

**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
โรงพยาบาลน่าน อำเภอน่าน จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

**๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม**

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โรงพยาบาลน่าน มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยเงินบำรุง  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๑๘ โครงการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๐๐๓,๓๓๙.๐๐บาท (สองล้านสามพันสามร้อย  
สามสิบเก้าบาทถ้วน) และโรงพยาบาลน่าน ได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว  
จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังนี้.-

ลำดับ ที่	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง (บาท)	งบประมาณที่ ประหยัดได้ (บาท)	ดำเนินการ เสร็จสิ้น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑	วัสดุสำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	๒๔๗,๙๗๒.๐๐	๒๐๗,๓๖๐.๐๐	๔๐,๖๑๒.๐๐	๑๐๐	
๒	วัสดุงานบ้านงานครัว	เฉพาะเจาะจง	๕๕๔,๘๑๓.๐๐	๕๐๘,๑๕๓.๐๐	๔๖,๖๖๐.๐๐	๑๐๐	
๓	วัสดุคอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	๔๕๔,๐๓๐.๐๐	๔๔๗,๑๒๐.๐๐	๖,๙๑๐.๐๐	๑๐๐	
๔	วัสดุไฟฟ้า	เฉพาะเจาะจง	๕๒,๑๒๘.๐๐	๕๐,๘๗๓.๐๐	๑,๒๕๕.๐๐	๑๐๐	
๕	วัสดุประปา	เฉพาะเจาะจง	๒๙,๑๕๖.๐๐	๒๙,๑๕๖.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๖	วัสดุบริโภค	เฉพาะเจาะจง	๒๕๕,๒๐๐.๐๐	๒๔๑,๓๒๑.๐๐	๑๓,๘๗๙.๐๐	๑๐๐	
๗	เครื่องฉายภาพแบบทึบ	เฉพาะเจาะจง	๑๔,๐๐๐.๐๐	๑๔,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๘	โทรศัพท์ซัมซุง J๖	เฉพาะเจาะจง	๕,๕๐๐.๐๐	๕,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๙	โทรศัพท์ไร้สาย	เฉพาะเจาะจง	๑,๒๙๐.๐๐	๑,๒๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๐	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๖๒๕ VA	เฉพาะเจาะจง	๒,๒๙๐.๐๐	๒,๒๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๑	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๖๒๕ VA	เฉพาะเจาะจง	๒,๒๙๐.๐๐	๒,๒๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๒	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๖๒๕ VA	เฉพาะเจาะจง	๒,๒๙๐.๐๐	๒,๒๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๓	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๖๒๕ VA	เฉพาะเจาะจง	๒,๒๙๐.๐๐	๒,๒๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	

ลำดับ ที่	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง (บาท)	งบประมาณที่ ประหยัดได้ (บาท)	ดำเนินการ เสร็จสิ้น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑๕	เครื่องทำน้ำอุ่น	เฉพาะเจาะจง	๓,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๖	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๖๒๕ VA	เฉพาะเจาะจง	๒,๒๙๐.๐๐	๒,๒๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๗	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๖๒๕ VA	เฉพาะเจาะจง	๒,๒๙๐.๐๐	๒,๒๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๘	เครื่องดูดฝุ่นไฮโดร ฟิลเตอร์	เฉพาะเจาะจง	๘,๘๘๐.๐๐	๘,๘๘๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๙	ฉากจัดบอร์ด ๒ บานพับ ผ้ากำมะหยี่	เฉพาะเจาะจง	๓,๖๐๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๒๐	ฉากจัดบอร์ด ๒ บานพับ ผ้ากำมะหยี่	เฉพาะเจาะจง	๓,๖๐๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๒๑	ฉากจัดบอร์ด ๒ บานพับ ผ้ากำมะหยี่	เฉพาะเจาะจง	๓,๖๐๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๒๒	ฉากจัดบอร์ด ๒ บานพับ ผ้ากำมะหยี่	เฉพาะเจาะจง	๓,๖๐๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๒๓	ฉากจัดบอร์ด ๒ บานพับ ผ้ากำมะหยี่	เฉพาะเจาะจง	๓,๖๐๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๒๔	ฉากจัดบอร์ด ๒ บานพับ ผ้ากำมะหยี่	เฉพาะเจาะจง	๓,๖๐๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๒๕	ฉากจัดบอร์ด ๒ บานพับ ผ้ากำมะหยี่	เฉพาะเจาะจง	๓,๖๐๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๒๖	โคมไฟฉุกเฉิน หลอด LED	เฉพาะเจาะจง	๑,๖๕๐.๐๐	๑,๖๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๒๗	โคมไฟฉุกเฉิน หลอด LED	เฉพาะเจาะจง	๑,๖๕๐.๐๐	๑,๖๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๒๘	โคมไฟฉุกเฉิน หลอด LED	เฉพาะเจาะจง	๑,๖๕๐.๐๐	๑,๖๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๒๙	เครื่องต้มน้ำร้อน ๒.๙ ลิตร	เฉพาะเจาะจง	๘๗๕.๐๐	๘๗๕.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๓๐	เครื่องต้มน้ำร้อน ๒.๙ ลิตร	เฉพาะเจาะจง	๘๗๕.๐๐	๘๗๕.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	

ลำดับ ที่	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง (บาท)	งบประมาณที่ ประหยัดได้ (บาท)	ดำเนินการ เสร็จสิ้น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๓๒	ตู้ล็อกเกอร์มีกุญแจ	เฉพาะเจาะจง	๙๐๐.๐๐	๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๓๓	ตู้ชั้นพลาสติก แบบหนา ๔ ชั้น	เฉพาะเจาะจง	๑,๑๐๐.๐๐	๑,๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๓๔	พัดลม ฝาผนัง ๑๖ นิ้ว รับบริจาค พรพิมลรี สอร์ท	เฉพาะเจาะจง	๑,๑๐๐.๐๐	๑,๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๓๕	พัดลม ฝาผนัง ๑๖ นิ้ว รับบริจาค พรพิมลรี สอร์ท	เฉพาะเจาะจง	๑,๑๐๐.๐๐	๑,๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๓๖	พัดลม ฝาผนัง ๑๖ นิ้ว รับบริจาค พรพิมลรี สอร์ท	เฉพาะเจาะจง	๑,๑๐๐.๐๐	๑,๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๓๗	ที่นอน ๓.๕ ฟุต สี น้ำตาล	เฉพาะเจาะจง	๒,๑๕๐.๐๐	๒,๑๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๓๘	ที่นอน ๓.๕ ฟุต สี น้ำตาล	เฉพาะเจาะจง	๒,๑๕๐.๐๐	๒,๑๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๓๙	เครื่องปรีนเตอร์	เฉพาะเจาะจง	๓,๙๙๐.๐๐	๓,๙๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๔๐	เครื่องปรีนเตอร์	เฉพาะเจาะจง	๓,๙๙๐.๐๐	๓,๙๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๔๑	เครื่องสูบน้ำแบบจุ่มใต้ น้ำ+Adapter	เฉพาะเจาะจง	๓๓,๑๗๐.๐๐	๓๓,๑๗๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๔๒	เครื่องปรับอากาศ แบบ ตั้งแขวน ๒๕๐๐๐ BTU	เฉพาะเจาะจง	๒๙,๕๐๐.๐๐	๒๙,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๔๓	พัดลม โคอจร ๑๖ นิ้ว รับบริจาค	เฉพาะเจาะจง	๑,๑๐๐.๐๐	๑,๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๔๔	พัดลม โคอจร ๑๖ นิ้ว รับบริจาค	เฉพาะเจาะจง	๑,๑๐๐.๐๐	๑,๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๔๕	เก้าอี้สำนักงาน เบาะ หนัง ขาเหล็ก ดำ	เฉพาะเจาะจง	๒,๘๕๐.๐๐	๒,๘๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๔๖	พัดลมไอน้ำ ขนาด ๘ ลิตร สีขาว	เฉพาะเจาะจง	๓,๖๒๕.๐๐	๓,๖๒๕.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	

ลำดับ ที่	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง (บาท)	งบประมาณที่ ประหยัดได้ (บาท)	ดำเนินการ เสร็จสิ้น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๔๗	พัดลมไอเย็น ขนาด ๘ ลิตร สีขาว	เฉพาะเจาะจง	๓,๖๒๕.๐๐	๓,๖๒๕.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๔๘	พัดลมไอเย็น ขนาด ๘ ลิตร สีขาว	เฉพาะเจาะจง	๓,๖๒๕.๐๐	๓,๖๒๕.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๔๙	พัดลมไอเย็น ขนาด ๘ ลิตร สีขาว	เฉพาะเจาะจง	๓,๖๒๕.๐๐	๓,๖๒๕.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๕๐	เครื่องดูดฝุ่นขนาด ๒๐๐๐ วัตต์	เฉพาะเจาะจง	๒,๙๙๐.๐๐	๒,๙๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๕๑	พัดลมไอเย็น ขนาด ๓๒ ลิตร สีขาว	เฉพาะเจาะจง	๖,๗๐๐.๐๐	๖,๗๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๕๒	เครื่องเลื่อยไม้ ยนต์ ขนาด ๑๘๐ ซี	เฉพาะเจาะจง	๙,๕๐๐.๐๐	๙,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๕๓	พัดลม โคอจร ๑๖ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๑,๑๐๐.๐๐	๑,๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๕๔	พัดลม โคอจร ๑๖ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๑,๑๐๐.๐๐	๑,๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๕๕	ตู้เก็บกุญแจ ๓๐ ช่อง	เฉพาะเจาะจง	๒,๙๐๐.๐๐	๒,๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๕๖	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๖๒๕ VA	เฉพาะเจาะจง	๒,๒๙๐.๐๐	๒,๒๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๕๗	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๖๒๕ VA	เฉพาะเจาะจง	๒,๒๙๐.๐๐	๒,๒๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๕๘	พัดลมอุตสาหกรรม ขนาด ๒๒ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๓,๕๙๐.๐๐	๓,๕๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๕๙	พัดลมอุตสาหกรรม ขนาด ๒๒ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๓,๕๙๐.๐๐	๓,๕๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๖๐	พัดลมอุตสาหกรรม ขนาด ๒๒ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๓,๕๙๐.๐๐	๓,๕๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๖๑	พัดลม ฝาผนัง ๑๖ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๑,๒๐๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๖๒	ทีวี LED ๒๔ นิ้ว พร้อม ขาแขวน	เฉพาะเจาะจง	๓,๙๐๐.๐๐	๓,๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๖๓	พัดลม โคอจร ๑๖ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๑,๑๐๐.๐๐	๑,๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	

ลำดับ ที่	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง (บาท)	งบประมาณที่ ประหยัดได้ (บาท)	ดำเนินการ เสร็จสิ้น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๖๕	ตู้เก็บกุญแจ ๓๐ ช่อง ขนาด ๕๔ * ๗๘ ซม.	เฉพาะเจาะจง	๒,๙๕๐.๐๐	๒,๙๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๖๖	เก้าอี้สำนักงาน เบาะ หนัง ขาเหล็ก มีล้อเลื่อน สี่ล้อ	เฉพาะเจาะจง	๒,๗๐๐.๐๐	๒,๗๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๖๗	เก้าอี้สำนักงาน เบาะ หนัง ขาเหล็ก มีล้อเลื่อน สี่ล้อ	เฉพาะเจาะจง	๒,๗๐๐.๐๐	๒,๗๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๖๘	เก้าอี้สำนักงาน เบาะ หนัง ขาเหล็ก มีล้อเลื่อน สี่ล้อ	เฉพาะเจาะจง	๒,๗๐๐.๐๐	๒,๗๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๖๙	เก้าอี้บาร์ มีล้อเลื่อน	เฉพาะเจาะจง	๒,๒๐๐.๐๐	๒,๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๗๐	พัดลมตั้งโต๊ะ ขนาด ๑๖ นิ้ว ปรับระดับได้	เฉพาะเจาะจง	๙๐๐.๐๐	๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๗๑	พัดลมตั้งโต๊ะ ขนาด ๑๖ นิ้ว ปรับระดับได้	เฉพาะเจาะจง	๙๐๐.๐๐	๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๗๒	พัดลมตั้งโต๊ะ ขนาด ๑๖ นิ้ว ปรับระดับได้	เฉพาะเจาะจง	๙๐๐.๐๐	๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๗๓	พัดลม โคอจอร์ ๑๖ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๑,๑๕๐.๐๐	๑,๑๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๗๔	พัดลมดูดอากาศ ขนาด ๑๐ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๑,๓๘๐.๐๐	๑,๓๘๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๗๕	พัดลมดูดอากาศ ขนาด ๑๐ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๑,๓๘๐.๐๐	๑,๓๘๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๗๖	เครื่องปริ้นเตอร์ HP Laserjet Pro MFP M๒๖ A	เฉพาะเจาะจง	๔,๙๕๐.๐๐	๔,๙๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๗๗	จอมพิวดเตอร์ ขนาด ๑๘.๕ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๒,๙๐๐.๐๐	๒,๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๗๘	ตู้กับข้าว ขนาดกลาง	เฉพาะเจาะจง	๒,๙๐๐.๐๐	๒,๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๗๙	โซฟา ขนาด ๓ ที่นั่ง	เฉพาะเจาะจง	๒,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	

ลำดับ ที่	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง (บาท)	งบประมาณที่ ประหยัดได้ (บาท)	ดำเนินการ เสร็จสิ้น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๘๑	ฉากกัน ๔ บานพับ	เฉพาะเจาะจง	๒,๙๙๐.๐๐	๒,๙๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๘๒	ฉากกัน ๔ บานพับ	เฉพาะเจาะจง	๒,๙๙๐.๐๐	๒,๙๙๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๘๓	จอกอมพิวเตอร์ ขนาด ๒๑.๕ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๓,๖๘๐.๐๐	๓,๖๘๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๘๔	จอกอมพิวเตอร์ ขนาด ๒๑.๕ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๓,๖๘๐.๐๐	๓,๖๘๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๘๕	ตราขี้ ขนาด ๖๐ กก.	เฉพาะเจาะจง	๒,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๘๖	โต๊ะคอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	๙๐๐.๐๐	๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๘๗	เครื่องปรับอากาศ แบบ ตั้งแขวน ๒๕๐๐๐ BTU ติดตั้ง	เฉพาะเจาะจง	๓๔,๕๐๐.๐๐	๓๔,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๘๘	เครื่องปรับอากาศ แบบ ตั้งแขวน ๒๕๐๐๐ BTU ติดตั้ง	เฉพาะเจาะจง	๓๔,๕๐๐.๐๐	๓๔,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๘๙	ตู้แช่ยา ขนาด ๑๕๑ ลิตร	เฉพาะเจาะจง	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๙๐	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง สีฟ้า ขนาด ๔๘*๔๘*๘๑CM	เฉพาะเจาะจง	๒๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๙๑	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง สีฟ้า ขนาด ๔๘*๔๘*๘๑CM	เฉพาะเจาะจง	๒๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๙๒	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง สีฟ้า ขนาด ๔๘*๔๘*๘๑CM	เฉพาะเจาะจง	๒๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๙๓	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง สีฟ้า ขนาด ๔๘*๔๘*๘๑CM	เฉพาะเจาะจง	๒๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	

ลำดับ ที่	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง (บาท)	งบประมาณที่ ประหยัดได้ (บาท)	ดำเนินการ เสร็จสิ้น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๙๕	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง สีฟ้า ขนาด ๔๘*๔๘*๘๑CM	เฉพาะเจาะจง	๒๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๙๖	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง สีฟ้า ขนาด ๔๘*๔๘*๘๑CM	เฉพาะเจาะจง	๒๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๙๗	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง สีฟ้า ขนาด ๔๘*๔๘*๘๑CM	เฉพาะเจาะจง	๒๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๙๘	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง สีฟ้า ขนาด ๔๘*๔๘*๘๑CM	เฉพาะเจาะจง	๒๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๙๙	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง สีฟ้า ขนาด ๔๘*๔๘*๘๑CM	เฉพาะเจาะจง	๒๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๐๐	พัดลมตั้งโต๊ะ ขนาด ๑๖ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๖๐๐.๐๐	๖๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๐๑	พัดลมตั้งโต๊ะ ขนาด ๑๖ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๖๐๐.๐๐	๖๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๐๒	พัดลมตั้งโต๊ะ ขนาด ๑๖ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๖๐๐.๐๐	๖๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๐๓	ชุดโต๊ะทำงานเข้ามุม	เฉพาะเจาะจง	๓,๙๕๐.๐๐	๓,๙๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๐๔	เก้าอี้บาร์ มีล้อเลื่อน ปรับระดับได้	เฉพาะเจาะจง	๒,๒๐๐.๐๐	๒,๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๐๕	เก้าอี้บาร์ มีล้อเลื่อน ปรับระดับได้	เฉพาะเจาะจง	๒,๒๐๐.๐๐	๒,๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๐๖	เตียงเหล็กขนาด ๓.๕ ฟุต	เฉพาะเจาะจง	๑,๘๐๐.๐๐	๑,๘๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๐๗	ตู้เสื้อผ้าไม้ ๑ เมตร ๒ บาน	เฉพาะเจาะจง	๒,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๐๘	ไฟฉุกเฉิน LED	เฉพาะเจาะจง	๒,๕๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	

