อตามโครงการสูง/ซื้อนอกแผน	๑.จัดระบบการตรวจสอบแผนในคณะกรรมการ ๒.กำหนดระยะเวลาการอนุมัติแผน ๓.มีระบบปรับแผนกลางปีและกรณีเร่งด่วน
<b>๔. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ</b>			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR (รายละเอียดลักษณะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุ หรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานนอกเช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	๑.กำหนดกรอบระยะเวลาในการบริหารโครงการจัดซื้อ/จ้าง แต่ละประเภทให้ชัดเจน ๒.กำกับ ติดตามรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จ้างให้ผู้บริหารทราบ
<b>๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ</b>			
บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
<b>๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน</b>			
๑. ช่างผู้ควบคุมงานไม่เพียงพอ มีแผนการขอสนับสนุนช่างผู้ควบคุมงานจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	๑.การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้าง ๒.การแก้ไขให้ตรงตามแบบรูปรายการทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญา	ทำความเข้าใจแบบรูปรายการก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๒. การรายงานผลการควบคุมงาน	เมื่อเกิดปัญหาไม่เป็นไปตามแบบผู้ควบคุมงานไม่แจ้งให้กรรมการทราบ และไม่มีการสั่งให้หยุดงาน	อาจถูกผู้รับจ้างฟ้องร้องเมื่อไม่เป็นไปตามสัญญา และการตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา	ช่างควบคุมรายงานความผิดปกติให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างและผู้บริหารทราบ
<b>๗.ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>			
มีพัสดุเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อจำหน่ายอาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนคุมที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก ๒. ครุภัณฑ์รอจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. ดำเนินการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย

### ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

การกำหนดระดับของความเสี่ยงแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับได้แก่

๑. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	คะแนน	๑ - ๔
๒. ความเสี่ยงระดับต่ำ	คะแนน	๕ - ๘
๓. ความเสี่ยงระดับปานกลาง	คะแนน	๙ - ๑๔
๔. ความเสี่ยงระดับสูง	คะแนน	๑๕ - ๒๐
๕. ความเสี่ยงระดับสูงมาก	คะแนน	๒๑ - ๒๕

การกำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น หยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น หยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

ชั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง  
 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

ชั้นตอน	วัตถุประสงค์ชั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อม ทั่วไปในการจัดการ งานพัสดุ	- เพื่อให้การ ดำเนินงานด้านพัสดุ มีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบ กฎหมายหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง	๑.๑ ด้านนโยบาย ๑.๒ ด้านระเบียบ กฎหมาย ๑.๓ ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	- นโยบายถ่ายทอดลงไปถึงผู้ปฏิบัติ งานทุกระดับ - มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีปฏิบัติตาม พรบ.พัสดุ - การกำหนดแผน/Flowขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน - การจัดซื้อ/จ้างลงทุนล่าช้า - ขาดการควบคุมกำกับ - มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานใหม่ - ระบบควบคุมภายใน ๕ มิติด้านพัสดุ ใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจ เกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนว เดียวกัน	๓	๓	๙	๔
		๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่ ๑.๕ ด้านการ ตรวจสอบภายใน		๓	๓	๙	๔
				๓	๓	๙	๔

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาสผลกระทบ	คะแนน	ระดับ	การประเมินความเสี่ยง	
๒. ด้านการจัดทำพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๒.๑ การกำหนดความต้องการ	- การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ service plan ของหน่วยงาน	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๓
๓. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๑ การวางแผนการจัดทำพัสดุ	- จัดทำแผนการจัดซื้อ/จ้าง ไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน มีการจัดซื้อนอกแผน	๕	๓	๑๕	สูง	๒
๔. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR ๔.๒ พักดูไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย	- ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา เสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา - เกิดโรคระบาดทำให้ผู้ผลิตพัสดุผลิตไม่ทัน ไม่สามารถส่งของได้	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓
๕. ด้านการตรวจรับพัสดุ		๕.๑ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	- บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ที่เกี่ยวข้องในการตรวจรับพัสดุ	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน	ระดับ	
๖. ด้านการควบคุมงาน	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้องโปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๖.๑ ช่างควบคุมงานไม่เพียงพอ/ขอสนับสนุนจากภายนอก ขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง ๖.๒.การรายงานผลการควบคุมงาน	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ -การแก้ไขแบบรูปรายการทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า -ไม่ดำเนินการตามขั้นตอน	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๗. ด้านการจำหน่ายพัสดุ		๘.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- พักสต็อกไม่สิ้นคืนเพื่อทำการจำหน่าย -ครุภัณฑ์หรือการจำหน่ายไม่จัดเก็บสถานที่ปลอดภัย	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

**ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงตั้งแต่คะแนน ๑๕ - ๒๐ คะแนน จำนวน ๒ ด้าน และระดับความเสี่ยงระดับปานกลาง จำนวน ๑๐ ด้าน**

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า มีความเสี่ยงสูงดังนี้

๑. ด้านขั้นตอนการจัดหาพัสดุ และการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้มีพัสดุไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย ผู้ผลิตไม่สามารถส่งของได้ และมีการจัดซื้อพัสดุนอกแผนเนื่องจากต้องนำมาใช้ในการให้บริการผู้ป่วยโควิด

**แนวทางแก้ไข** ๑. มีการวางแผนในการสำรองคลังพัสดุให้เป็นปัจจุบันทุกสัปดาห์ ตรวจสอบกับบริษัทฯ ผู้ขายในการสั่งซื้อพัสดุ

๒. การจัดซื้อพัสดุนอกแผน มีขอความเห็นชอบในคณะกรรมการบริหารและขออนุมัติปรับแผน

๓. กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์

๒. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ เนื่องจากเกิดการเกษียณ และย้าย/ลาออกของผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุมกำกับและปฏิบัติงานด้านพัสดุซึ่งเป็นสายงานสนับสนุนจึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทน ไม่มีประสบการณ์และทักษะภาระงานเพิ่มขึ้นและเมื่อเกษียณ ลาออก ตำแหน่งยุบทดแทนด้วยพนักงานราชการ

**แนวทางแก้ไข** ๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งจนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ  
๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ ย้าย/ลาออกเร่งรัดการสรรหาบุคลากรใหม่ทดแทนผู้ที่เกษียณและย้าย

๓. ด้านการตรวจสอบภายในการ ดำเนินงานระบบควบคุมภายใน ๕ มิติ ด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นแนวทางเดียวกันขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงาน

๔. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๕. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ได้จัดระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

- ๑) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓) มาตรการและกรอบแนวทางเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔) จัดวางระบบควบคุมภายใน

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

### ๓.๒ ปัญหาอุปสรรค

๑. กลุ่มงานไม่มีการวางแผนในการใช้เงิน หรือเขียนโครงการ เช่น ก่อนจัดทำโครงการไม่ได้ตรวจสอบว่าโครงการที่จะดำเนินการต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือต้องเตรียมเอกสารอย่างไร ทำให้เมื่อเขียนโครงการก็ไม่ได้ระบุวัสดุอุปกรณ์ลงไปเมื่อดำเนินการจริงไม่มี จึงต้องขอเบิกจากส่วนกลางส่งผลให้แผนการจัดซื้อ/จ้างคลาดเคลื่อน

๒. ความล่าช้าของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณงบลงทุนและการแจ้งจัดสรรเงินและให้เร่งดำเนินการจัดหาภายในระยะเวลากระชั้นชิด

### ๓.๓ การประหยัดงบประมาณ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้ามีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจ้างจำนวน ๑๑ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ จำนวน ๑๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งหมด วงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๓,๔๙๒,๙๐๐ บาท (สิบสามล้านสี่แสนเก้าหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๑๓,๒๒๕,๔๐๐ บาท (สิบสามล้านสองแสนสองหมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ประหยัดงบประมาณได้ ๒๖๗,๕๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๙๘ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร

## บทที่ ๔

## แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ทุกหน่วยงานมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งเงินในการประชุมกรรมการบริหารโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าทุกเดือน

๒. ควรมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุง ไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่ขอไปกับงบค่าเสื่อม เพื่อแผนการจัดซื้อจากเงินงบประมาณด้วยเงินบำรุงใกล้เคียงกับความเป็นจริงและเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริงซึ่งไม่สามารถจัดซื้อด้วยงบค่าเสื่อม

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการศึกษา ทบทวนขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง

๔. ให้แต่ละหน่วยงานควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนต้องได้รับการอนุมัติทุกครั้งจากคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล