

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลบางปะกง

ชื่อหน่วยงาน : .....โรงพยาบาลบางปะกง.....

วัน/เดือน/ปี : ..... 13 S.A. 2562 .....

หัวข้อ : ..... รายงานการศึกษาศึกษาการตั้งชื่อจังหวัด ประจำปีงบประมาณ 2562 .....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

ภาคสาธารณสุขภาคกลาง

Link ภายนอก : ..... 203.157.123.7/bpkh / .....

หมายเหตุ : .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางชัชชัยพร สมจิตร์รักษากุล)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน

13 S.A. 2562

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายอานวย นันทวิสิทธิ์)  
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (หัวหน้า)

13 S.A. 2562

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายกาญจน์พงศ์ โหสกุล)  
ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....

13 S.A. 2562



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ โรงพยาบาลบางปะกง อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา โทร. ๐-๓๘๕๓-๑๐๓๑

ที่ ฉช ๐๐๓๒.๓/พ-๐๐๓

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางปะกง

ตามที่งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่จัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (ค่าเสื่อม) และเงินบำรุงโรงพยาบาล เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาต่อไป

(นางชัมัยพร สมจิตรักษากุล)

เจ้าพนักงานพัสดุนำนาญงาน

เรียน ผอ.รพ.บางปะกง

เพื่อโปรดทราบ และประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานต่อไป

(นายอำนาจ นันทวิสิทธิ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

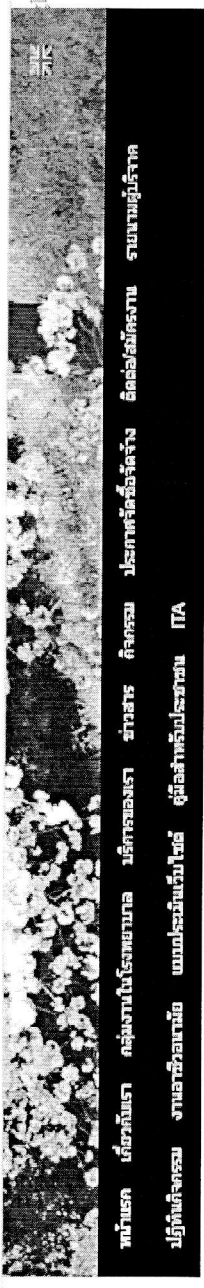
- ทราบ

- ประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์

(นายสุรณ คุณรักษา)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางปะกง



**หน้าแรก** **เกี่ยวกับเรา** **กลุ่มงานในโรงพยาบาล** **นิตยสารของเรา** **ข่าวสาร** **กิจกรรม** **ประกาศรับสมัคร** **ติดต่อ** **ไม่มีผลงาน** **ระบบงานผู้บริจาค**

**ปฏิบัติงานกิจกรรม** **งานอาสาสมัคร** **แบบฟอร์มรับใบได้** **ผู้ประสานงาน** **ITA**

## หน้าแรก

สมัครรับใบได้ 2013 Form 005\_003

[นโยบายความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ](#)



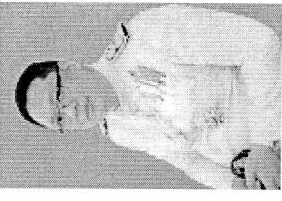
ข่าวประชาสัมพันธ์ / ข่าวสาร ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง/ประกวดราคา กิจกรรม

- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563 (2) [คลิก](#)
- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563 (1) [คลิก](#)
- รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2562 [คลิก](#)
- รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2562
- รายงานผลการปฏิบัติงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2563
- สรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน พฤศจิกายน 2562 (สงข.1)
- ภาคกลางประกวดราคาจัดซื้อรถยกสามล้อ(รถอู่)ในไตรมาสแรกงบไม่ต่ำกว่า 12,400 ซีซี
- สรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ตุลาคม 2562 (สงข.1)
- ประกวดราคาซื้อรถพยาบาล(รถอู่)ไตรมาสแรกงบไม่ต่ำกว่า 2,400 ซีซี ด้วยวิธีประกวดราคา

[สมัครรับใบได้](#)

ค้นหา

ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล



โรงพยาบาลในจังหวัด

เลือกโรงพยาบาล

เลือกประเภท

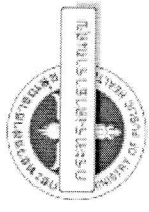
web link

เลือก Web Link

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

เลือก ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

เกี่ยวกับ



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

โรงพยาบาลบางปะกง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

๑. งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานจำแนกเป็นรายหมวด
๒. จำแนกร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. จำแนกร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๑ : งบประมาณภาพรวมจำแนกเป็นรายหมวด

หมวดรายจ่าย	จำนวนโครงการ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	ร้อยละ	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	ร้อยละ	หมายเหตุ
<b>เงินบำรุงโรงพยาบาล</b>						
- หมวดค่าใช้สอย	๒๗๙	๑๔,๘๘๙,๐๓๔.๑๖	๒๙.๘๕	๑๐,๒๐๙,๐๓๔.๑๖	๖๘.๕๗	ไม่แล้วเสร็จตามแผนเนื่องจากยกเลิกจัดหา ๑ รายการ
- หมวดค่าวัสดุ	๘๗๐	๒๒,๑๔๖,๑๑๓.๗๒	๔๔.๔๐	๑๙,๘๗๖,๔๒๐.๖๐ (ประหยัด ๒,๒๖๙,๖๙๓.๑๒)	๘๙.๗๕	แล้วเสร็จตามแผนและประหยัดงบประมาณเนื่องจากจัดซื้อเฉพาะที่จำเป็น
- หมวดค่าครุภัณฑ์	๓๘	๑๒,๘๔๙,๐๙๐.๐๐	๒๕.๗๕	๖,๔๘๐,๒๖๐.๐๐ (ประหยัด ๖,๓๖๘,๘๓๐)	๕๐.๔๓	แล้วเสร็จตามแผนและประหยัดงบประมาณเนื่องจากได้รับสนับสนุนงบประมาณ
รวมเงินบำรุง	๑,๑๘๗	๔๙,๘๘๔,๒๓๗.๘๘	๑๐๐	๓๖,๕๖๕,๗๑๔.๗๖	๗๓.๓๐	
<b>เงินลงทุน (ค่าเสื่อม)</b>						
- สิ่งก่อสร้าง	๔	๓,๔๘๐,๑๑๑.๖๓	๕๒.๓๙	๓๘๐,๐๐๐.๐๐	๑๐.๙๒	ไม่แล้วเสร็จตามแผนอยู่ระหว่างดำเนินการ
- ครุภัณฑ์	๔	๓,๑๖๒,๐๐๐.๐๐	๔๗.๖๑	๑,๑๒๔,๕๐๐.๐๐ (ประหยัด ๓๔,๕๐๐)	๓๕.๕๖	ไม่แล้วเสร็จตามแผนเนื่องจากยกเลิกจัดหา ๑ รายการ
รวมลงทุน	๘	๖,๖๔๒,๑๑๑.๖๓	๑๐๐	๑,๕๐๔,๕๐๐.๐๐	๒๒.๖๕	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑,๑๙๕</b>	<b>๕๖,๕๒๖,๓๔๙.๕๑</b>	<b>๑๐๐</b>	<b>๓๘,๐๗๐,๒๑๔.๗๖</b>	<b>๖๗.๓๕</b>	

ตารางที่ ๒ : ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
จำนวนครั้ง ๑,๑๙๕	๖	-	๑,๑๘๙
จำนวนร้อยละ (๑๐๐%)	๐.๕๐	-	๙๙.๕๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โรงพยาบาลบางปะกง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้เงินบำรุง  
โรงพยาบาล และงบลงทุน (ค่าเสื่อม) จำนวนทั้งสิ้น ๑,๑๙๕ โครงการ

- จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน ๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๐
- จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๑๘๙ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๕๐

