



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา กลุ่มงานบริหารทั่วไป.....

ที่ พย.๐๐๓๒.๐๐๑.๑/ ๖๕๖..... วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓.....

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และขออนุญาตเผยแพร่รายงานลงบนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา.....

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพะเยา

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกปีงบประมาณ และนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป เพื่อให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชการ

บัดนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และขออนุญาตเผยแพร่รายงานดังกล่าวลงบนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ

*นาง นวพร*

(นางนวพร พุณฺณมัย)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

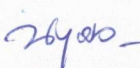
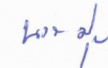
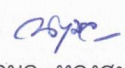
ทราบ/อนุมัติ

(นายไพรัช วงศ์จุมปู)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านบริหารงานทั่วไป)

รักษาราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพะเยา

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา  
แบบท้ายประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา	
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา	
วัน/เดือน/ปี ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	
หัวข้อ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	
Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ :	
.....	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
	
(นางสาวนฤมล ทองสะอาด)	(นางนวพรรษ ปุญญมัย)
นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
	
(นางนฤมล ทองสะอาด)	
นักวิชาการพัสดุ	
วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา  
กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

## คำนำ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยได้สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ในภาพรวมว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ มีความคุ้มค่าหรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีแนวโน้ม เป็นไปในวิธีการใด มีการใช้งบประมาณในแต่ละวิธีการเป็นจำนวนเงินเท่าใด วิธีการนั้นมีความเสี่ยงหรือ ข้อจำกัดอย่างไร/หรือไม่ รวมทั้งมีข้อเสนอเพื่อนำไปปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. ที่มาและความสำคัญของปัญหา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
บทที่ ๒ แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	๒-๔
การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Assessment)	
บทที่ ๓ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๕-๘
บทที่ ๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๙-๑๒
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ	
บทที่ ๕ แนวทางแก้ไขปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๓

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. ที่มาและความสำคัญของปัญหา

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้และป้องกันปัญหาทุจริต เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละปีงบประมาณ การจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นวิธีการหนึ่งในการสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ผ่านมา ในภาพรวมว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ มีความคุ้มค่าหรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีแนวโน้มเป็นไปในวิธีการใด มีการใช้งบประมาณในแต่ละวิธีการเป็นจำนวนเงินเท่าใด วิธีการนั้นมีความเสี่ยงหรือข้อจำกัดอย่างไร/หรือไม่ รวมทั้งจะต้องมีการจัดทำข้อเสนอเพื่อนำไปปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไปด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ตระหนักถึงการเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้เพื่อป้องกันปัญหาทุจริตในหน่วยงาน จึงต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขึ้น ภายใต้มาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อทบทวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ ประกอบการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

## บทที่ ๒ แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ความเสี่ยง

### การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Assessment)

**ความเสี่ยง (Risk)** คือ โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคตและมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงินและการบริหาร

**การบริหารความเสี่ยง** คือ กระบวนการดำเนินงานขององค์กรที่เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้องค์กรลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสียหายและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

### ความเสี่ยงจำแนกได้เป็น ๔ ลักษณะ ดังนี้

- ๑) ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR)
- ๒) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk : FR)
- ๓) ความเสี่ยงทางการปฏิบัติงาน (Operational Risk : OR)
- ๔) ความเสี่ยงทางด้านกฎหมาย และข้อกำหนดผูกพันองค์กร (Compliance Risk : CR)

### ปัจจัยความเสี่ยง (Risk Factor)

ปัจจัยความเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใดและจะเกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

ปัจจัยความเสี่ยงพิจารณาได้จาก

- ๑) ปัจจัยภายนอก เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย ฯลฯ
- ๒) ปัจจัยภายใน เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับภายในองค์กร ประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ ระบบการทำงาน ฯลฯ

### การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

- ๑) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยง
- ๒) ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยง
- ๓) ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสียหายต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

#### เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

#### เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	ความรุนแรง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงและถูกดำเนินคดีอาญา
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและถูกดำเนินคดีอาญา
๓	ปานกลาง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและถูกดำเนินคดีอาญา
๒	น้อย	ถูกลงโทษตามมาตรการทางปกครอง
๑	น้อยมาก	ถูกลงโทษตามมาตรการทางปกครอง

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสียหายแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

#### ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑-๓ คะแนน



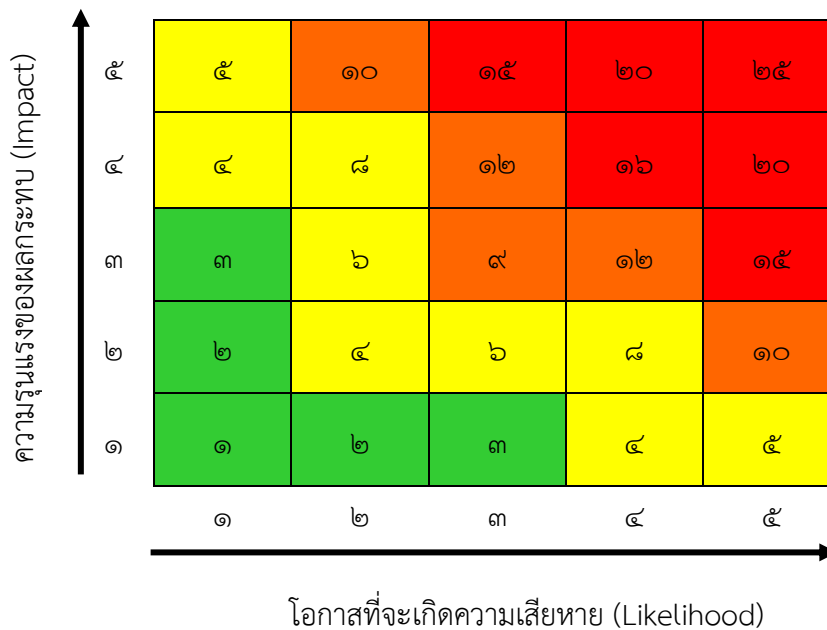
ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

**ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ**  
(Likelihood x Impact)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง <span style="color: red;">■</span>
เสี่ยงสูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม <span style="color: orange;">■</span>
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง <span style="color: yellow;">■</span>
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว <span style="color: green;">■</span>

**ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)**



บทที่ ๓

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนา กระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อ/จัดจ้างภาครัฐ ที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า และเป็นประโยชน์ของรัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยาได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๖ รายการ จำนวนเงิน ๒,๔๕๕,๗๐๐ บาท จำแนกเป็นค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๑๔ รายการ จำนวนเงิน ๑,๑๙๔,๓๐๐ บาท และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๑ รายการ จำนวนเงิน ๑,๒๖๑,๔๐๐ บาท (คืนเงิน งบประมาณเนื่องจากไม่มีความพร้อมของที่ดินในการก่อสร้าง) ซึ่งเบิกจ่ายได้ทั้งหมดจำนวน ๑,๑๙๔,๕๑๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๘ โดยสามารถประหยัดงบประมาณได้จำนวน ๙,๗๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๒ เมื่อเทียบกับงบประมาณงบลงทุนที่ได้รับ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	งบประมาณที่ประหยัดได้	ดำเนินการเบิกจ่าย	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
<b>ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b>						
๑	บ้านพักข้าราชการ ระดับ ๗-๘ (๑ ครอบครัว) เป็นอาคาร คสล. ๒ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๙๒ ตารางเมตร (โครงสร้างต้านแผ่นดินไหว) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๑ หลัง	๑,๒๖๑,๔๐๐				คืนงบประมาณเนื่องจากไม่มีความพร้อมเรื่องที่ดินในการก่อสร้าง

ลำดับ	รายการ	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	งบประมาณที่ประหยัดได้	ดำเนินการเบิกจ่าย	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
<b>ค่าครุภัณฑ์</b>						
๑	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ XGA ขนาด ๔,๐๐๐ ANSI Lumens สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยาจำนวน ๔ เครื่อง	๑๗๐,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๒,๐๐๐ (๑.๑๘%)	๑๖๘,๐๐๐ (๑๐๐%)	เฉพาะเจาะจง
๒	เครื่องตัดหญ้า แบบขับเคลื่อน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยาจำนวน ๑ เครื่อง	๑๐,๙๐๐	๑๐,๙๐๐	๐ (๐.๐๐%)	๑๐,๙๐๐ (๑๐๐%)	เฉพาะเจาะจง
๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยาจำนวน ๒๐ เครื่อง	๓๔๐,๐๐๐	๓๓๘,๐๐๐	๒,๐๐๐ (๐.๕๙%)	๓๓๘,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๔	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยาจำนวน ๑๙ เครื่อง	๔๗,๕๐๐	๔๗,๓๑๐	๑๙๐ (๐.๔๐%)	๔๗,๓๑๐	เฉพาะเจาะจง
๖	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L๓ Switch) ขนาด ๒๔ ช่อง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยาจำนวน ๑ ชุด	๑๒๐,๐๐๐	๑๑๙,๐๐๐	๑,๐๐๐ (๐.๘๓%)	๑๑๙,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง

ลำดับ	รายการ	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	งบประมาณที่ประหยัดได้	ดำเนินการเบิกจ่าย	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
๗	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L๒ Switch) ขนาด ๒๔ ช่อง แบบที่ ๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยาจำนวน ๔ ชุด	๘๔,๐๐๐	๘๒,๐๐๐	๒,๐๐๐ (๒.๓๘%)	๘๒,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๘	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L๒ Switch) ขนาด ๒๔ ช่อง แบบที่ ๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยาจำนวน ๙ ชุด	๕๔,๐๐๐	๕๓,๑๐๐	๙๐๐ (๑.๖๗%)	๕๓,๑๐๐	เฉพาะเจาะจง
๙	อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย (Access Point) แบบที่ ๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยาจำนวน ๓ ชุด	๖๙,๐๐๐	๖๗,๕๐๐	๑,๕๐๐ (๒.๑๗%)	๖๗,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๙	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยาจำนวน ๑ เครื่อง	๑๓๐,๐๐๐	๑๒๙,๙๐๐	๑๐๐ (๐.๐๘%)	๑๒๙,๙๐๐	เฉพาะเจาะจง
๑๐	เครื่องพิมพ์ Multifunction ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED ขาวดำ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยาจำนวน ๑ เครื่อง	๙,๐๐๐	๘,๙๐๐	๑๐๐ (๑.๑๑%)	๘,๙๐๐	เฉพาะเจาะจง
	<b>รวม ๑๐ รายการ</b>	<b>๑,๑๙๔,๓๐๐</b>	<b>๑,๑๘๔,๕๑๐</b>	<b>๙,๗๙๐ (๐.๘๒%)</b>	<b>๑,๑๘๔,๕๑๐</b>	

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างค่าครุภัณฑ์/ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

จำนวนรายการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
	เฉพาะเจาะจง
๑๐	๑๐ (๑๐๐%)

จากตารางที่ ๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ได้ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๑๐ รายการ โดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจงทั้ง ๑๐ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
	เฉพาะเจาะจง
๑,๑๘๔,๕๑๐	๑,๑๘๔,๕๑๐ (๑๐๐%)

## บทที่ ๔

### การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะนำการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง ดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ เนื่องจากเป็นข้อมูลในเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

#### ตารางที่ ๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์	การประเมินความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง			
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑. การเตรียมความพร้อมในการของบประมาณ	รายละเอียดการของบประมาณไม่พร้อม ไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง เช่น เหตุผลความจำเป็น ราคากลาง คุณลักษณะเฉพาะ	เพื่อให้เกิดความพร้อมในการเสนอของบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๓	๓	๙	๓
๒. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	ชื่อรายการราคากลางไม่ถูกต้อง	เพื่อให้รายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วนเหมาะสม ซึ่งจะทำให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน	๔	๓	๑๒	๒
๓. การจัดหาพัสดุ	รายการไม่อยู่ในแผนทำให้การจัดหาล่าช้า	เพื่อให้การจัดหาพัสดุได้ตามความต้องการ ครบถ้วน เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปี	๓	๔	๑๒	๒

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์	การประเมินความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง			
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ไม่ได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	เพื่อให้การตรวจสอบและการจำหน่ายพัสดุถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด	๔	๔	๑๖	๑

ตารางที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๑. การเตรียมความพร้อมในการของบประมาณ - รายละเอียดการของบประมาณไม่พร้อม ไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง เช่น เหตุผลความจำเป็น ราคากลาง คุณลักษณะเฉพาะ	ความเสี่ยงระดับสูง (คะแนน ๙)
๒. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - ชื่อรายการราคากลางไม่ถูกต้อง	ความเสี่ยงระดับสูง (คะแนน ๑๒)
๓. การจัดหาพัสดุ - รายการไม่อยู่ในแผนทำให้การจัดหาล่าช้า	ความเสี่ยงระดับสูง (คะแนน ๑๒)
๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี - ไม่ได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (คะแนน ๑๖)