ลำดับ ที่	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง (บาท)	งบประมาณที่ ประหยัดได้ (บาท)	ดำเนินการ เสร็จสิ้น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑๑๐	คอมพิวเตอร์ สำหรับ ประมวลผล พร้อมจอ ๑๙.๕ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๒๑,๕๐๐.๐๐	๒๑,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๑๑	พัดลมตั้งโต๊ะปรับระดับ ได้ ขนาด ๑๖ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๙๐๐.๐๐	๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๑๒	พัดลมตั้งโต๊ะปรับระดับ ได้ ขนาด ๑๖ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๙๐๐.๐๐	๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๑๓	พัดลมตั้งโต๊ะปรับระดับ ได้ ขนาด ๑๖ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๙๐๐.๐๐	๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๑๔	พัดลมตั้งโต๊ะ ขนาด ๑๒ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๕๐๐.๐๐	๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๑๕	พัดลมตั้งโต๊ะ ขนาด ๑๒ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๕๐๐.๐๐	๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๑๖	พัดลมตั้งโต๊ะ ขนาด ๑๒ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๕๐๐.๐๐	๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๑๗	พัดลมตั้งโต๊ะ ขนาด ๑๔ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๘๐๐.๐๐	๘๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๑๑๘	พัดลมตั้งโต๊ะ ขนาด ๑๖ นิ้ว	เฉพาะเจาะจง	๘๐๐.๐๐	๘๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
	รวม		๒,๐๐๓,๓๓๙.๐๐	๑,๘๙๔,๐๒๓.๐๐	๑๐๙,๓๑๖.๐๐		

## ๒. จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

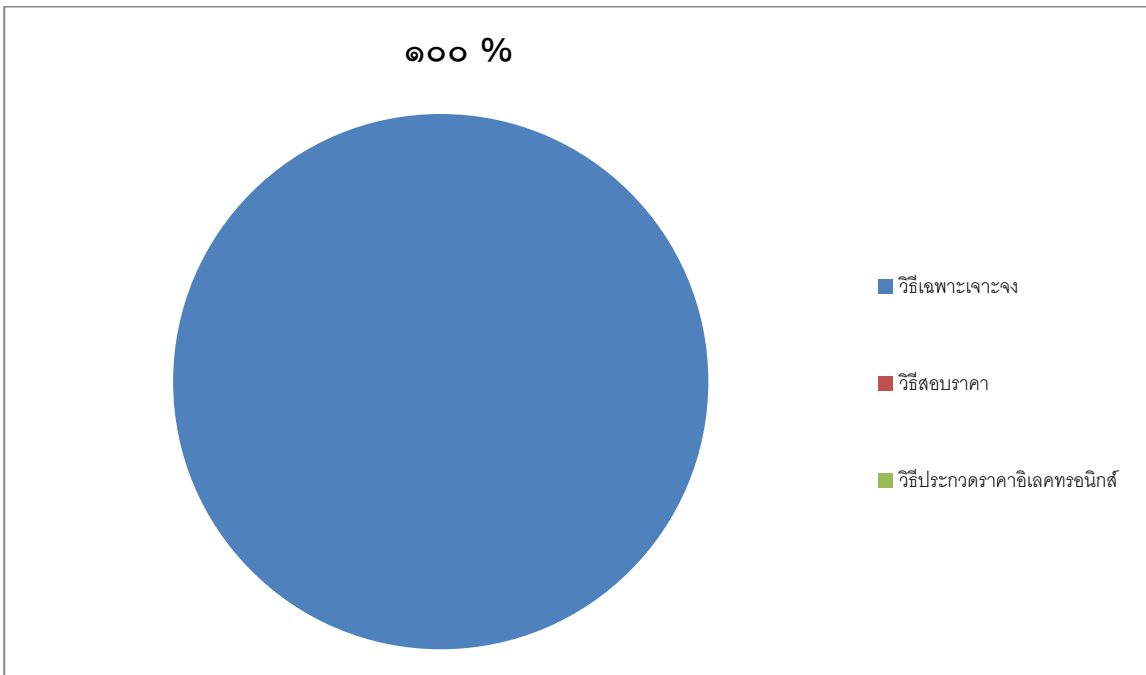
ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากตารางดังกล่าวข้างต้น โรงพยาบาลน่านน้อย มีจำนวนโครงการที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๑๑๘ โครงการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๑๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐% ของจำนวนโครงการทั้งหมด

