

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

และการจัดหาพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน



งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

Pongnamron.thaiddns.com

คำนำ

โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยใช้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากหมวดงบดำเนินงาน และหมวดงบลงทุน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ ฉบับนี้แสดงให้เห็นถึง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดพลังงาน และแนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

งานพัสดุ

โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

สารบัญ

| ลำดับ | หน้า |
|--|-------|
| ๑. ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ๑ - ๖ |
| ๒. วิเคราะห์ความเสี่ยง | ๗ |
| ๓. วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค/ข้อจำกัด | ๗ |
| ๔. วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ | ๘ |
| ๕. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ | ๘ |
| ๖. ภาคผนวก | ๙ |
| ๗. บรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง | ๑๐ |

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยมีรายละเอียดและองค์ประกอบ ดังนี้

๑. ประเภทของงบประมาณ จำแนกเป็นรายหมวดที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๑.๑ งบดำเนินงาน
 - ๑.๒ งบลงทุน
๒. ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
๕. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด
๖. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
๗. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

- จำนวนครั้ง ๑,๑๗๕ ครั้ง
- จำนวนเงิน ๕๖,๐๘๘,๗๔๙.๔๒ บาท

๑. ประเภทของงบประมาณ จำแนกเป็นรายการที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

งบดำเนินงาน

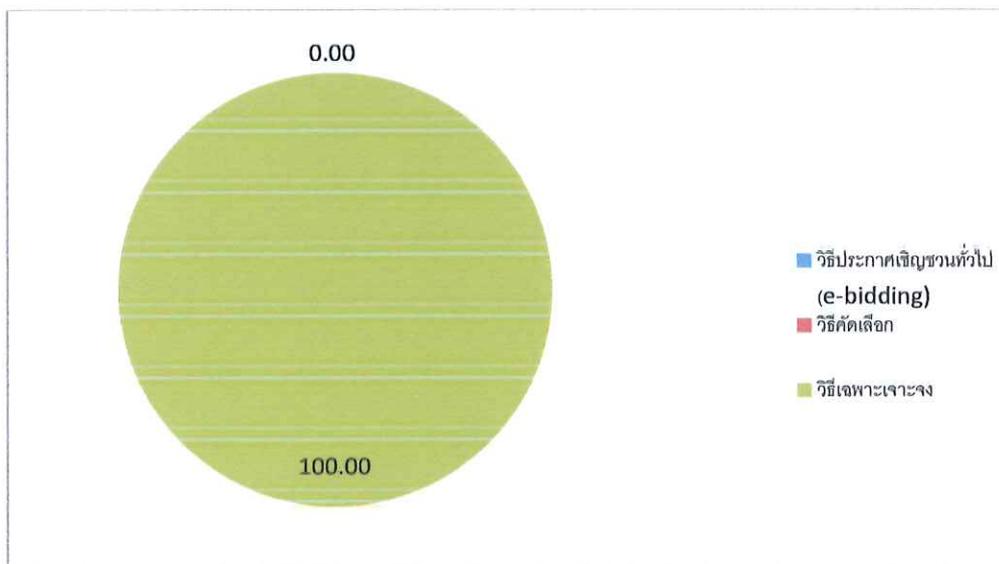
งบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบแรงงานต่างชาติ/งบอื่นๆ

ตารางที่ ๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

| จำนวนรวม | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | | |
|-------------|--|--------------|-----------------|
| | วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป E - bidding | วิธีคัดเลือก | วิธีเฉพาะเจาะจง |
| ๑,๐๖๙ ครั้ง | - | - | ๑,๐๖๙ |
| ๑๐๐% | - | - | ๑๐๐ |

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้งบประมาณหมวดงบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบแรงงานต่างชาติ และงบอื่นๆ มีจำนวนทั้งสิ้น ๑,๐๖๙ ครั้ง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมี ๑ วิธีการ คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๐๖๙ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

แสดงภาพแผนภูมิ

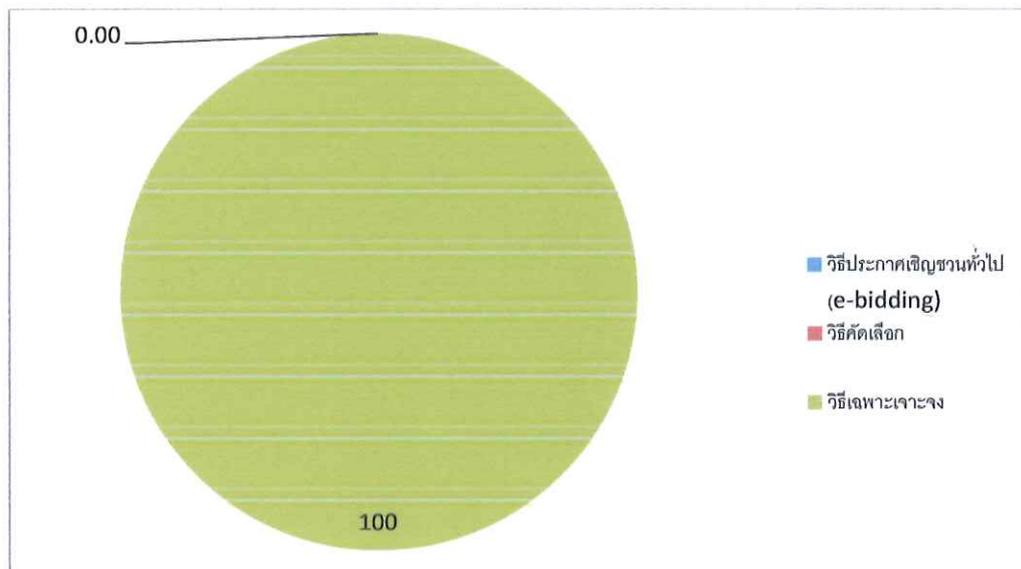


ตารางที่ ๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

| จำนวนรวม | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | | |
|-------------------|--|--------------|-------------------|
| | วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป E - bidding | วิธีคัดเลือก | วิธีเฉพาะเจาะจง |
| ๓๔,๔๑๔,๙๗๐.๗๒ บาท | - | - | ๓๔,๔๑๔,๙๗๐.๗๒ บาท |
| ๑๐๐% | - | - | ๑๐๐% |

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณหมวดงบดำเนินงาน/งบแรงงานต่างชาติ และงบอื่นๆ ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน จำนวนเงิน ๓๔,๔๑๔,๙๗๐.๗๒ บาท วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๑ วิธีการ คือ
วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๔,๔๑๔,๙๗๐.๗๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

แสดงภาพแผนภูมิ



งบลงทุน

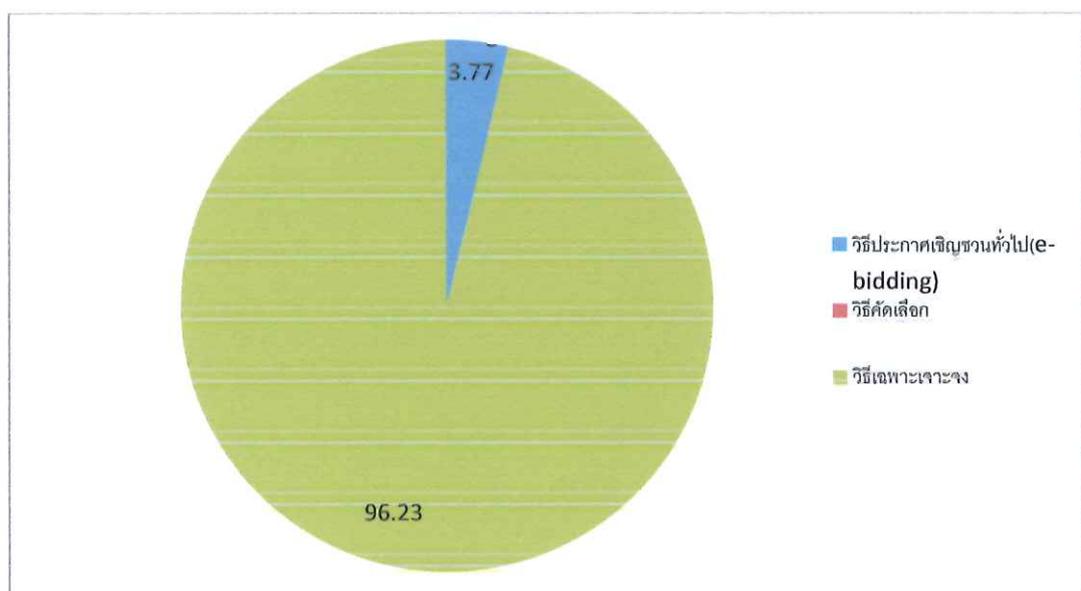
งบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบอื่นๆ