ร้อยละของจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

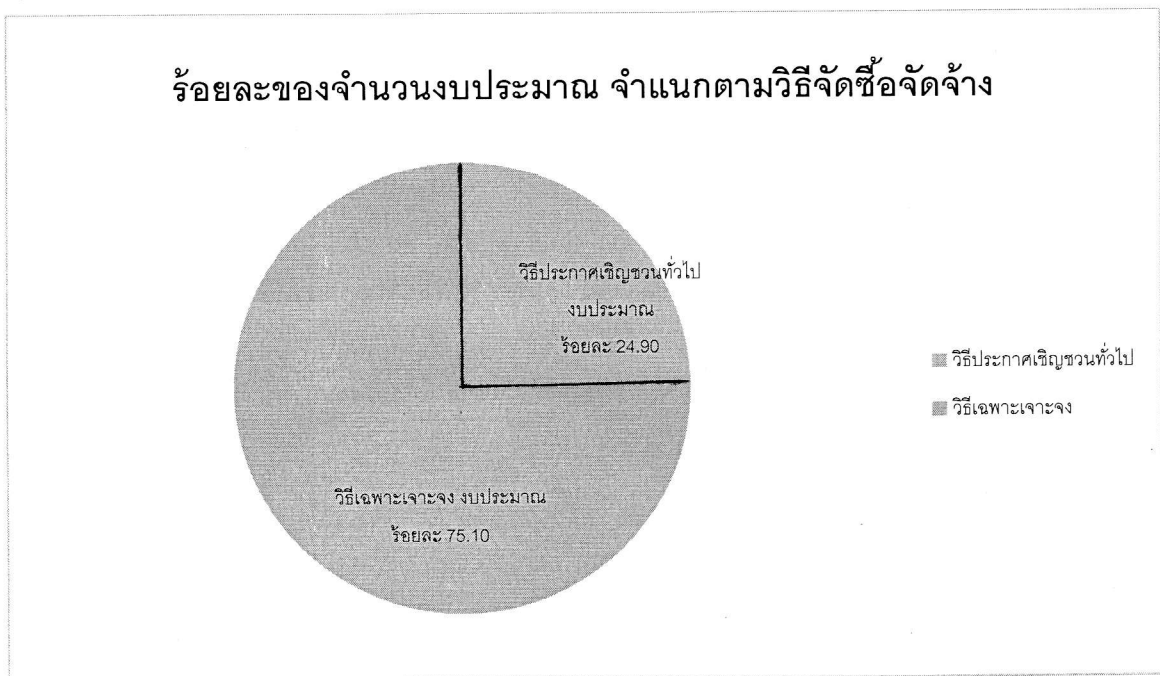


ตารางที่ ๓ : ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
จำนวนงบประมาณ ๕๖,๕๒๖,๓๔๙.๕๑ บาท	๑๔,๐๗๓,๒๐๐	-	๔๒,๔๕๓,๑๔๙.๕๑
จำนวนร้อยละ (๑๐๐%)	๒๔.๙๐	-	๗๕.๑๐

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลบางปะกง พบว่าเป็นจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๕๖,๕๒๖,๓๔๙.๕๑ บาท โดยดำเนินการด้วยวิธีต่าง ๆ ดังนี้

- จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) เป็นเงิน ๑๔,๐๗๓,๒๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๙๐
- จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๔๒,๔๕๓,๑๔๙.๕๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๑๐



## ๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

- ๒.๑ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก และหลายครั้งที่มีความต้องการและดำเนินการแบบเร่งด่วน ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้เนื่องจากระยะเวลาในการตรวจสอบไม่เพียงพอ กระชั้นชิด
- ๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงาน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ อันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในต่างๆ เช่น การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ที่ต้องใช้ช่างเฉพาะด้านการแก้ไขแบบแปลน, การกำหนดสเปคที่ไม่สามารถหาผู้เสนอราคาได้
- ๒.๓ ความเสี่ยงเกี่ยวกับหน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนดสเปค/คุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือผลสำเร็จของงาน หรือตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน หรือได้สินค้าคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์
- ๒.๔ หน่วยงานต้นเรื่องที่มีความต้องการใช้พัสดุ ไม่เข้าใจถึงการเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งส่งผลกระทบต่อกรดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามแผน
- ๒.๕ หนังสือแจ้งเวียนข้อปฏิบัติ / หนังสือยกเว้นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ออกมาอยู่เสมอๆ และเป็นจำนวนมาก ซึ่งมีผลทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจปฏิบัติงานผิดพลาดได้ เนื่องจากยังไม่ได้รับแจ้งเวียนหนังสือดังกล่าว

## ๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

- ๓.๑ ระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นระบบงานที่จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางปิดปรับปรุงบ่อย และไม่มีเวลาเสถียรเท่าที่ควร ทำให้บ่อยครั้งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทำงานได้ หรือทำงานได้ไม่เต็มที่ ทำให้เกิดการสะสมของงานมากขึ้นเรื่อยๆ
- ๓.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ ซึ่งต้องปฏิบัติงานในระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) บางเครื่องใช้งานมานานหลายปี ขำรุดบ่อย อุปกรณ์ภายในเครื่องเป็นรุ่นเก่า ทำงานช้า ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือทำงานได้แต่ช้า
- ๓.๓ การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างบางรายการ ใช้เวลานานเนื่องจากต้องใช้เวลาในการค้นหา สืบราคาจากท้องตลาด และการคิดราคากลาง

- ๓.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ไม่ให้ความร่วมมือร่วมเป็นคณะกรรมการฯ ทำให้ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บางคน ที่ให้ความร่วมมือเป็นกรรมการฯ ตลอดทุกครั้ง ทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้า
- ๓.๕ มีการดำเนินการจัดหาพัสดุไปแล้ว แต่งบประมาณในการจัดหาพัสดุมิเพียงพอ เนื่องจากฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ที่มีความต้องการใช้พัสดุ ควบคุมกำกับงบประมาณของฝ่าย/กลุ่มงานตัวเองผิดพลาด

#### ๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

จำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่ได้รับการจัดสรร	วงเงินที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างได้จริง	ประหยัดงบประมาณได้	คิดเป็นร้อยละ
๑,๑๙๕	๕๖,๕๒๖,๓๔๙.๕๑	๔๖,๗๔๖,๓๔๙.๕๑	๓๘,๐๗๐,๒๑๔.๗๖	๘,๖๗๖,๑๓๔.๗๕	๑๘.๕๖

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๑,๑๙๕ โครงการ จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๕๖,๕๒๖,๓๔๙.๕๑ บาท (ห้าสิบล้านห้าแสนสองหมื่นหกพันสามร้อยสี่สิบกบาทห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสิบบาท) มีการดำเนินการไม่แล้วเสร็จ/ยกเลิกจัดหาใหม่ จำนวน ๓ โครงการ เป็นเงิน ๙,๗๘๐,๐๐๐ บาท และสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จจำนวน ๑,๑๙๒ โครงการ เป็นเงิน ๔๖,๗๔๖,๓๔๙.๕๑ บาท ผลการจัดซื้อจัดจ้างสามารถลงนามสัญญาก่อนนี้ผู้купเป็นจำนวนเงิน ๓๘,๐๗๐,๒๑๔.๗๖ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๘,๖๗๖,๑๓๔.๗๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๕๖


#### ๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- ๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องศึกษาระเบียบ เข้าร่วมอบรม ประชุม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อเสริมสร้าง เพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในการจัดหาพัสดุ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- ๕.๒ จัดทำฐานข้อมูลราคากลางพัสดุนิตต่างๆ ไว้ (ถ้ามี) เพื่อลดระยะเวลาในการจัดทำราคากลาง
- ๕.๓ จัดประชุมชี้แจงการ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับการจัดหาพัสดุให้ทันความต้องการใช้งาน
- ๕.๔ แจกเวียนหนังสือต่างๆ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ได้รับทราบด้วย เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง



- ๕.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานผู้ใช้พัสดุใด ต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ  
การจัดหาพัสดุ หรือต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน เช่น คุณลักษณะ  
ประเภทชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ
- ๕.๖ แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ e-GP (Electronic Government Procurement)  
เช่น สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง ได้รับทราบถึงปัญหาของระบบ e-GP เพื่อหาแนว  
ทางแก้ไขให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติในระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๗ ดำเนินการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ที่สามารถใช้ปฏิบัติงานในระบบ e-GP (Electronic  
Government Procurement) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ  
(นางชัชยพร สมจิตร์รักษากุล)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ลงชื่อ  ผู้บริหาร  
(นายสุธอน คุณรักษา)  
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางปะกง