



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเกาะช้าง กลุ่มบริหารงานทั่วไป โทร ๐ ๓๙๘๖ ๖๑๖๐

ที่ ตร ๐๐๓๓.๓.๓๐๑/๒๓๖

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง เสนอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และ
ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะช้าง

๑. เรื่องเดิม

โรงพยาบาลเกาะช้าง โดยกลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด
จ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการจัดทำ
แผนปฏิบัติการในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ต่อไป กลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ จึงจัดทำรายงานการวิเคราะห์
ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายละเอียดตามรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อเสนอและพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. ลงนามในรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๖

๒. อนุญาตให้นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลเกาะช้าง

(นางสุทธิตรา ตินศิริ)

เจ้าพนักงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่

(นางดวงเดือน ทานแจ่ม)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(นายภาณุวัฒน์ โสภณเลิศพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะช้าง



โรงพยาบาลเกษำง อำเภอกะเกษำง จังหวัดตราด

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยอิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงฯ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด

กลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ โรงพยาบาลเกาะช้าง เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จากการดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ผ่านมานั้น การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่วางไว้ แต่ยังพบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ รวมถึงมีกรวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำมาหาแนวทางแก้ไข ป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด และเป็นการพัฒนาการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

กลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ โรงพยาบาลเกาะช้าง
พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ.....	๔-๔
รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖.....	๕ - ๑๐
การวิเคราะห์ความเสี่ยง.....	๑๑ - ๑๒
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด.....	๑๓ - ๑๓
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ.....	๑๓ - ๑๔
แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ.....	๑๔ - ๑๔

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ โรงพยาบาลเกาะช้าง มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้บริการ สนับสนุน เครื่องมือและอุปกรณ์ อาคารและสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ให้กับกลุ่มงาน/ฝ่าย/งานต่าง ๆ ภายในสังกัดโรงพยาบาลเกาะช้าง เพื่อสนับสนุนภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ในการนี้กลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งเงินงบประมาณ ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยกลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อฉบับนี้ ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การวิเคราะห์การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดตามเนื้อความในรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้

ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๖๖ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๖,๓๙๐,๑๗๑.๒๗ บาท (หกล้านสามแสนเก้าหมื่นหนึ่งร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทยี่สิบเจ็ดสตางค์) ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เบิกจ่ายเงินจริงทั้งสิ้น ๔,๐๘๒,๕๒๓.๗๐ บาท (สี่ล้านแปดหมื่นสองพันห้าร้อยยี่สิบสามบาทเจ็ดสิบสตางค์) เป็นร้อยละ ๖๔ (๖๔%) ของวงเงินงบประมาณตามแผน ซึ่งต่ำกว่า งบประมาณอยู่ ๒,๓๐๗,๖๔๗.๕๗ บาท (สองล้านสามแสนเจ็ดพันหกกร้อยสี่สิบเจ็ดบาทห้าสิบเจ็ดสตางค์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

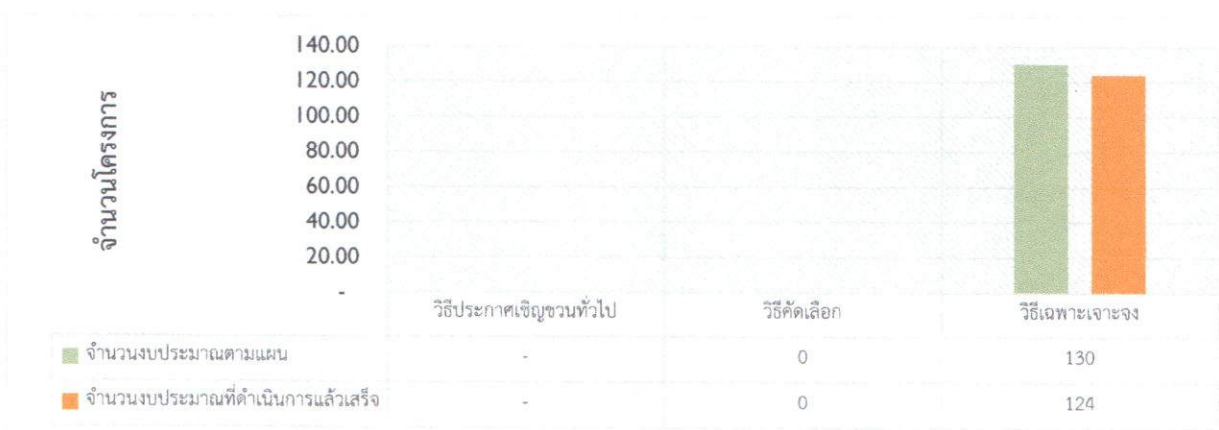
๑. ร้อยละของจำนวนรายการ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน - รายการ ดำเนินการแล้วเสร็จ - รายการ คิดเป็นร้อยละ -

๑.๒ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๓๐ รายการ ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๒๒ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๓

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการตามแผน ในปีงบประมาณ 2566	จำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ 2566	ร้อยละ
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-	-
วิธีคัดเลือก	-	-	-
วิธีเฉพาะเจาะจง	130	124	93
รวมทั้งสิ้น	130	124	93

* ตารางแสดงร้อยละของจำนวนรายการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง*



* กราฟแสดงร้อยละของจำนวนรายการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง*

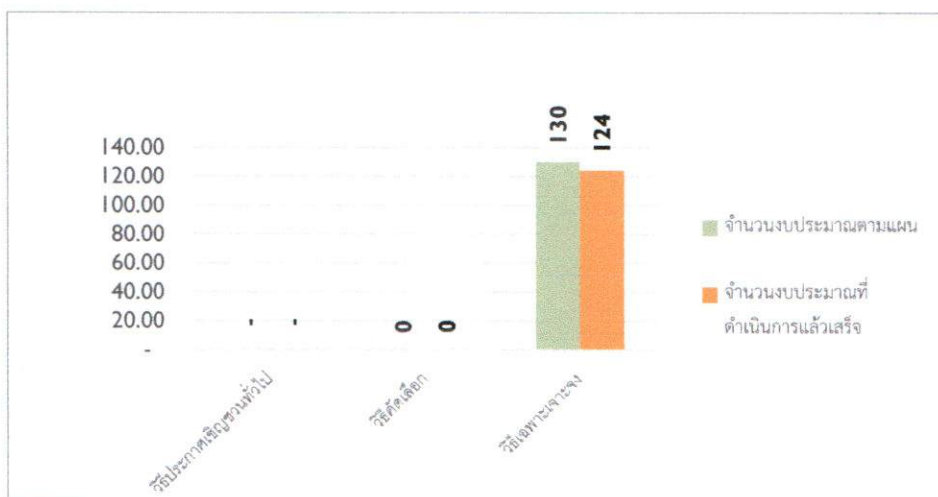
๒. ร้อยละของจำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวนเงิน - บาท เนื่องจากไม่มีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวนเงิน ๖,๓๙๐,๑๗๑.๒๗ บาท (หกล้านสามแสนเก้าหมื่นหนึ่งร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทยี่สิบเจ็ดสตางค์) ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวนเงิน ๔,๐๘๒,๕๒๓.๗๐ บาท (สี่ล้านแปดหมื่นสองพันห้าร้อยยี่สิบสามบาทเจ็ดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๖๔

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณ ตามแผน ในปีงบประมาณ 2566	จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ 2566	ร้อยละ
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป		-	-
วิธีคัดเลือก		-	-
วิธีเฉพาะเจาะจง	6,390,171.27	4,082,523.70	64
รวมทั้งสิ้น	6,390,171.27	4,082,523.70	64

* ตารางแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง*

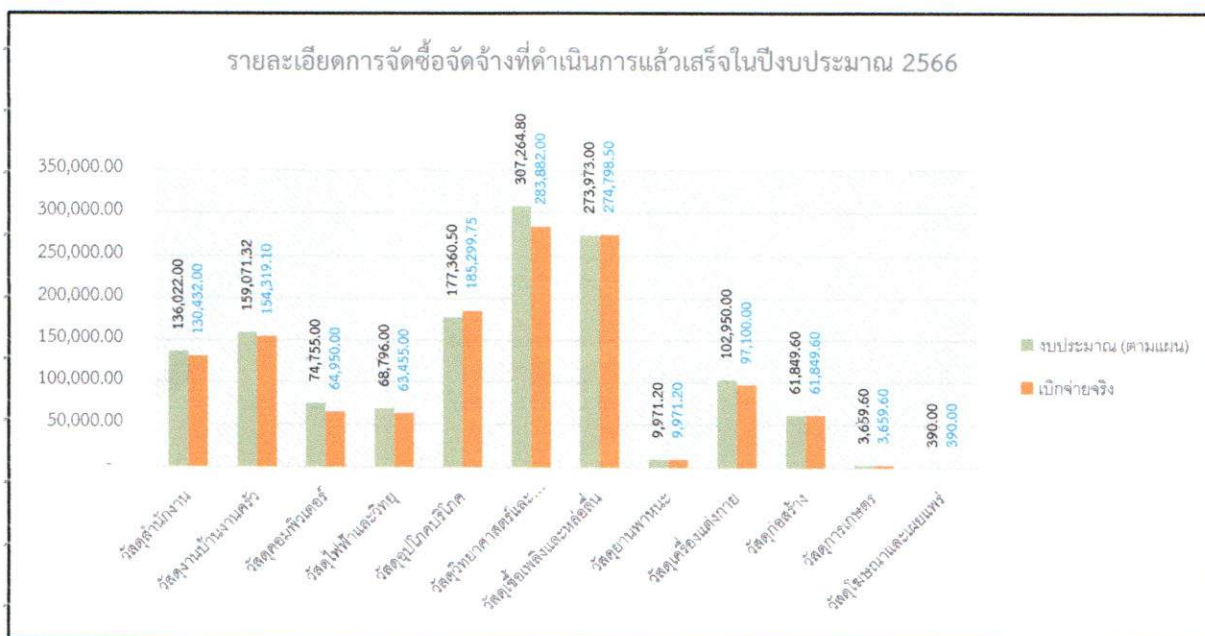


* กราฟแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง*

รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๖
(เงินบำรุงโรงพยาบาลเกาะช้าง ๒๕๖๖ : ประเภทวัสดุ)

ประเภท	งบประมาณ (ตามแผน)	เบิกจ่ายจริง	ผลต่าง	หมายเหตุ
วัสดุสำนักงาน	136,022.00	130,432.00	5,590.00	ต่ำกว่าแผน
วัสดุงานบ้านงานครัว	159,071.32	154,319.10	4,752.22	ต่ำกว่าแผน
วัสดุคอมพิวเตอร์	74,755.00	64,950.00	9,805.00	ต่ำกว่าแผน
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	68,796.00	63,455.00	5,341.00	ต่ำกว่าแผน
วัสดุอุปกรณ์บริโภค	177,360.50	185,299.75	- 7,939.25	เกินแผน
วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	307,264.80	283,882.00	23,382.80	ต่ำกว่าแผน
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	273,973.00	274,798.50	- 825.50	เกินแผน
วัสดุยานพาหนะ	9,971.20	9,971.20	-	ตามแผน
วัสดุเครื่องแต่งกาย	102,950.00	97,100.00	5,850.00	ต่ำกว่าแผน
วัสดุก่อสร้าง	61,849.60	61,849.60	-	ตามแผน
วัสดุการเกษตร	3,659.60	3,659.60	-	ตามแผน
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	390.00	390.00	-	ตามแผน
รวม	1,376,063.02	1,330,106.75	45,956.27	



ข้อสรุป

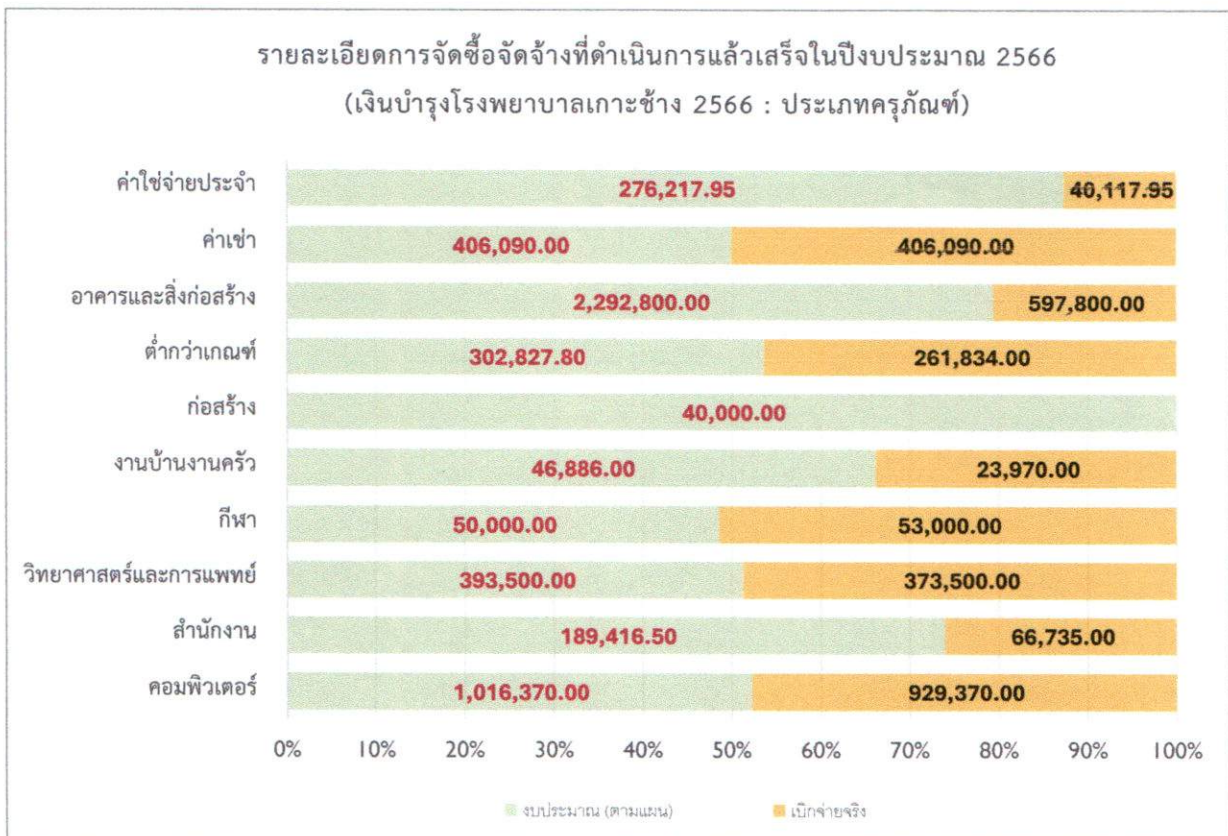
กลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หมวดวัสดุ งบประมาณ ๑,๓๗๖,๐๖๓.๓๒ บาท (หนึ่งล้านสามแสนเจ็ดหมื่นหกพันหกสิบบาทสามสิบสองสตางค์) และดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ซึ่งจำแนกตามประเภทวัสดุ เรียงจากยอดเบิกจ่ายจริง จำนวนเงินสูงสุด -> จำนวนเงินน้อยสุด รายละเอียดดังนี้

- ❖ วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ ยอดเบิกจ่ายจริง จำนวน ๒๘๓,๘๘๒.๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นสามพันแปดร้อยแปดสิบสองบาท คิดเป็นร้อยละ ๙๒ ของงบประมาณตามแผนซึ่ง ต่ำกว่า แผนอยู่ ๒๓,๓๘๒.๘๐ บาท
- ❖ วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ยอดเบิกจ่ายจริง จำนวน ๒๗๔,๗๘๘.๕๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทห้าสิบบาทสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง มากกว่า แผนอยู่ ๘๒๕.๕๐ บาท
- ❖ วัสดุอุปกรณ์บริโภค ยอดเบิกจ่ายจริง จำนวน ๑๘๕,๒๕๙.๗๕ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นห้าพันสองร้อยเก้าสิบบาทเจ็ดสิบบาทสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๔ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง มากกว่า แผนอยู่ ๗,๙๓๙.๒๕ บาท
- ❖ วัสดุงานบ้านงานครัว ยอดเบิกจ่ายจริง จำนวน ๑๕๔,๓๑๙.๑๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสี่พันสามร้อยสิบเก้าบาทสิบสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๙๗ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง ต่ำกว่า แผนอยู่ ๔,๗๕๒.๒๒ บาท
- ❖ วัสดุสำนักงาน ยอดเบิกจ่ายจริง จำนวน ๑๓๐,๔๓๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๖ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง ต่ำกว่า แผนอยู่ ๕,๕๙๐.๐๐ บาท
- ❖ วัสดุเครื่องแต่งกาย ยอดเบิกจ่ายจริง จำนวน ๙๗,๑๐๐.๐๐ บาท (เก้าหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๔ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง ต่ำกว่า แผนอยู่ ๕,๘๕๐.๐๐ บาท
- ❖ วัสดุคอมพิวเตอร์ ยอดเบิกจ่ายจริง จำนวน ๖๔,๙๕๐.๐๐ บาท (หกหมื่นสี่พันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๘๗ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง ต่ำกว่า แผนอยู่ ๙,๘๐๕.๐๐ บาท
- ❖ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ยอดเบิกจ่ายจริง จำนวน ๖๓,๔๕๕.๐๐ บาท (หกหมื่นสามพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๒ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง ต่ำกว่า แผนอยู่ ๕,๓๔๑.๐๐ บาท
- ❖ วัสดุก่อสร้าง ยอดเบิกจ่ายจริง จำนวน ๖๑,๘๔๙.๖๐ บาท (หกหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสี่สิบบาทหกสิบบาทสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง เท่ากับ แผน
- ❖ วัสดุยานพาหนะ ยอดเบิกจ่ายจริง จำนวน ๙,๙๗๑.๒๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทยี่สิบบาทสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง เท่ากับ แผน
- ❖ วัสดุการเกษตร ยอดเบิกจ่ายจริง จำนวน ๓,๖๕๙.๖๐ บาท (สามพันหกร้อยห้าสิบบาทหกสิบบาทสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง เท่ากับ แผน
- ❖ วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ยอดเบิกจ่ายจริง จำนวน ๓๙๐.๐๐ บาท (สามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง เท่ากับ แผน

รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๖
(เงินบำรุงโรงพยาบาลเกาะช้าง ๒๕๖๖ : ประเภทครุภัณฑ์)

ประเภทครุภัณฑ์	งบประมาณ (ตามแผน)	เบิกจ่ายจริง	ผลต่าง	หมายเหตุ
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1,016,370.00	929,370.00	87,000.00	ต่ำกว่าแผน
ครุภัณฑ์สำนักงาน	189,416.50	66,735.00	122,681.50	ต่ำกว่าแผน
ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	393,500.00	373,500.00	20,000.00	ต่ำกว่าแผน
ครุภัณฑ์กีฬา	50,000.00	53,000.00	- 3,000.00	เกินแผน
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	46,886.00	23,970.00	22,916.00	ต่ำกว่าแผน
ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	40,000.00	-	40,000.00	ไม่จัดซื้อ
ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	302,827.80	261,834.00	40,993.80	ต่ำกว่าแผน
อาคารและสิ่งก่อสร้าง	2,292,800.00	597,800.00	1,695,000.00	ต่ำกว่าแผน
ค่าเช่า	406,090.00	406,090.00	-	ตามแผน
ค่าใช้จ่ายประจำ	276,217.95	40,117.95	236,100.00	ต่ำกว่าแผน
รวม	5,014,108.25	2,752,416.95	2,261,691.30	

รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2566
(เงินบำรุงโรงพยาบาลเกาะช้าง 2566 : ประเภทครุภัณฑ์)



ข้อสรุป

กลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง งบประมาณ ๔,๐๒๘,๙๗๒.๕๐ บาท
๒. ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ งบประมาณ ๓๐๒,๘๒๗.๘๐ บาท
๓. ค่าจ้างเหมาบริการ งบประมาณ ๓,๘๔๗,๖๘๘.๔๐ บาท
๔. ค่าเช่า งบประมาณ ๔๐๖,๐๙๐.๐๐ บาท
๕. ค่าใช้จ่ายประจำ งบประมาณ ๒๗๖,๒๑๗.๙๕ บาท