ตารางที่ ๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

| จำนวนรวม | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | | |
|-----------|--|--------------|-----------------|
| | วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป E - bidding | วิธีคัดเลือก | วิธีเฉพาะเจาะจง |
| ๑๐๖ ครั้ง | ๔ | - | ๑๐๒ |
| ๑๐๐% | ๓.๗๗ | - | ๙๖.๒๓ |

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้งบประมาณหมวดงบลงทุนที่ได้รับการจัดสรรจากงบเงินบำรุง และงบอื่นๆ มีจำนวนทั้งสิ้น ๔ ครั้ง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมี ๒ วิธีการ คือ ๑.วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์E-bidding จำนวน ๔ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๓.๗๗
๒.วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๐๒ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๒๓

แสดงภาพแผนภูมิ



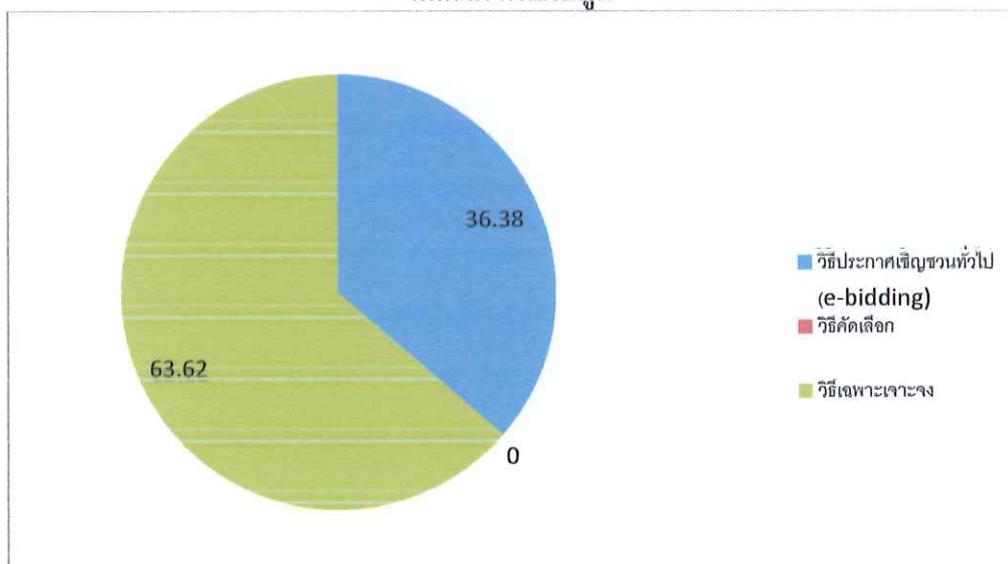
ตารางที่ ๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

| จำนวนรวม | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | | |
|-------------------|--|--------------|-----------------|
| | วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป E - bidding | วิธีคัดเลือก | วิธีเฉพาะเจาะจง |
| ๒๐,๒๘๕,๐๕๒ บาท | ๗,๓๘๐,๐๐๐.๐๐ | - | ๑๒,๙๐๕,๐๕๒ |
| ๑๐๐% | ๓๖.๓๘ | - | ๖๓.๖๒ |

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณหมวดงบลงทุน ที่ได้รับการจัดสรรจากงบประมารายจ่ายประจำปี และงบอื่นๆ ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน จำนวนเงิน ๒๐,๒๘๕,๐๕๒ บาท วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมี ๒ วิธีการ คือ ๑.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป e-bidding จำนวน ๔ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๓๘

๒.วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๐๒ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๒

แสดงภาพแผนภูมิ



๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงาน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ อันเนื่องมาจากภาระงานมาก ซึ่งต้องดำเนินการพร้อมกันหลายงาน และหน่วยงานมีความต้องการแบบเร่งด่วน โดยไม่ได้บรรจุไว้ในแผนจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก และหลายครั้งที่มีความต้องการต้องดำเนินการแบบเร่งด่วน ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้เนื่องจากระยะเวลาในการตรวจสอบไม่เพียงพอ และกระชั้นชิด