๒.๑ ตารางแสดงร้อยละจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๑๑๘	๑๑๘	๐	๐
๑๐๐%	๑๐๐%	๐ %	๐ %



แสดงร้อยละจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๒



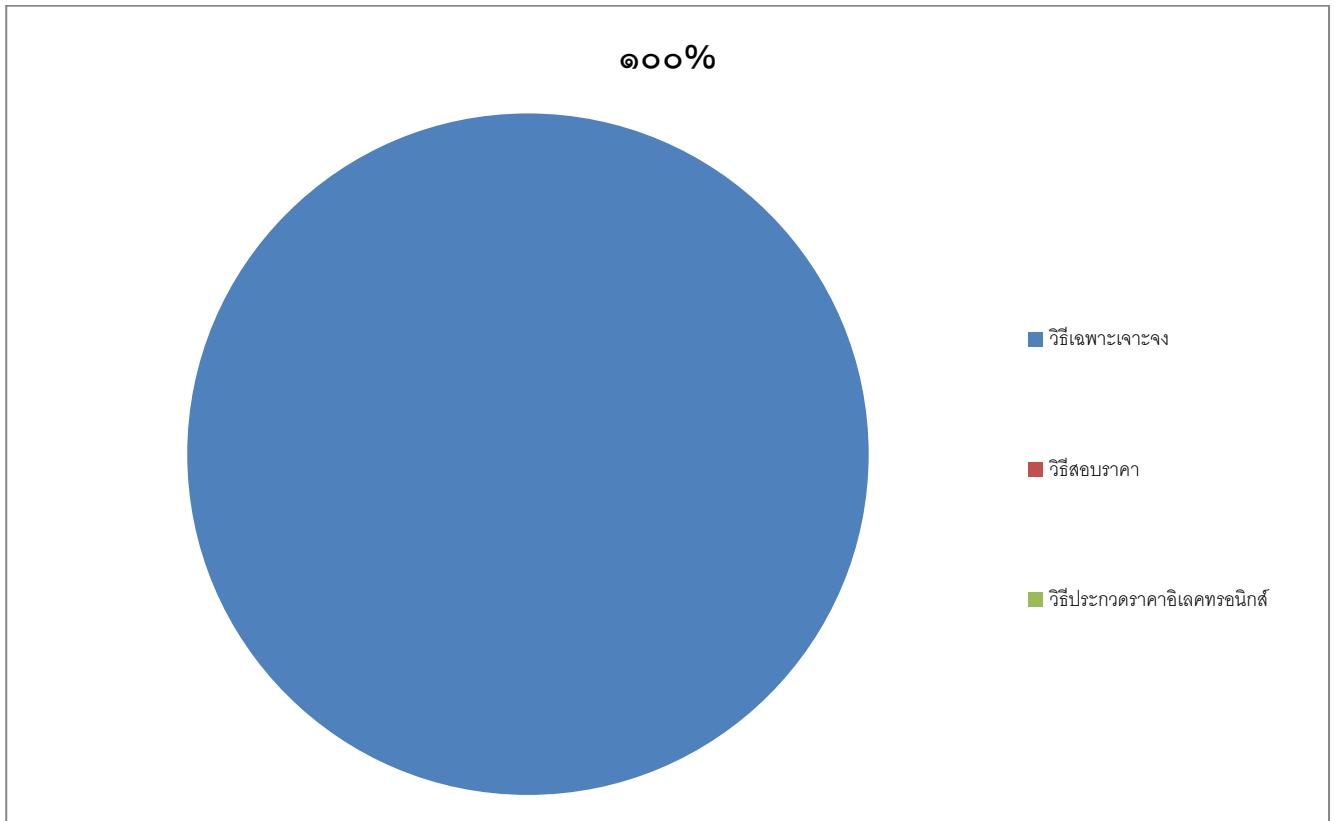
**๓. งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