และดำเนินการจัดซื้อตามกรอบเวลาที่กำหนด ซึ่งจำแนกตามประเภท เรียงจากยอดเบิกจ่ายจริง **จำนวนสูงสุด** มีรายละเอียดดังนี้

- ❖ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ยอดเบิกจ่ายจริง ๙๒๙,๓๗๐.๐๐ บาท (เก้าแสนสองหมื่นเก้าพันสามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๑ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง **ต่ำกว่า** แผนอยู่ ๘๗,๐๐๐.๐๐ บาท
- ❖ อาคารและสิ่งก่อสร้าง ยอดเบิกจ่ายจริง ๕๙๗,๘๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๒๖ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง **ต่ำกว่า** แผนอยู่ ๑,๖๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท เนื่องจากมีรายการที่ไม่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน
- ❖ ค่าเช่า ยอดเบิกจ่ายจริง ๔๐๖,๐๙๐.๐๐ บาท (สี่แสนหกพันเก้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง **เท่ากับ** แผน
- ❖ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ ยอดเบิกจ่ายจริง ๓๗๓,๕๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๕ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง **ต่ำกว่า** แผนอยู่ ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท
- ❖ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ยอดเบิกจ่ายจริง ๒๖๑,๘๓๔.๐๐ บาท (สองแสนหกหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสามสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๘๖ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง **ต่ำกว่า** แผนอยู่ ๔๐,๙๙๓.๘๐ บาท
- ❖ ครุภัณฑ์สำนักงาน ยอดเบิกจ่ายจริง ๖๖,๗๓๕.๐๐ บาท (หกหมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง **ต่ำกว่า** แผนอยู่ ๑๒๒,๖๘๑.๕๐ บาท
- ❖ ครุภัณฑ์กีฬา ยอดเบิกจ่ายจริง ๕๓,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นสามพันบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๖ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง **เกินแผน** อยู่ ๓,๐๐๐.๐๐ บาท
- ❖ ค่าใช้จ่ายประจำ ยอดเบิกจ่ายจริง ๒๓๖,๑๐๐.๐๐ บาท (สองแสนสามหมื่นหกพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง **ต่ำกว่า** แผนอยู่ ๒๓๖,๑๐๐.๐๐ บาท
- ❖ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ยอดเบิกจ่ายจริง ๒๓,๙๗๐.๐๐ บาท (สองหมื่นสามพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๕๑ ของงบประมาณตามแผน ซึ่ง **ต่ำกว่า** แผนอยู่ ๒๒,๙๑๖.๐๐ บาท
- ❖ ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ยอดเบิกจ่ายจริง - บาท คิดเป็นร้อยละ ๐ ของงบประมาณตามแผน เนื่องจากพิจารณาไม่จัดซื้อ

วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

➤ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของโรงพยาบาลเกาะช้าง ความเสี่ยงที่มีอยู่ หรืออาจเกิดขึ้นได้ โดยสรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านระเบียบ/ข้อกำหนด เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	- เนื้อหาระเบียบค่อนข้างยาก - มีการออกกฎกระทรวงข้อกำหนดต่าง ๆ อยู่เรื่อย ๆ	ผู้ปฏิบัติต้องทำความเข้าใจในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ ระเบียบ รวมถึงกฎกระทรวง และข้อกำหนดต่าง ๆ ค่อนข้างมาก และเข้าใจยาก ทำให้อาจเกิดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง	- ผู้ปฏิบัติได้รับการฝึกอบรม เพิ่มพูนทักษะความรู้อย่างต่อเนื่อง
๑.๒ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	โรงพยาบาลมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน แต่ยังคงขาดการกำหนดกรอบระยะเวลาการกำกับ ติดตามอย่างเช่น	อาจเกิดข้อผิดพลาดระหว่างกระบวนการทำงาน รวมถึงการทำงานล่าช้าเกินสมควร	กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน การปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติทราบและถือปฏิบัติ เพื่อเป็นไปแนวทางเดียวกัน และความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
๒. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
๒.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	- หน่วยงานสำรวจความต้องการใช้พัสดุประจำปี ไม่สอดคล้องกับการใช้จริง - การสำรวจพัสดุ มีการสำรวจจากร้านค้าออนไลน์ ซึ่งไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ตามระเบียบ	- การดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ไม่สอดคล้องกัน - ราคากลางจากร้านค้าออนไลน์ ปรับเปลี่ยนตลอดเวลา เมื่อถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผน	กำหนดรูปแบบ แนวทางการเสนอความต้องการพัสดุ ให้ชัดเจน เพื่อให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน รวมถึงกรอบระยะเวลาแต่ละกระบวนการ

<p>๒.๒ การกำหนดความต้องการ (คุณลักษณะเฉพาะ)</p>	<p>หน่วยงานไม่กำหนดรายละเอียด หรือกำหนดไม่ชัดเจน ทั้งกระบวนการจัดทำแผนฯ และกระบวนการขอซื้อขอจ้าง</p>	<p>- พัสตที่จัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามความต้องการใช้งานของหน่วยงาน - เมื่อไม่มีการกำหนดรายละเอียดพัสดุไว้ล่วงหน้า ส่งผลการการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า จัดซื้อไม่ทันกรอบเวลาที่กำหนด</p>	<p>- หน่วยงานที่ขอ ต้องมีรายละเอียดของพัสดุชัดเจน - งานพัสดุ กำหนดรูปแบบการกำหนดคุณลักษณะให้ชัดเจน เพื่อให้เป็นไปทางแนวทางเดียวกัน</p>
<p>๒.๓ การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p>	<p>เนื่องจากความล่าช้าในการเสนอความต้องการ การพิจารณา และอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามแผนที่ตั้งไว้ได้</p>	<p>เริ่มกระบวนการเสนอความต้องการ พิจารณา และส่งแผนฯ เพื่อขออนุมัติ ให้เร็วขึ้น</p>
<p>๓. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p>			
<p>การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน ระยะเวลา กระชั้นชิด</p>	<p>ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ</p>	<p>อาจเกิดข้อทักท้วงจากหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาตรวจสอบ เช่น การตรวจสอบภายใน</p>	<p>ควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย วางแผนการทำงานให้เป็นระบบ ถูกต้องตามระเบียบ ทันเวลา ตามแผนที่วางไว้</p>
<p>๔. การบริหารพัสดุ</p>			
<p>๔.๑ การยืม/โอนพัสดุ</p>	<p>การยืม/โอนพัสดุ ให้หน่วยงานภายนอก ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>หากไม่ดำเนินการ ยืม/โอน ตามระเบียบ อาจเกิดการสูญหายของพัสดุ</p>	<p>กำหนดขั้นตอน กรอบเวลาการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และให้ผู้ปฏิบัติถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p>
<p>๔.๒ การจำหน่ายพัสดุประจำปี</p>	<p>ดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปี ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ (เกินระยะเวลา)</p>	<p>ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๑๕ เป็นหัวข้อในการรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก</p>	<p>เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๑๓-๒๑๕ ตามกรอบเวลาที่กำหนด</p>

➤ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลเกาะช้าง ระหว่างปีงบประมาณปัญหาอุปสรรค และข้อจำกัดในการปฏิบัติงานสามารถสรุปเป็นประเด็นได้ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากมีการขอซื้อขอจ้างรายการนอกแผนปฏิบัติการ ส่งผลให้งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน
๒. ความเข้าใจในระเบียบฯของผู้ปฏิบัติ เนื่องจากมีการออกกฎกระทรวง ข้อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติอยู่ตลอดเวลา อาจเกิดความสับสน ไม่เข้าใจ ทำให้ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ
๓. การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเร่งด่วน ทั้งการจัดซื้อปกติ และการจัดซื้อที่ได้รับงบประมาณเบิกจ่ายเร่งด่วน ด้วยระยะเวลาที่กระชั้นชิด เร่งเบิกจ่าย ใช้งบประมาณ ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องเร่งกระบวนการไปด้วย การตรวจสอบความถูกต้อง การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ไม่ครอบคลุม ขาดการต่อรองราคาอย่างเหมาะสม
๔. ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง e-GP ไม่เสถียร ปัญหาการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ไม่เสถียร ระหว่างใช้งานหลุดจากระบบบ่อย โหลดข้อมูลช้า ส่งผลให้การบันทึกข้อมูลแต่ละโครงการใช้เวลาค่อนข้างนาน

➤ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ตารางเปรียบเทียบการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประเภท	งบประมาณตามแผน เงินบำรุง 2566	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่ประหยัด ได้
วัสดุ	1,376,063.02	1,330,106.75	45,956.27
ครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง	5,014,108.25	2,752,416.95	2,261,691.30
รวมทั้งสิ้น	6,390,171.27	4,082,523.70	2,307,647.57
สรุป	ร้อยละ 100	ร้อยละ 64	ต่ำกว่าแผน

ตามตารางสรุปได้ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โรงพยาบาลเกาะช้าง โดยกลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้พัสดุตามที่กลุ่มงานภายในร้องขอ โดยแบ่งออกเป็น

- **หมวดวัสดุ** วงประมาณตามแผนจำนวน ๑,๓๗๖,๐๖๓.๐๒ บาท (หนึ่งล้านสามแสนเจ็ดหมื่นหกพันหกสิบบาทสองสตางค์) จัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายจริงจำนวนเงิน ๑,๓๓๐,๑๐๖.๗๕ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสามหมื่นหนึ่งร้อยหกบาทเจ็ดสิบบาทสตางค์) **ประหยัดงบประมาณ** ได้จำนวน ๔๕,๙๕๖.๒๗ บาท
- **หมวดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง** วงเงินตามแผนจำนวน ๕,๐๑๔,๑๐๘.๒๕ บาท (ห้าล้านหนึ่งหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยแปดบาทยี่สิบบาทสตางค์) จัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายจริงจำนวนเงิน ๒,๗๕๒,๔๑๖.๙๕ บาท (สองล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นสองพันสี่ร้อยสิบบาทเก้าสิบบาทสตางค์) ไม่ได้จัดซื้อจัดจ้างตามแผนจำนวน ๓ โครงการวงเงิน

ประมาณ ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนไปดำเนินการใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ประหยัดงบประมาณ
ได้จำนวน ๑,๐๖๑,๖๙๑.๓๐ บาท

โดยเฉลี่ยแล้ว ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ
สามารถประหยัดงบประมาณได้ ร้อยละ ๖๔ (๖๔%) โดยประมาณ

➤ **แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ**

กลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ ได้นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ด้านความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดและความสามารถในการ
ประหยัดงบประมาณ มาวิเคราะห์หาแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ อัน
นำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พอสังเขปได้ดังนี้

๑. **การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง** งานพัสดุกำหนดแบบฟอร์มสำรวจความ
ต้องการใช้พัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แบบฟอร์มเดียวสำหรับให้หน่วยงานภายใน
กรอกข้อมูลความต้องการ กำหนดระยะเวลาในการจัดทำแผนฯ ชัดเจน
๒. **การกำหนดรายละเอียดพัสดุ** กำหนดรายละเอียดของพัสดุอย่างชัดเจน ประกอบด้วย
คุณลักษณะทั่วไป คุณลักษณะทางเทคนิค (ถ้ามี) เงื่อนไขอื่น ระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ
และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เพื่อให้ได้พัสดุตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน ราคา
เหมาะสม
๓. **ความรู้ความชำนาญของผู้ปฏิบัติ** ผู้ปฏิบัติได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรให้ความรู้
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ
กฎกระทรวง หนังสือเวียน หรือแนวทางต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อลด/ป้องกัน
ความผิดพลาดในการดำเนินการ

ลงชื่อ (.....) ผู้จัดทำรายงาน

นางสุทธิตรา ตินศิริ

เจ้าพนักงานพัสดุ

ลงชื่อ (.....) หัวหน้าหน่วยงาน

นายภาณุวัฒน์ โสภณเลิศพงศ์

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะช้าง