๒.๓ หน่วยงานต้นเรื่องที่มีความต้องการใช้พัสดุ ไม่ทราบเกี่ยวกับระเบียบต่างๆ ที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ไม่ทราบวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง เนื่องจากระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุมีเป็นจำนวนมาก ทั้งระเบียบเดิม ระเบียบใหม่ มติคณะรัฐมนตรี ข้อปฏิบัติ ข้อยกเว้นต่างๆ

๒.๔ กรมบัญชีกลาง โดยคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้ออกหนังสือแจ้งเวียนข้อปฏิบัติ/หนังสือยกเว้นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักติภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ออกมาอยู่เสมอๆ และเป็นจำนวนมาก ซึ่งมีผลทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติอาจปฏิบัติงานผิดพลาดได้ เนื่องจากยังไม่ได้รับแจ้งเวียนหนังสือดังกล่าว

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๓.๑ การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างบางรายการ ใช้เวลานานเนื่องจากต้องใช้เวลาในการค้นหาสืบราคาจากท้องตลาด

๓.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่าย/ กลุ่มงานต่างๆ ไม่ให้ความร่วมมือร่วมเป็นคณะกรรมการ

๓.๓ ไม่มีการสืบหาคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์เอาไว้ก่อนที่จะได้รับงบประมาณทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) ปิดปรับปรุงบ่อย และไม่มีความเสถียรเท่าที่ควร ทำให้บ่อยครั้งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทำงานได้หรือทำงานได้ไม่เต็มที่ ทำให้เกิดการสะสมของงาน

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

งบดำเนินงาน

| จำนวนรายการ ที่จัดซื้อจัดจ้าง | วงเงินที่ได้รับ การจัดสรร | วงเงินที่จัดซื้อ จัดจ้างได้จริง | ประหยัดงบ ประมาณได้ | คิดเป็นร้อยละ |
|----------------------------------|------------------------------|------------------------------------|------------------------|---------------|
| ๑๐๖๙ | ๓๕,๘๐๓,๖๙๗.๔๒ | ๓๔,๔๑๔,๙๗๐.๗๒ | ๑,๓๘๘,๗๒๖.๗๐ | ๓.๘๘ |

งบลงทุน

| จำนวนรายการ ที่จัดซื้อจัดจ้าง | วงเงินที่ได้รับ การจัดสรร | วงเงินที่จัดซื้อ จัดจ้างได้จริง | ประหยัดงบ ประมาณได้ | คิดเป็นร้อยละ |
|----------------------------------|------------------------------|------------------------------------|------------------------|---------------|
| ๑๐๖ | ๒๐,๒๘๕,๐๕๒.๐๐ | ๑๘,๔๒๒,๒๙๔.๐๐ | ๑,๘๖๒,๗๕๘.๐๐ | ๙.๑๘ |

๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๕.๑ กลุ่มงานผู้ใช้พัสดุต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการ
ใช้ เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการจัดหา เช่น คุณลักษณะ ประเภทชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ

๕.๒ จัดทำฐานข้อมูลราคากลางพัสดุนิตต่างๆ ไว้ (ถ้ามี) เพื่อลดระยะเวลาในการจัดทำราคากลาง

๕.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องศึกษาระเบียบ เข้าร่วมอบรม ประชุม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา
พัสดุเพื่อเสริมสร้าง เพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในการจัดหาพัสดุ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาด
ในการปฏิบัติงาน

๕.๔ แจกเวียนหนังสือต่างๆ ระเบียบมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง กลุ่มงานต่างๆ
ได้รับทราบด้วย เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๕ แจกให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ e-GP (Electronic Government Procurement)
ได้รับทราบถึงปัญหาของระบบ e-GP เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติในระบบได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ

บรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง

MANUAL MOPH ITA ๒๐๒๕

Integrity and Transparency Assessment

TAC Together Against Corruption ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



งานพัสดุ โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน
Pongnamron.thaiddns.com

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน



งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

Pongnamron.thaiddns.com