ร้อยละของแผนเงินบำรุงเงินจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จาก ตาราง จะเห็นได้ว่า งบประมาณเงินบำรุงเงินในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่าน้อย จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๐๐๓,๓๓๙.๐๐บาท (สองล้านสามพันสามร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน) พบว่างบประมาณเงินบำรุงที่พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๑๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐% ของจำนวนโครงการทั้งหมด

๓.๑ ตารางแสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

จำนวนงบประมาณ(บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๒,๐๐๓,๓๓๙.๐๐	๒,๐๐๓,๓๓๙.๐๐	๐	๐
๑๐๐ %	๑๐๐%	๐ %	๐ %

แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒



### การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

มี ๙ ขั้นตอนดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาล นาน้อย มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (การจัดทำแผน, การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง, กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, การบริหารพัสดุ) ดังนี้

ภาระงาน	กระบวนการงาน
ด้านการกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลน่าน้อย เตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างทั้ง ๙ ด้าน

**ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)**





ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย ดังตารางที่ ๑

**ตารางที่ ๑** ระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	known Factor	Unknown Factor
<p><b>๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน /</li> <li>● หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ /</li> </ul>		
<p><b>๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ /</li> <li>● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด /</li> </ul>		
<p><b>๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง /</li> <li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง /</li> <li>● การแสวงหาผลประโยชน์ /</li> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด /</li> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ /</li> </ul>		
<p><b>๔. การบริหารพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม /</li> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่า ไม่เป็นไปตามระเบียบ /</li> </ul>		

## ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย อันอาจเกิดจากการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามรายสีไฟจราจร โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

สี	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงระดับต่ำ
	ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน สามารถให้ความรอบคอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
สี	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร กรณีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ แสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อยตามรายสีไฟจราจร

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
<b>๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>● หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> </ul>		/		
<b>๒.การกำหนดคุณลักษณะและราคาากลาง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul>		/		
<b>๓.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>● การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul>		/		

<p><b>๔.การบริหารพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>●การจำหน่ายพัสดุล่า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>		/		
---	--	---	--	--

**ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)**

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่านที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง(สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน

**ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง x ระดับความรุนแรงของผลกระทบ**

มีเกณฑ์การให้ค่า ดังนี้

**๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้**

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆแสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

**๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้**

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย (Risk level matrix)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง = จำเป็น × รุนแรง
<b>๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
● หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน	๑	๒	๒
● หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	๑	๒	๒
<b>๒.การกำหนดคุณลักษณะและราคาากลาง</b>			
● หน่วยงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ	๑	๒	๒
● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	๑	๒	๒
<b>๓.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑	๒	๒
● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	๑	๒	๒
● การแสวงหาผลประโยชน์	๑	๒	๒
● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	๑	๒	๒
● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ			
<b>๔.การบริหารพัสดุ</b>			
● การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม	๑	๒	๒
● การจำหน่ายพัสดุล่า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑	๒	๒

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง/ระดับความรุนแรงของผลกระทบตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD ๑
<b>๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b>		
● หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน	-	๑
● หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	-	๑

<p><b>๒.การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul> <p><b>๓.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>● การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul> <p><b>๔.การบริหารพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	-	๑
	-	๑
	-	๑
	-	๑
	-	๑
	-	๑
	-	๑
	-	๑
	-	๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลพันธมิตรภาคี เครือข่าย	×		
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	×		
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	×		
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	×		

**ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง ( Risk-Control Matrix Assessment)**

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวัง ในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์คุณภาพการจัดการ
ดี	จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ การกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

**ตารางที่ ๔** แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลน่าน้อย

กระบวนการที่มีความเสี่ยง	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๒		
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง	ดี	๒		
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๒		
๔. การบริหารพัสดุ	ดี	๒		

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย พบว่าคุณภาพการจัดการดี มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ(๒)

**ขั้นตอนที่ ๕** แผนบริหารความเสี่ยง

นำผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย ที่มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ(๒)มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่าน้อย

**ตารางที่ ๕** ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

แผนบริหารความเสี่ยง	มาตรการ
กระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย	<ol style="list-style-type: none"> <li>มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</li> <li>กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส</li> <li>แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ol>

