

รายงานการวิเคราะห์ผลการ  
จัดซื้อจัดจ้าง  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕



โรงพยาบาลแม่เมาะ  
อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

## สารบัญ

หน้า

คำนำ

ก

บทที่ ๑ บทนำ

๑

บทที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒

บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๙

(วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยดงบประมาณ)

บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๘

บรรณานุกรม

๑๙

## คำนำ

โรงพยาบาลแม่เมะจังหวัดลำปาง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า สมประโยชน์ต่อภาครัฐ และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
โรงพยาบาลแม่เมะ  
ผู้จัดทำ

## บทที่ ๑ บทนำ

โรงพยาบาลแม่เมาะ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป และกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลแม่เมาะ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการที่มีการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงาน เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและเป็นข้อมูลในการวางแผนทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป ทั้งยังเป็นการป้องปรามการเกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนการจัดซื้อในโรงพยาบาลแม่เมาะอีกทางหนึ่ง

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่าง ๆ การจัดซื้อจัดจ้างตามหมวดเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ มีการวิเคราะห์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ สรุปปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนะทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในโรงพยาบาลแม่เมาะนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

## บทที่ ๒ สรุปผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

### ๒.๑ ภาพรวมการจัดซื้อพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

การจัดซื้อพัสดุในโรงพยาบาลแม่เมาะ แบ่งออกเป็น ๓ ศูนย์การสั่งซื้อ คือ

๑. วัสดุทั่วไป, วัสดุการแพทย์, ชั้นสูตร, เวชภัณฑ์มีโซยาและครุภัณฑ์ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้จัดซื้อ
๒. เวชภัณฑ์ยา กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค เป็นผู้จัดซื้อ
๓. วัสดุทันตกรรม กลุ่มงานทันตกรรม เป็นผู้จัดซื้อ

โดยให้ออกเลขการสั่งซื้อรวมเป็นศูนย์เดียว ผ่านหนังสือออกและหนังสือตรวจที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โดยมีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๑,๔๙๕	๙๙.๖๗
คัดเลือก	๐	๐
ประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding	๕	๐.๓๓
รวม	๑,๕๐๐	๑๐๐

แผนภูมิแสดงร้อยละการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๕



ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลแม่เมาะได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑,๕๐๐ ครั้ง เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๔๙๕ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๖๗ วิธีคัดเลือก ๐ ครั้ง วิธีประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding ๕ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๓ รายการดังแผนภูมิ

## ๒.๒ การจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม)

โรงพยาบาลแม่เกาะได้รับจัดสรรงบประมาณ ค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) วงเงิน หน่วยบริการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (สป.สธ.) ๗๐ % ปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔ รายการ มีดังนี้

๑.ยูนิททำฟัน ๑ รายการ งบประมาณ ๔๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท ๒. ปรับปรุงหลังคา อาคารซีกฟอก ๑ รายการ งบประมาณ ๓๐๐,๗๑๒.๐๐ บาท ๓.ปรับปรุงระบบไฟฟ้า อาคารผู้ป่วยในขนาด ๓๐ เตียง (อาคารส่งเสริมฯ) ๑ รายการ งบประมาณ ๓๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท ๔.รถบรรทุก (ดีเซล) จำนวน ๑ รายการ งบประมาณ ๘๘๕,๙๐๐.๐๐ บาท รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๙๗๑,๖๑๒ บาท

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	เฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ E-bidding
การจัดซื้อ/จัดจ้าง	๓	๑
รวม	๓	๑

หมายเหตุ เมื่อได้รับการจัดสรรและโอนงบประมาณมาได้มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานดังกล่าว และผลการดำเนินการในตารางที่ ๓

### ตารางที่ ๓ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วิธีการจัดหา	จำนวนโครงการ	ผลการจัดหาตามแผน		ผลการดำเนินการ					
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	วงเงิน			จัดทำได้	งบประมาณคงเหลือ	ประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ
				ค่าเสื่อม	สมทบ	รวม			
การจัดซื้อ/จัดจ้าง	๔	๔	๐	๑,๗๐๔,๖๔๗.๒๐	๒๖๖,๙๖๔.๘๐	๑,๙๗๑,๖๑๒	๑,๘๙๙,๗๑๒	๗๑,๘๙๐.๐๐	๓.๖๕
รวม	๔	๔	๐	๑,๗๐๔,๖๔๗.๒๐	๒๖๖,๙๖๔.๘๐	๑,๙๗๑,๖๑๒	๑,๘๙๙,๗๑๒	๗๑,๘๙๐.๐๐	๓.๖๕

จากตารางจะเห็นว่าโรงพยาบาลแม่เมาะสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการจัดหาด้วยเงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม) จำนวน ๔ โครงการ และเป็นไปตามแผน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ สามารถประหยัดงบประมาณ คิดเป็นเงินจำนวน ๗๑,๙๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๖๕

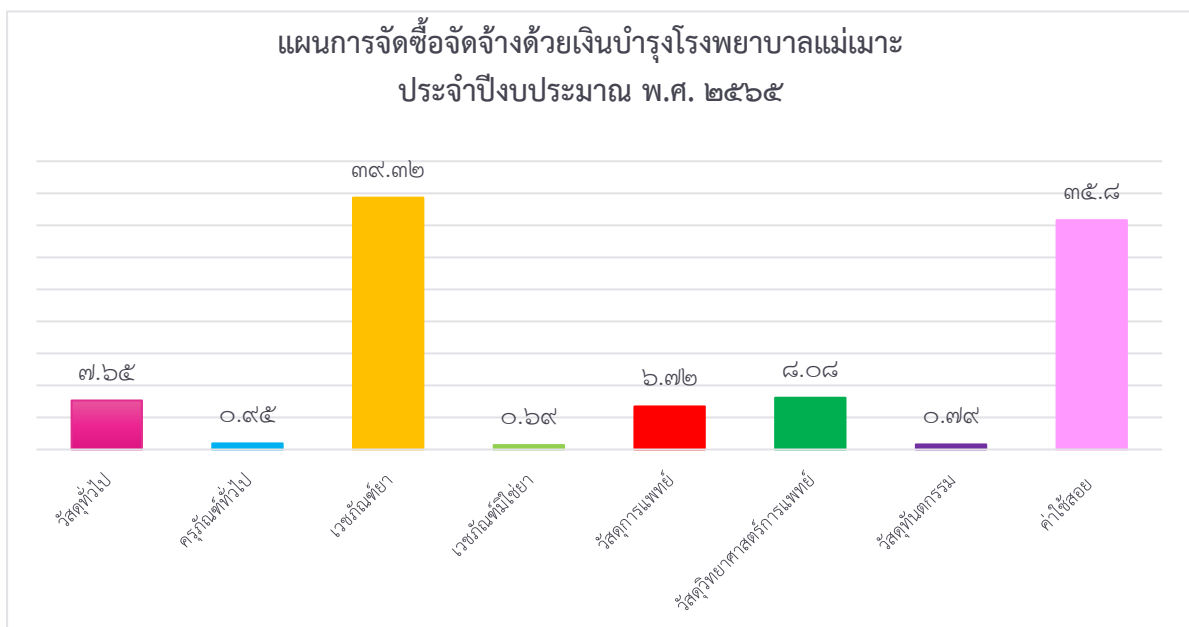
#### ๒.๓ การจัดซื้อด้วยเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาลแม่เมาะ)

โรงพยาบาลแม่เมาะได้จัดสรรเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ภายใต้แผน Planfin สำหรับจัดซื้อยา วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุทั่วไป ครุภัณฑ์ และค่าใช้สอย ให้บริการแก่ผู้ป่วย และใช้ในการดำเนินงานตามปกติของโรงพยาบาลแม่เมาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้รับจัดสรรเงินบำรุงทั้งสิ้น ๔๒,๐๓๘,๕๙๖.๒๙ บาท รายละเอียดตามตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลแม่เมาะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	ร้อยละ
วัสดุทั่วไป	๓,๒๑๕,๔๘๔.๕๔	๗.๖๕
ครุภัณฑ์ทั่วไป	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๙๕
เวชภัณฑ์ยา	๑๖,๕๓๐,๐๗๔.๐๕	๓๙.๓๒
เวชภัณฑ์มีชีเยา	๒๙๐,๑๑๙.๖๒	๐.๖๙
วัสดุการแพทย์	๒,๘๒๒,๙๙๗.๘๔	๖.๗๒
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๓,๓๙๗,๒๑๑.๕๔	๘.๐๘
วัสดุทันตกรรม	๓๓๑,๘๙๔.๔๖	๐.๗๙
ค่าใช้สอย	๑๕,๐๕๐,๘๑๔.๒๔	๓๕.๘๐
<b>รวม</b>	<b>๔๒,๐๓๘,๕๙๖.๒๙</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผนทั้งสิ้น ๔๒,๐๓๘,๕๙๖.๒๙ บาท เพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้ (๑) วัสดุทั่วไป ได้รับอนุมัติตามแผนเงิน ๓,๒๑๕,๔๘๔.๕๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๕ (๒) ครุภัณฑ์ทั่วไป ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๐.๙๕ (๓) เวชภัณฑ์ยา ๑๖,๕๓๐,๐๗๔.๐๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๓๒ (๔) เวชภัณฑ์มีชีเยา ๒๙๐,๑๑๙.๖๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๙ (๕) วัสดุการแพทย์ ๒,๘๒๒,๙๙๗.๘๔ คิดเป็นร้อยละ ๖.๗๒ (๖) วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๓,๓๙๗,๒๑๑.๕๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๐๘ (๗) วัสดุทันตกรรม ๓๓๑,๘๙๔.๔๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๙ (๘) ค่าใช้สอย ๑๕,๐๕๐,๘๑๔.๒๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๘๐ ดังแผนภูมิ

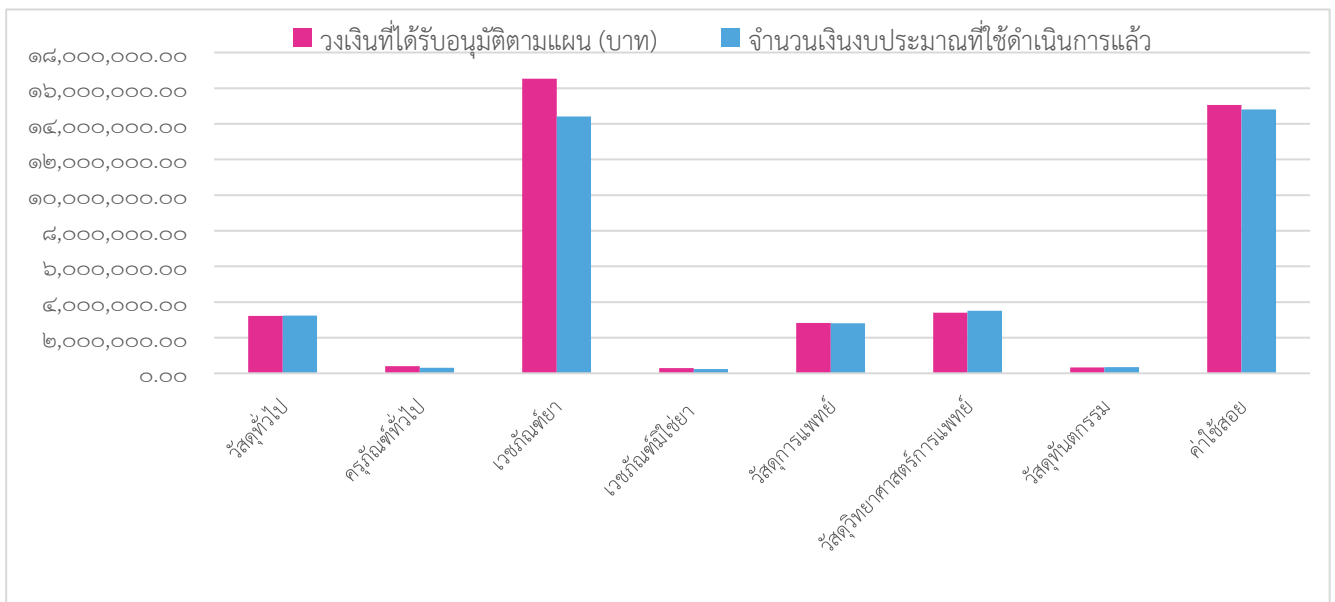


ได้รับการจัดสรรและอนุมัติแผนจัดซื้อโดยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีผลการดำเนินงานดังตารางที่ ๕