จากตารางที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงพบว่า มีลำดับความเสี่ยงระดับสูงมากในขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปี และความเสี่ยงสูง ในขั้นตอนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด และการจัดทำคำของบประมาณ

ตารางที่ ๕ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด และแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา

ลำดับ	ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา
<p>๑</p> <p>๑.๑</p> <p>๑.๒</p>	<p>การเตรียมความพร้อมในการของงบประมาณ สิ่งก่อสร้าง</p> <p>การกำหนดรายละเอียดที่จำเป็นและ ความสำคัญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้เกิด ความล่าช้าในการดำเนินการจัดทำคำขอ งบประมาณ</p> <p>ครุภัณฑ์</p> <p>มีความล่าช้าในการกำหนดคุณลักษณะ รายการที่จะทำคำขอของงบประมาณ</p>	<p>๑) เตรียมความพร้อม รูปแบบรายการประกอบ แบบ กวดงาน กวดเงิน ประเมินราคาก่อสร้าง สถานที่ก่อสร้าง ตั้งแต่ขั้นตอนจัดทำคำขอ งบประมาณ</p> <p>๒) กำหนดรูปแบบรายการให้เหมาะสมกับสถานที่ ก่อสร้าง</p> <p>๓) ตรวจสอบสถานที่ที่จะก่อสร้าง ก่อนดำเนินการ จัดทำรูปแบบรายการก่อสร้าง</p> <p>๔) เตรียมจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะของ ครุภัณฑ์ที่ต้องการ ราคา สถานที่ติดตั้ง ใบเสนอ ราคา และอื่น ๆ ตามที่ระเบียบ ฯ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนด</p>
<p>๒</p>	<p>การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ชื่อรายการราคากลางไม่ถูกต้อง</p>	<p>สร้างการเรียนรู้ และพัฒนากระบวนการจัดทำคำ ขอของงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ให้รับรู้ รับผิดชอบโดยทั่วกัน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่ ถูกต้องตาม พ.ร.บ.และระเบียบ ฯ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และให้ได้ รายการพัสดุที่ตรงกับความต้องการใช้ประโยชน์</p>
<p>๓</p>	<p>การจัดหาพัสดุ รายการไม่อยู่ในแผนทำให้การจัดหาล่าช้า</p>	<p>หน่วยงานต้องการมีการสำรวจความต้องการใช้พัสดุ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน เพื่อจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน อาจจะมี การปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามความเหมาะสม</p>
<p>๔</p>	<p>การตรวจสอบพัสดุประจำปี - ไม่ได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่ระเบียบ กำหนด</p>	<p>- ทบทวนขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปี - กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนิน ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุที่ หน่วยงานไม่ต้องการใช้ พัสดุเสื่อมสภาพ ขำรุด ตามขั้นตอนที่ระเบียบ ฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด</p>



### การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อครุภัณฑ์ทั้งหมด ๑๐ รายการ จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๑,๑๙๔,๓๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นสี่พันสามร้อยบาทถ้วน) สามารถดำเนินการจัดซื้อเป็นจำนวนเงิน ๑,๑๘๔,๕๑๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นสี่พันห้าร้อยสิบบาทถ้วน) โดยสามารถประหยังบประมาณได้ จำนวน ๙,๗๙๐ บาท (เก้าพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๒

บทที่ ๕

**แนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**

๑. ดำเนินการจัดแนวทางขั้นตอนปฏิบัติ และแบบฟอร์มให้ชัดเจน และประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีแผนพัฒนาองค์ความรู้และทักษะ เรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อเนื่องในกลุ่มผู้อำนวยการโรงพยาบาล รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลด้านบริหาร หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร ทั่วไปของโรงพยาบาล ผู้รับผิดชอบพัสดุรายใหม่ และลงพื้นที่ช่วยแก้ไขปัญหาเป็นรายกรณี และเร่งรัดติดตาม ในการจัดหาพัสดุการจ้างงาน และการซ่อมบำรุงต่างๆ ที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๓. ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุดีตามการเปลี่ยนแปลงระเบียบพัสดุ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทางราชการ

๔. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง