

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานผ่นสังกัดโรงพยาบาลตราด  
ตามประกาศโรงพยาบาลตราด  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลตราด

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

วัน/เดือน/ปี : ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

หัวข้อ : แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

MOIT ๓ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- บันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ

หน่วยงาน

- รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

Linkภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ : .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายบุศกร ธานีพาณิชย์)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ  
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางรัตยา โพธิผลิ)  
ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ  
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายบุศกร ธานีพาณิชย์)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ  
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลตราด (กลุ่มงานพัสดุ) โทร ๐ ๓๙๕๒ ๒๗๒๒

ที่ ตร ๐๐๓๓.๒๐๑.๔/๔๓๗๖

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

ด้วย กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลตราด มีความประสงค์ขอรายงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด รับทราบ และขออนุญาตนำข้อมูลเอกสาร เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยต้องนำเสนอข้อมูลผลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบให้ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ ได้แก่

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๔. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุนั้นจะนำไปสู่


การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนอง ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ กลุ่มงานพัสดุจึงขออนุญาตนำข้อมูลเผยแพร่ไปยังเว็บไซต์ของ หน่วยงานโรงพยาบาลตราด [www.trathospital.go.th](http://www.trathospital.go.th) ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้






จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติให้นำลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ดังกล่าว

  
(นายบุศกร ธนาพาณิชย์)  
เจ้าพนักงานพัสดุ

ทราบ

  
(นายสุชาติ ตันตินิรามย์)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

17 พ.ย. 2565

รอง ผอ.รพ.		วันที่	16 พ.ย. 2565
หน.กลุ่มงาน		วันที่	16 พ.ย. 2565
หน.งาน		วันที่	16 พ.ย. 2565
จนท.		วันที่	16 พ.ย. 2565
จนท.พิมพ์/ทาน		วันที่	16 พ.ย. 2565

# รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ – จัดจ้าง



**โรงพยาบาลตราด**  
**TRAT HOSPITAL**

CONTACT CENTER 039 511 041, 039 531 784-6  
[www.trathospital.go.th](http://www.trathospital.go.th)

โรงพยาบาลตราด จังหวัดตราด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



จัดทำโดย กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลตราด

## คำนำ

ด้วยโรงพยาบาลตราด จังหวัดตราด ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการ ต้องมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา โดยใช้องค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ ได้แก่

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด
๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
๔. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะนำไปศึกษา วิเคราะห์ และแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงในการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มงานพัสดุ  
โรงพยาบาลตราด จังหวัดตราด

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑ - ๒
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๓
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๓
แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๓

## วิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

โรงพยาบาลตราด ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อ/จัดจ้าง

- จำแนกเป็นรายหมวดประเภทเงิน
- จำแนกร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- จำแนกร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อ/จัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า สมประโยชน์ต่อภาครัฐ จึงขอแสดงผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### หมวดเงินนอกงบประมาณ

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของการจัดซื้อ/จัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	e - bidding	คัดเลือก
จำนวนครั้ง	๓,๖๘๗	๕๗	๑
จำนวนร้อยละ	๙๘.๔๕	๑.๕๒	๐.๐๓

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลตราด ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยใช้เงินนอกงบประมาณ จำนวนทั้งสิ้น ๓,๗๔๕ ครั้ง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีดังต่อไปนี้

- วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓,๖๘๗ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๔๕
- วิธี e-bidding จำนวน ๕๗ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๒

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของวงเงินการจัดซื้อ/จัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	e - bidding	คัดเลือก
จำนวนเงิน	๒๔๗,๔๒๐,๐๗๖.๓๙	๑๐๓,๘๐๕,๓๐๑.๖๔	๙๔๑,๐๐๐
จำนวนร้อยละ	๗๐.๒๖	๒๙.๔๗	๐.๒๗

จากตารางจะเห็นว่าการจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณของโรงพยาบาลตราด จำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๕๒,๑๖๖,๓๗๘.๐๓ บาท พบว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓ วิธี ดังนี้

- วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๔๗,๔๒๐,๐๗๖.๓๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๒๖
- วิธี e-bidding จำนวน ๑๐๓,๘๐๕,๓๐๑.๖๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๔๗
- วิธีคัดเลือก จำนวน ๙๔๑,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๗

**หมวดเงินงบประมาณ**

**ตารางที่ ๑** แสดงร้อยละของการจัดซื้อ/จัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	e - bidding	คัดเลือก
จำนวนครั้ง	๒๗	๗	๐
จำนวนร้อยละ	๗๙.๔๑	๒๐.๕๙	๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลตราด ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณ จำนวนทั้งสิ้น ๓๔ ครั้ง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีดังต่อไปนี้

- วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๗ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๔๑
- วิธี e-bidding จำนวน ๗ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๕๙

**ตารางที่ ๒** แสดงร้อยละของวงเงินการจัดซื้อ/จัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	e - bidding	คัดเลือก
จำนวนเงิน	๕๗๗,๗๖๔	๙๒,๐๖๘,๘๐๐	๐
จำนวนร้อยละ	๐.๖๒	๙๙.๓๘	๐

จากตารางจะเห็นว่า การจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยเงินงบประมาณของโรงพยาบาลตราด จำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๒,๖๔๖,๕๖๔ บาท พบว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒ วิธี ดังนี้

- วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๕๗๗,๗๖๔.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๒
- วิธี e-bidding จำนวน ๙๒,๐๖๘,๘๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๓๘

## ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดหาพัสดุ มีกระบวนการดำเนินงานตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือเวียน หลายขั้นตอน ซึ่งมีความต่อเนื่องเป็นวงจร มักประสบปัญหาในการปฏิบัติเสมอ ได้แก่ ความล่าช้าในการจัดทำเอกสาร กรณีการจัดจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุง ต่อเติม อาคารสถานที่ มีความล่าช้าในการกำหนดรูปแบบรายการและการประมาณราคา ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน และเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน สามารถสรุปได้

๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ ต้องดำเนินการด้วยความรวดเร็ว และเร่งด่วน เพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน

๑.๒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องมียุทธศาสตร์ความรู้หลายด้าน คือ ด้านกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ งบประมาณ การเงินการคลัง และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาปรับใช้ในการทำงาน

๑.๓ ความเสี่ยงเกี่ยวกับหน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ คุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียด

๑.๔ การจัดซื้อ/จัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงาน และระยะเวลาที่กำหนดไว้

## ๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๒.๑ ด้วยหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งเป็นกฎหมายใหม่ที่ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จึงส่งผลให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างล่าช้าเนื่องจากต้องศึกษาและทำความเข้าใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒.๓ เว็บไซต์มีผู้ใช้งานจำนวนมาก มีปัญหาในเชื่อมต่อระบบ

๒.๔ การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางมายังโรงพยาบาลตราด มีการเร่งรัดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยการดำเนินการอย่างเร่งด่วน ทำให้เกิดข้อผิดพลาดและส่งผลให้การดำเนินโครงการนั้นๆ เกิดความเสี่ยง

๒.๕ คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละคณะ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

๒.๖ การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง ใช้ระยะเวลาดำเนินการค่อนข้างมาก

๒.๗ ปัญหาจากปัจจัยภายนอก เช่น กระบวนการในการเสนอเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง มีหลายขั้นตอน และมีมาตรฐานที่ต่างต่างกัน ทำให้เกิดการล่าช้า



๓. ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ (หมวดเงินงบประมาณ)

จำนวนรายการ ที่จัดซื้อ/จัดจ้าง	วงเงินที่ได้รับ จัดสรร	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้างได้จริง	สามารถประหยัด งบประมาณได้	คิดเป็น ร้อยละ
๘๒	๙๒,๖๔๖,๕๖๔	๗๘,๐๘๙,๘๙๔	๑๔,๕๕๖,๖๗๐	๑๕.๗๑

๔. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๑ เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง ต้องศึกษาระเบียบ เข้าร่วมอบรม ประชุม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เพื่อเสริมสร้าง เพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในการ จัดหาพัสดุ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๔.๒ ผู้รับผิดชอบควรจัดทำรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ จัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อให้กลุ่มงานพัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบ เนื่องจากการจัดซื้อ/ จัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติหลายขั้นตอน แต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลา ที่กำหนดไว้ จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ แล้วมีการเร่งรัดให้ดำเนินการในระยะเวลา อันสั้น อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดได้

๔.๓ จัดทำทะเบียนผู้ขาย และทำฐานข้อมูลราคากลางพัสดุนิตต่าง ๆ เพื่อลดระยะเวลา ในการจัดทำราคากลาง

๔.๔ จัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนการ จัดหาพัสดุให้ทันความต้องการใช้งาน

๔.๕ จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลตราดเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ ขั้นตอนการซื้อ/จัดจ้าง รวมถึงเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อ/จัดจ้างได้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๔.๖ การจัดหาพัสดุต้องจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดหาให้ชัดเจน เพื่อลดปัญหาการจัดหาพัสดุไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้