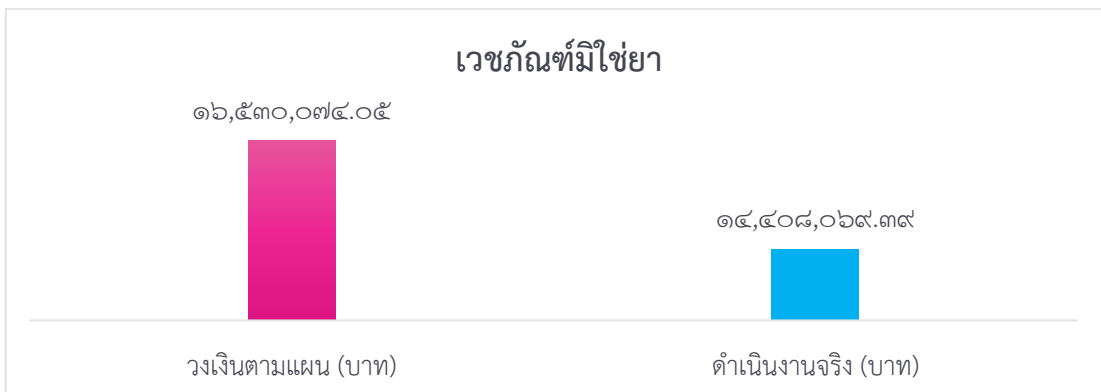
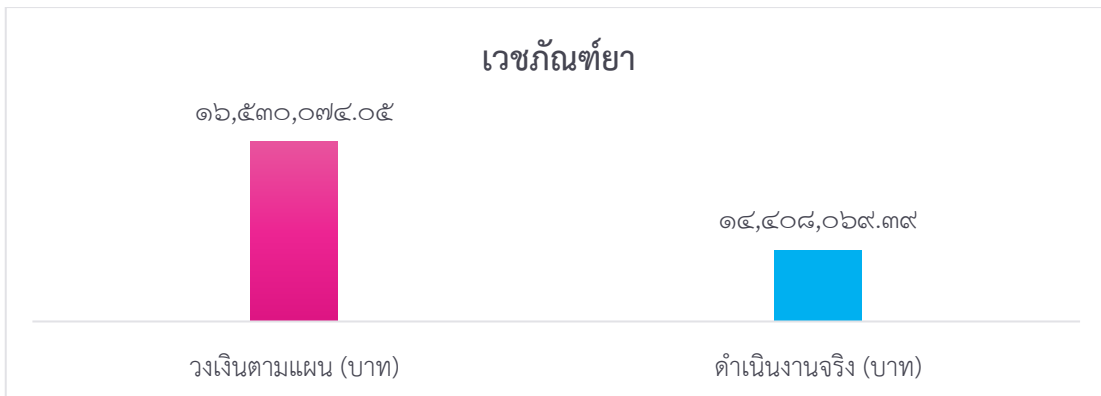
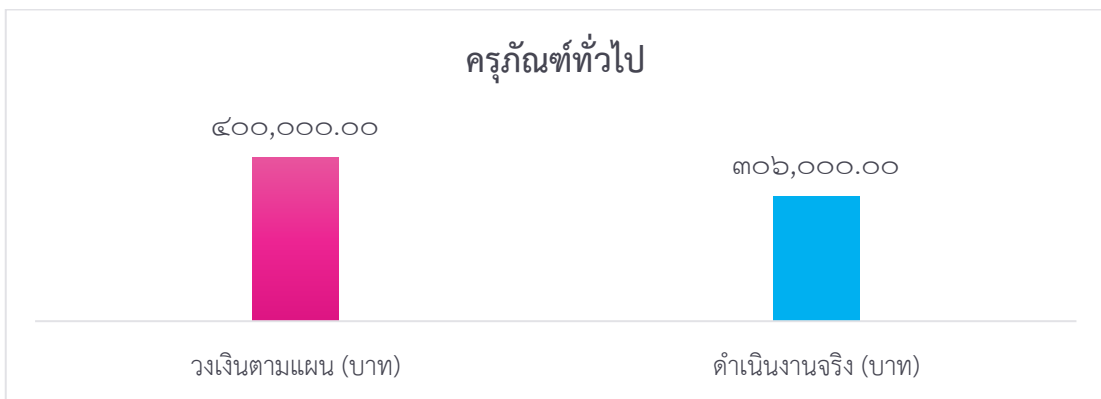
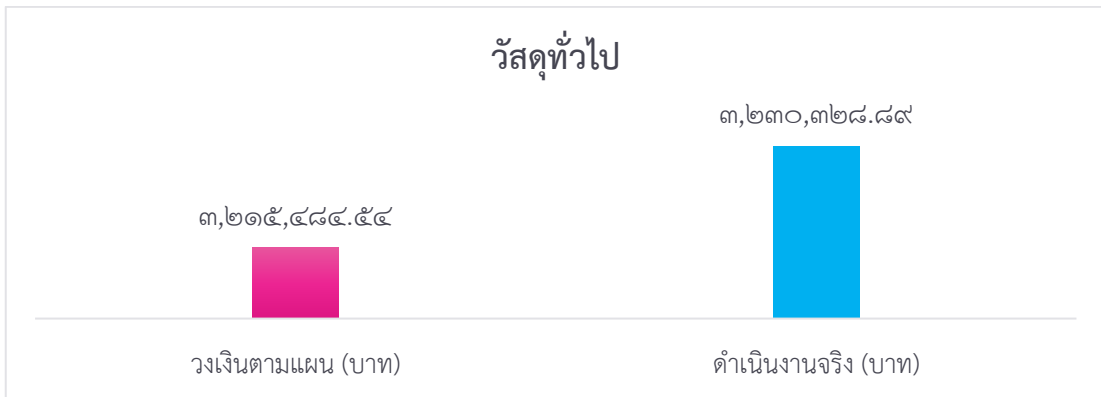
ตารางที่ ๕ ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงโดยวิธีเฉพาะเจาะจงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

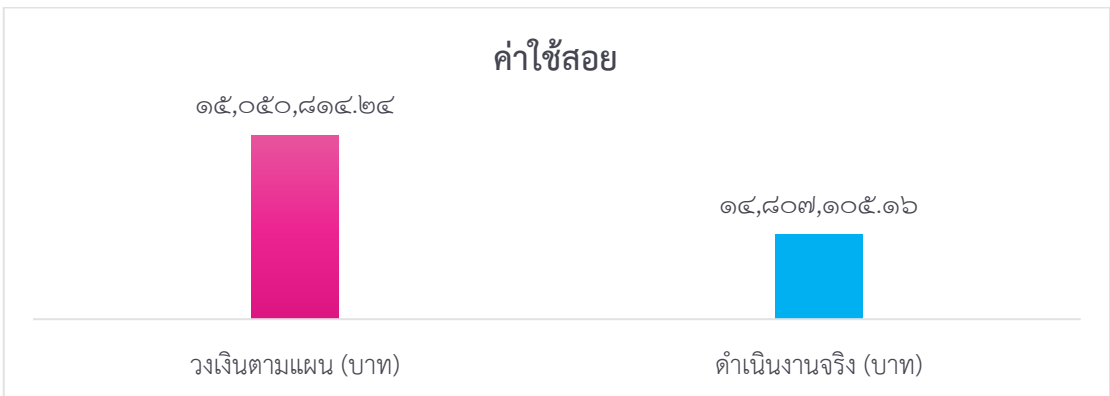
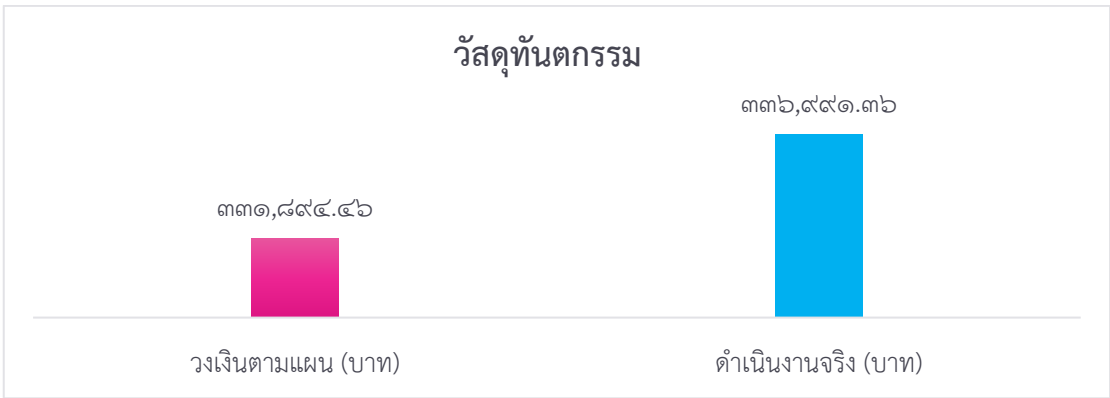
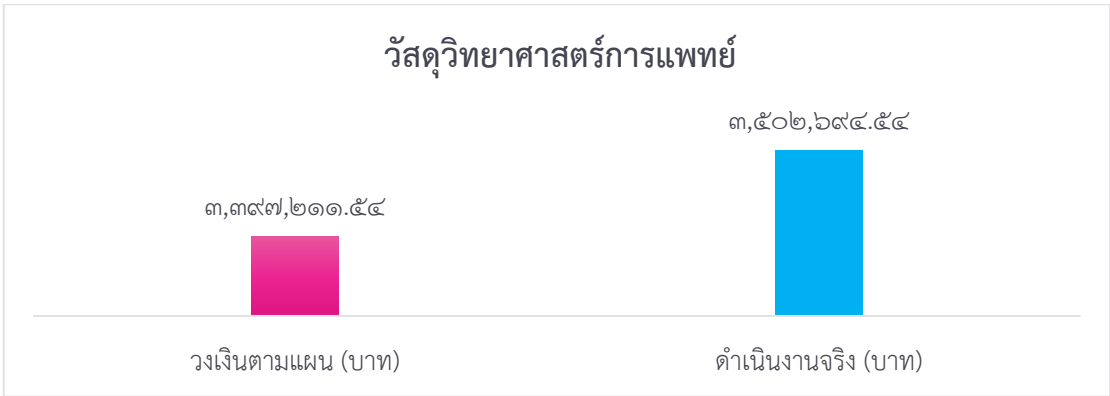
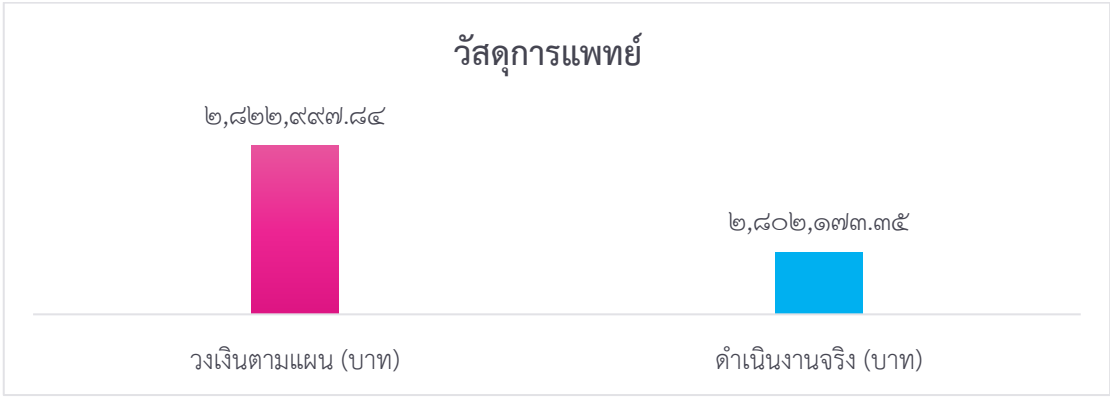
ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว(บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน	เหลือจ่าย	ร้อยละ (ประหยัด)
วัสดุทั่วไป	๓,๒๑๕,๔๘๔.๕๔	๓,๒๓๐,๓๒๘.๘๙	๑๐๐.๔๖	-๑๔,๘๔๔.๓ (เกินวงเงิน)	-๐.๔๖ (เกินวงเงิน)
ครุภัณฑ์ทั่วไป	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๖,๐๐๐.๐๐	๗๖.๕๐	๙๔,๐๐๐.๐๐	๒๓.๕๐
เวชภัณฑ์ยา	๑๖,๕๓๐,๐๗๔.๐๕	๑๔,๔๐๘,๐๖๙.๓๙	๘๗.๑๖	๒,๑๒๒,๐๐๔.๖๖	๑๒.๘๔
เวชภัณฑ์มีชีเยา	๒๙๐,๑๑๙.๖๒	๒๔๓,๖๑๙.๖๒	๘๓.๙๗	๔๖,๕๐๐.๐๐	๑๖.๐๓
วัสดุการแพทย์	๒,๘๒๒,๙๙๗.๘๔	๒,๘๐๒,๑๗๓.๓๕	๙๙.๒๖	๒๐,๘๒๔.๔๙	๐.๗๔
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๓,๓๙๗,๒๑๑.๕๔	๓,๕๐๒,๖๙๔.๕๔	๑๐๓.๑๐	-๑๐๕,๔๘๓.๐๐ (เกินวงเงิน)	-๓.๑๐ (เกินวงเงิน)
วัสดุทันตกรรม	๓๓๑,๘๙๔.๔๖	๓๓๖,๙๙๑.๓๖	๑๐๑.๕๔	-๕,๐๙๖.๙๐ (เกินวงเงิน)	-๑.๕๔ (เกินวงเงิน)
ค่าใช้สอย	๑๕,๐๕๐,๘๑๔.๒๔	๑๔,๘๐๗,๑๐๕.๑๖	๙๘.๓๘	๒๔๓,๗๐๙.๐๘	๑.๖๒
รวม	๔๒,๐๓๘,๕๙๖.๒๙	๓๙,๖๓๖,๙๘๒.๓๑		๒,๐๐๑,๖๑๓,๙๘	๔.๖๓

จากตารางที่ ๕ ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่า ในหมวดวัสดุทั่วไปได้ดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๐.๔๖ ของแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ทั่วไปดำเนินการได้ร้อยละ ๗๖.๕๐ เวชภัณฑ์ยาดำเนินการได้ร้อยละ ๘๗.๑๖ เวชภัณฑ์มีชีเยาดำเนินการได้ ร้อยละ ๘๓.๙๗ วัสดุการแพทย์ดำเนินการได้ร้อยละ ๙๙.๒๖ หมวดวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๓.๑๐ วัสดุทันตกรรมดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๑.๕๔ ค่าใช้สอย ดำเนินการได้ร้อยละ ๙๘.๓๘









**บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์การจัดการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
(วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยดงบประมาณ)

การจัดซื้อจัดจ้างในโรงพยาบาลแม่เกาะ แบ่งพัสดุออกเป็น ๘ ประเภท ได้แก่ ครุภัณฑ์, วัสดุทั่วไป, เวชภัณฑ์ยา, เวชภัณฑ์มีโซยา, วัสดุวิทยาศาสตร์, วัสดุการแพทย์, ค่าใช้สอย ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน จำนวน ๔ หน่วยงาน ได้แก่ (๑) งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (๒) กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค (๓) กลุ่มงานทันตกรรม (๔) กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นเงิน ๔๔,๐๑๐,๒๐๘.๒๙ บาท โดยแยกเป็นเงินงบประมาณงบค่าเสื่อม จำนวน ๑,๙๗๑,๖๑๒ บาท เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาลแม่เกาะ) ๔๒,๐๓๘,๕๙๖.๒๙ บาท ซึ่งมีผลดำเนินงาน ดังนี้

๑. เงินลงทุน (งบค่าเสื่อม) โรงพยาบาลแม่เกาะได้รับจัดสรรงบประมาณค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ๗๐ % ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๑,๙๗๑,๖๑๒ บาท จำนวน ๔ รายการ มีดังนี้ ๑.ยูนิตทำฟัน ๑ รายการ งบประมาณ ๔๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท ๒. ปรับปรุงหลังคา อาคารซักฟอก ๑ รายการ งบประมาณ ๓๐๐,๗๑๒.๐๐ บาท ๓.ปรับปรุงระบบไฟฟ้า อาคารผู้ป่วยในขนาด ๓๐ เตียง (อาคารส่งเสริมฯ) ๑ รายการ งบประมาณ ๓๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท ๔.รถบรรทุก (ดีเซล) จำนวน ๑ รายการ งบประมาณ ๘๘๕,๙๐๐.๐๐ บาท รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๙๗๑,๖๑๒.๐๐บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จด้วยวิธีประกวดราคา (e-bidding) จำนวน ๑ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๘๑๔,๐๐๐.๐๐ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๗๑,๙๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๖๕ จากการวิเคราะห์การดำเนินงานดังกล่าว พบว่า เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคากันมากทำให้ได้ราคาที่ดีกว่างบประมาณ

๒. เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาลแม่เกาะ) ได้รับจัดสรรเงินบำรุงในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๔๒,๐๓๘,๕๙๖.๒๙ บาท โดยแบ่งออกเป็น ๘ ประเภท คือ

๒.๑ หมวดวัสดุทั่วไป ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจัดจ้าง ๓,๒๑๕,๔๘๔.๕๔ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๓,๒๓๐,๓๒๘.๘๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๔๖ ของเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งมีการจัดซื้อสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจำนวน ๑๔,๘๔๔.๓๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๖

๒.๒ หมวดครุภัณฑ์ ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๓๐๖,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๕๐ ของเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๙๔,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๕๐

๒.๓ หมวดเวชภัณฑ์ยา ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจำนวน ๑๖,๕๓๐,๐๗๔.๐๕ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๑๔,๔๐๘,๐๖๙.๓๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๑๖ ของเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๒,๑๒๒,๐๐๔.๖๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๘๔

๒.๔ หมวดเวชภัณฑ์มีโซยา ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจำนวน ๒๙๐,๑๑๙.๖๒ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๒๔๓,๖๑๙.๖๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๙๗ ของเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๔๖,๕๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๐๓

๒.๕ หมวดวัสดุการแพทย์ ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจำนวน ๒,๘๒๒,๙๙๗.๘๔ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๒,๘๐๒,๑๗๓.๓๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๒๖ ของเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๒๐,๘๒๔.๔๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๔

๒.๖ หมวดวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจำนวน ๓,๓๙๗,๒๑๑.๕๔ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๓,๕๐๒,๖๙๔.๕๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๓.๑๐ ของเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งมีการจัดซื้อสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจำนวน ๑๐๕,๔๘๓.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๑๐

๒.๗ หมวดวัสดุทันตกรรม ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจำนวน ๓๓๑,๘๙๔.๔๖ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงินจำนวน ๓๓๖,๙๙๑.๓๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๑.๕๔ ซึ่งมีการจัดซื้อสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจำนวน ๕,๐๙๖.๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๔

๒.๘ หมวดค่าใช้สอย ได้รับจัดสรรเงินบำรุงเพื่อจัดซื้อจำนวน ๑๕,๐๕๐,๘๑๔.๒๔ บาท ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงและประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) เป็นเงินจำนวน ๑๔,๘๐๗,๑๐๕.๑๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๓๘ ของเงินที่ได้รับจัดสรรซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๒๔๓,๗๐๙.๐๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๖๒

### การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่เกาะวิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ</b>			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงหน่วยจัดซื้อทุกหน่วย	หน่วยจัดซื้อมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	ให้มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรในหน่วยจัดซื้อทุกหน่วยถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ/วิธีปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ	ทำให้หน่วยจัดซื้อ เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทุกหน่วย
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มีการกำหนด flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	แต่ละหน่วยจัดซื้อดำเนินงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง	จัดให้การอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ที่เลี้ยง
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน	บุคลากรขาดความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน	จัดให้มีระบบตรวจสอบภายใน ไขว้ภายในหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	ไม่มีระบบตรวจสอบภายในไว้ในกลุ่มงานในหน่วยงาน	หน่วยจัดซื้อแต่ละหน่วยไม่สามารถรู้ถึงความผิดพลาดของการปฏิบัติงานของหน่วยได้	จัดให้มีระบบตรวจสอบภายในไว้ภายในหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ
<b>๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการกำหนด กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ
<b>๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด	๑.ให้มีการจัดระบบตรวจสอบแผนในรูปแบบคณะกรรมการ ๒. กำหนดระยะเวลาการอนุมัติแผน
<b>๔. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ</b>			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด Tor (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุ หรือของผลสำเร็จของงาน หรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมายังเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มีการวางแผนการทำงาน
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มีการวางแผนการทำงาน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ</b>			
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
<b>๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน</b>			
ช่างผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้างจึงทำให้มีการแก้ไขให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูปรายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก
<b>๗. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ</b>			
พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย	๑.ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	หน่วยงานต้องสูญเสียด้านทุนการชดเชยความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ	จัดให้มีสถานที่เก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ
<b>๘. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนคุมที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก	

## ขั้นตอนที่ ๒

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ได้แก่

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

**ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน) (กระบวนการ)**

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

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
โรงพยาบาลแม่เมาะ

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบหลักเกณฑ์ของทางราชการ	๑.๑ ด้านนโยบาย	- ให้มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	๒	๒	๔	ต่ำมาก	๕
		๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓
		๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานหน้าที่	๒	๓	๖	ต่ำ	๔
		๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เนื่องจากลาออกไปรับการบรรจุหรือสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓
		๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	- หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓



การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
โรงพยาบาลแม่เมาะ

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๒. ด้านการจัดหาพัสดุ	เพื่อให้ได้รับพัสดุที่ถูกต้องตามความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้	๒.๑ การกำหนดความต้องการ	- ไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน	๔	๔	๑๖	สูง	๒
๓. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	เพื่อให้หน่วยงานสามารถควบคุมการดำเนินการจัดซื้อ/จ้างให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้	๓.๑ การวางแผนการจัดหาพัสดุ	- การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓
๔. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		๔.๑ หน่วยงานที่ ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ ในการกำหนด TOR	- ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓
		๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ เร่งด่วนกระชั้นชิด	- เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓
๕. ด้านการตรวจรับพัสดุ	เพื่อให้ได้รับพัสดุตรงตามความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้	๕.๑ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	- บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญทักษะที่ดีในการตรวจรับพัสดุ	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
โรงพยาบาลแม่เมาะ

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๖. ด้านการควบคุมงาน	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบ กฎหมาย และ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๖.๑ ช่างควบคุมงาน ที่มาจากภายนอกขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง  ๖.๒ การรายงานผลการควบคุมงาน	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการทำให้มีการแก้ไขแบบรูปรายการ และระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญาจ้าง  - ไม่เป็นไปตามขั้นตอน	๒	๓	๖	ต่ำ	๔
๗. ด้านการควบคุมพัสดุ		๗.๑ พักติที่มีการสูญหาย/เสียหาย	- ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัยและไม่มีการควบคุมกำกับดูแล	๒	๓	๖	ต่ำ	๔
๘. ด้านการจำหน่ายพัสดุ		๘.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- เจ้าหน้าที่/ ผู้ใช้งานขาดความรู้ ความเข้าใจ เมื่อพัสดุชำรุดไม่ส่งคืนให้งานพัสดุเพื่อทำการจำหน่าย	๔	๕	๒๐	สูงมาก	๑

### ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงตั้งแต่คะแนน ๑๕ - ๒๐ คะแนน จำนวน ๑ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลแม่เมาะมีความเสี่ยงสูง ดังนี้

๑. ด้านการจำหน่าย ซึ่งหน่วยงานมีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก เจ้าหน้าที่/ ผู้ใช้งาน ขาดความรู้ ความเข้าใจ เมื่อพัสดุชำรุดไม่ส่งคืนให้งานพัสดุเพื่อทำการจำหน่าย

**แนวทางแก้ไข** - กำหนดให้มีการจัดทำแผนการจำหน่ายพัสดุ ประกอบด้วย รายการ วิธีการจำหน่าย ช่วงเวลาการจำหน่าย โดยกำหนดให้ชัดเจน และดำเนินการตามแผน

- กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีครุภัณฑ์หรือทะเบียนทะเบียนทรัพย์สินของหน่วยงานให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกำหนด เพื่อสะดวกในการตรวจสอบรายการพัสดุในปีต่อไปและเป็นหลักฐานที่ได้รับ การแก้ไขปรับปรุง หลังจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ

#### การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

ประเด็นปัญหาและข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่เมาะ มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้มีดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มงานไม่มีการวางแผนการใช้เงิน หรือ เขียนโครงการ เช่นก่อนจัดทำโครงการไม่ได้ตรวจสอบว่าโครงการที่จะดำเนินการต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือต้องเตรียมเอกสารอย่างไร ทำให้เมื่อเขียนโครงการก็ไม่ได้ระบุวัสดุอุปกรณ์ลงไปเมื่อดำเนินการจริง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการติดต่อกับงานพัสดุเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบฯ

๒. เจ้าหน้าที่บางส่วนยังไม่เข้าใจถึงการเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแม่เมาะซึ่งส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามแผน

๓. การจัดซื้อเวชภัณฑ์ยา หรือ วัสดุการแพทย์ บางตัวพบว่าราคามีการเปลี่ยนแปลงส่งผลให้การสืบราคากลางจากผู้ประกอบการต้องใช้เวลาในการค้นหาข้อมูลประกอบ

#### การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลแม่เมาะได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนก ๘ ประเภท มีผลการดำเนินงานในภาพรวมทั้ง ๘ ประเภท เป็นไปตามแผนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ความสามารถในการประหยังบประมาณปี ๒๕๖๕ อยู่ที่ร้อยละ ๕.๗๑

## บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. พัฒนาหรือจัดหาระบบจัดเก็บข้อมูลประวัติการซื้อในแต่ละครั้งเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับราคากลาง เพื่อใช้เป็นฐานในการเปรียบเทียบราคาจากผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอราคาไว้ โดยให้มีข้อมูลจัดเก็บอย่างน้อย ๒ ปีงบประมาณ
๒. พัฒนาระบบการรายงานผลข้อมูลการใช้งบประมาณ ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถเปิดเผยข้อมูล ตรวจสอบได้ ให้ความเป็นธรรมกับผู้เสนองาน เสนอราคา
๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน
๔. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ประชุม เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่
๕. ควรจัดให้มีกระบวนการควบคุมกำกับแผนที่ดี ควบคุมการใช้วัสดุให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า คุ่มทุน ประหยัด และให้มีประสิทธิผลสูงสุด จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้เหมาะสม ลดอัตราการสำรองคลัง
๖. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของแต่ละคลัง กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเด็นการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี การรายงานผลตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี อย่างรอบคอบและรัดกุม
๗. จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือผู้เกี่ยวข้อง

## บรรณานุกรม

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ : โรงพยาบาลแม่เมาะ  
รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ : โรงพยาบาลแม่เมาะ  
๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (Components of Internal Control) ของ COSO  
(ที่มา <http://ermthailand.blogspot.com/p/erm-coso.html>)

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงพยาบาลแม่เมาะ