



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลปาดังเบซาร์ โทร.๐ ๗๔๕๒ ๑๔๘๕

ที่ สข ๐๐๓๒.๓๐๑/๔๗๕

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปาดังเบซาร์

### ๑. เรื่องเดิม

ด้วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลปาดังเบซาร์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของทุกหมวด แสดงตารางการเปรียบเทียบสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๒ ซึ่งประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ของเกณฑ์การวิเคราะห์ของ ITA

### ๒. ข้อเท็จจริง

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๑) เรียบร้อยแล้วตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และขอนำรายงานดังกล่าวเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลปาดังเบซาร์ เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนทราบ

### ๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบขอได้โปรดพิจารณาขออนุญาต ให้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลปาดังเบซาร์ต่อไป

(นางสาวจารี วชิรณานกร)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายฉลอง บุญชูด)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายสุภโชค ก่อวิวัฒน์สกุล)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปาดังเบซาร์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
 สำนักงาน โรงพยาบาลปาดังเบซาร์ จังหวัดสงขลา  
 ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.2562  
 สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

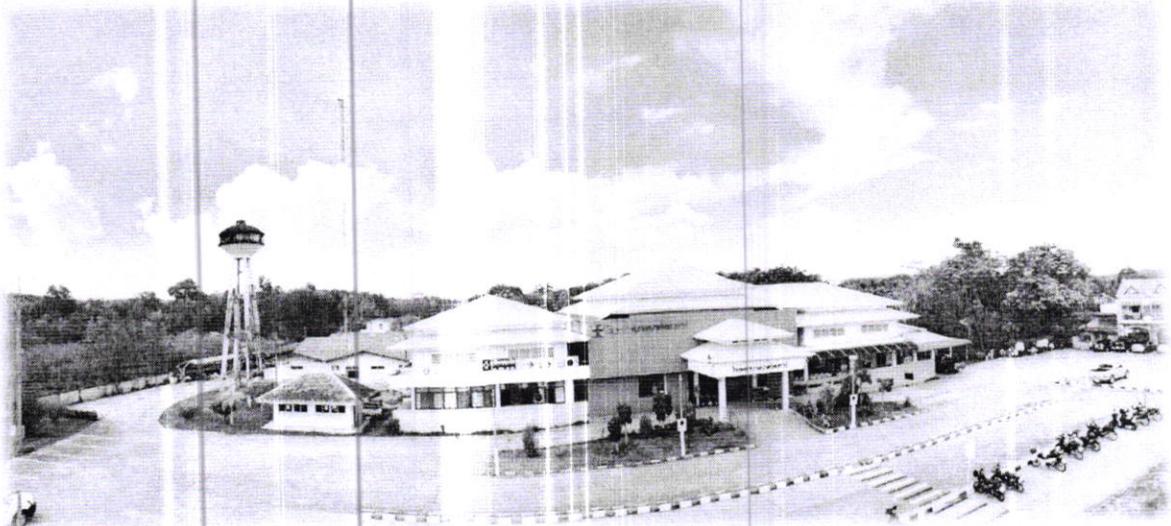
แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
<p>ชื่อหน่วยงาน.....โรงพยาบาลปาดังเบซาร์.....</p> <p>วัน/เดือน/ปี 25 พฤศจิกายน 2562.....</p> <p>หัวข้อ.....EB1. รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2562 5 องค์ประกอบ.....</p> <p>รายละเอียดข้อมูล      รายงานการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2562</p> <p>หมายเหตุ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p style="text-align: center;">ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล นางสาวจारी วชิรนากร (นางสาวจारी วชิรนากร) เจ้าหน้าที่พัสดุ วันที่ 25 พฤศจิกายน 2562</p>	<p style="text-align: center;">ผู้อนุมัติรับรอง นายฉลอง บุญชด (นายฉลอง บุญชด) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ วันที่ 25 พฤศจิกายน 2562</p>
	<p style="text-align: center;">ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ นางสาวจุฑามาศ แนวบรรทัด (นางสาวจุฑามาศ แนวบรรทัด) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ 25 พฤศจิกายน 2562</p>

# การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

โรงพยาบาลปาดังเบซาร์

อำเภอสะเตา จังหวัดสงขลา



<http://www.padangbesarhospital.com/>

๔๒ หมู่ ๙ ถนนปาดังเบซาร์ ตำบลปาดังเบซาร์ อำเภอสะเตา  
จังหวัดสงขลา โทร ๐๗๔๕๒๑๔๘๕

## คำนำ

โรงพยาบาลปาดังเบซาร์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการจัดหาเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสดำเนินงานในหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการ รายงานวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณ วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข เพื่อให้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ต่อไป

งานพัสดุ  
โรงพยาบาลปาดังเบซาร์

## สารบัญ

	หน้า
- รายงานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑
- ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
- การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๒
- ปัญหาและอุปสรรค	๒-๓
- แนวทางแก้ไขการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๓

**การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**  
**โรงพยาบาลป่าดงเบซาร์**  
**ตำบลป่าดงเบซาร์ อำเภอสะเตกา จังหวัดสงขลา**

**๑. วิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปี**

โรงพยาบาลป่าดงเบซาร์ ได้จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงบประมาณที่ตั้งไว้ งบประมาณรายจ่ายตามแผนรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ผลการดำเนินงานตามแผนประมาณการรายจ่าย (planfin) โดยจำแนกเป็นรายหมวด ที่มีรายการเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทและเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการและวิเคราะห์ความเสี่ยง

**ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด**

ความสามารถในการประหยัดงบประมาณและแนวทางแก้ไขการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุง การจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ต่อไป

**วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ( ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)**

ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ (บาท)	ผลการดำเนินงาน (บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจงไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท			
๑.๑ เวชภัณฑ์มีชีเยา	๒,๕๐๓,๕๘๓.๓๔	๒,๗๕๕,๗๓๔.๕๕	๑๐.๐๗
๑.๒ เวชภัณฑ์ยา	๗,๖๒๒,๖๑๘.๗๙	๘,๓๔๐,๖๑๓.๙๔	๙.๔๒
๑.๓ วัสดุวิทยาศาสตร์	๒,๘๐๘,๘๔๐.๐๐	๒,๘๔๐,๘๔๐.๐๐	๑.๑๑
๑.๔ วัสดุทันตกรรม	๕๗๒,๔๐๘.๑๖	๔๕๒,๘๐๙.๓๖	๒๐.๘๙
๑.๕ วัสดุฝ่ายบริหาร	๒,๖๖๐,๖๙๒.๒๓	๑๖๘,๖๙๒.๒๓	๖.๓๗
๒. วิธี e-bidding เกิน ๕๐๐,๐๐๐บาท	-	-	-
๓. วิธีคัดเลือก	-	-	-
รวม	๑๖,๑๖๘,๑๔๒.๕๒	๑๔,๕๕๘,๖๙๐.๐๘	

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) จำนวนทั้งหมด ๕ หมวด งบประมาณทั้งสิ้น ๑๖,๑๖๘,๑๔๒.๕๒ บาท (สิบหกล้านหนึ่งแสนหกหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยสี่สิบสองบาท-ห้าสิบสองสตางค์) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๔,๕๕๘,๖๙๐.๐๘ บาท (สิบสี่ล้านห้าแสนห้าหมื่นแปดพันหกร้อยเก้าสิบบาทแปดสตางค์) ต่ำกว่าแผนเป็นเงิน ๑,๖๐๙,๔๕๒.๔๔ บาท (หนึ่งล้านหกแสนเก้าพันสี่ร้อยห้าสิบสองบาทสี่สตางค์)

/การวิเคราะห์ความเสี่ยง...

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

- จัดซื้อวัสดุไม่ตรงกับความต้องการ
- มีการซื้อวัสดุนอกแผน
- ไม่มีพัสดุในสต็อก
- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน
- กรรมการตรวจรับพัสดุไม่มีความรู้ ความชำนาญ
- เบิกวัสดุโดยไม่เขียนใบเบิก (ยืมของ)
- พัสดุเสื่อมสภาพ/หมดอายุ
- อัตรากำลังเจ้าหน้าที่พัสดุน้อย และต้องไปรักษาการในตำแหน่งนักจัดการทั่วไป

๒.๓ การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคและข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	ปัญหา/อุปสรรค และข้อจำกัดที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
๑.	ทางโรงพยาบาลได้รับแจ้งจัดสรรอนุมัติแผนงบประมาณล่าช้า กรณีการจ้างสิ่งก่อสร้าง ต้องมีขั้นตอนการดำเนินการหลายขั้นตอน เช่น ประสานหน่วยภายนอกเพื่อขอความร่วมมือ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง	-จังหวัดควรจัดสรรงบประมาณให้ทันภายในเดือนตุลาคม เพื่อจะได้ดำเนินการได้ภายในเวลาที่กำหนด	
๒.	การจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณ เงินบำรุงในการจัดซื้อ / จ้าง ไม่ครอบคลุม เนื่องจากหน่วยงาน/ฝ่ายต่าง ๆ มีการขอจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์นอกแผนที่กำหนดไว้ และมีการซ่อมแซมปรับปรุงสิ่งก่อสร้างในระหว่างปีเพิ่มขึ้น	-แจ้งให้หน่วยงาน / ฝ่ายสำรวจความต้องการใช้วัสดุครุภัณฑ์ให้ครอบคลุม -ทบทวนการจัดหาแผนการใช้เงินในการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างเพื่อจัดทำแผน ในปีต่อไป	
๓.	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ /ตรวจงานจ้างไม่มีความรู้ ความชำนาญในเรื่องครุภัณฑ์หรืองานก่อสร้าง	-ให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือหรืองานจ้างมาร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับ/ ตรวจงานจ้าง	
๔.	วัสดุที่จัดซื้อไม่มีคุณภาพ เช่น ไม้กวาด นาฬิกา ดินผนัง ไม้ถูพื้น ถุงมือ ไฟฉาย หน่วยงานเบิกไปใช้ได้ไม่นานชำรุด	-แจ้งผู้ขายให้จัดหาวัสดุที่มีคุณภาพ สั่งซื้อยี่ห้อแบบเดิมที่ผู้ซื้อแล้วไม่มีปัญหา / ให้ผู้ขายนำตัวอย่างวัสดุมาให้ดูก่อนสั่งซื้อ	
๕.	มีการออกระเบียบการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ ความเข้าใจ	-จัดการอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจในระเบียบฯ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับการอบรมทุกคน	



ลำดับ	ปัญหา/อุปสรรค และข้อจำกัดที่เกิดขึ้น	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
๖.	รพ. ค้างจ่ายค่าวัสดุบางรายการนาน ทำให้ทางบริษัทไม่ส่งวัสดุเพื่อมีการสั่งซื้อเพิ่มมีผลกระทบต่องานบริการรักษา	- จัดระบบการจ่ายเงินชำระหนี้ค่าวัสดุให้เป็นปัจจุบัน และให้แต่ละฝ่ายสอบถามและตรวจสอบข้อมูลบริษัทที่สามารถให้ค้ำชำระได้ง่าย	
๗.	การจัดซื้อไม่เป็นไปตามแผน ฯ ในแต่ละไตรมาส ในบางราย	- จัดทำแผนการจัดซื้อให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริง	

**๓. แนวทางแก้ไขการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓**

- ทบทวนการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินในการจัดซื้อจัดจ้างให้ครอบคลุมทุกรายการ เพื่อจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินในปีต่อไป
- ติดตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการทบทวนแผนเงินบำรุง เพื่อพิจารณาความเพียงพอ ในการของบประมาณในการจัดหาพัสดุหรือปรับปรุงแผนพัสดุให้สอดคล้องกับสถานการณ์การคลังของโรงพยาบาล
- จัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้พัสดุ และประสานหน่วยงาน ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อจัดทำแผนล่วงหน้า
- จัดระบบการจ่ายเงินชำระหนี้ค่าวัสดุให้เป็นปัจจุบัน
- พัฒนาความรู้ ทักษะ ของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ตรวจรับพัสดุ และ ผู้เกี่ยวข้อง โดยการอบรม/การศึกษาหาความรู้จากคู่มือ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน  
(นางสาวจารี วชิรณาร)   
นักวิชาการพัสดุ