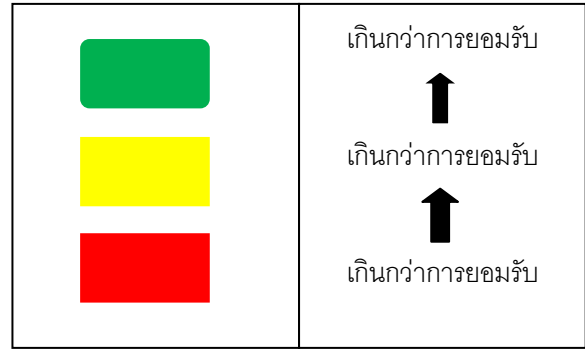
**ขั้นตอนที่ ๖** จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่สีเขียว สีเหลือง และสีแดงเพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง



### สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังไม่ทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทีที่ ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังไม่แก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓



### ตารางที่ ๒ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่าน้อย

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>● หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> <li>● หน่วยงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul>	/		
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>● การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> <li>● การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่าง</li> </ul>	/		

	<p>รัดกุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	/		
--	---	---	--	--

### ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สีได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย ที่วิเคราะห์ได้นั้น มีสถานะความเสี่ยงเป็น สีเขียว กล่าวคือสามารถยอมรับได้และต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่าน้อย นั้นไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติม ดังตารางที่ ๗

#### ดังตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลน่าน้อย

กิจกรรม	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติม
กระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</li> <li>๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส</li> <li>๓. แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๔. แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ol>

ดังนั้นสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่าการดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย ไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ/หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หากแม้ในกรณีที่พบการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่าส่วนราชการอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลน่าน้อย พบว่ามีสถานะความเสี่ยง ที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

#### ๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทั้ง ๑๑๘ โครงการ จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๒,๐๐๓,๓๓๙.๐๐ บาท(สองล้านสามพันสามร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน) สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้น ๑๑๘ โครงการ ผลการจัดซื้อจัดจ้างสามารถลงนามในสัญญาจ้างและก่อหนี้ผูกพันเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๘๙๔,๐๒๓.๐๐ บาท(หนึ่งล้านแปดแสนเก้าหมื่นสี่พันยี่สิบสามบาทถ้วน) เหลือร้อยละ ๑๐๐ โดยสามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวน ๑๐๙,๓๑๖.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าพันสามร้อยสิบหกบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๕.๔๖ (ห้าจุดสี่หก)

#### ๕. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

- ๕.๑ ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้
- ๕.๒ ปัญหาในการไม่มีผู้เชี่ยวชาญในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จึงทำให้มีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างแล้วดำเนินการใหม่ ทำให้เกิดความล่าช้าไม่สามารถปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้
- ๕.๓ ปัญหาในการกำหนดราคากลาง เนื่องจากผู้เชี่ยวชาญ (นายช่างโยธา) ในการถอดแบบและคำนวณราคากลาง ไม่มี
- ๕.๔ ปัญหาในเรื่องราคาท้องถิ่นของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ไม่เป็นปัจจุบัน

#### ๖. แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- ๖.๑ เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบงบประมาณแล้วให้มีการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดทำพัสดุจัดเตรียม รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ(Spec) / รูปแบบรายการราคากลาง จัดทำ Time line ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้
- ๖.๒ เนื่องจากมีความจำเป็นที่ต้องใช้ราคาท้องถิ่นของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ในการอ้างอิงในการกำหนดราคากลาง อาจทำให้มีผลต่อความผันผวนในการใช้ราคาดังกล่าวข้าง
- ๖.๓ ควรจะมีผู้เชี่ยวชาญ (นายช่างโยธา) ในการถอดแบบและคำนวณราคากลาง
- ๖.๔ ก่อนจัดทำแผนเงินบำรุงให้ตรวจสอบราคากลางของวัสดุครุภัณฑ์ก่อนจัดทำแผนเพราะถ้าราคาตั้งไว้สูงหรือต่ำกว่าราคา ท้องถิ่นของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ในการอ้างอิงทำให้เกิดความล่าช้าในการปรับแผนเงินบำรุง
- ๖.๕ ให้แต่ละหน่วยงานศึกษาการกำหนดความต้องการในการขอจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางพิชามณูชู่ ทองสุข)

นักวิชาการพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ

(นางนภัสวรรณ กุลธิ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ

(นายวิษณุ มงคลคำ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย