



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสบปราบ กลุ่มงานบริหารทั่วไป อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง โทร. ๐ ๕๔๒๙๖ ๒๕๓

ที่ สป ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และขออนุญาตเผยแพร่  
ขึ้นเว็บไซต์โรงพยาบาลสบปราบ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสบปราบ

โรงพยาบาลสบปราบ ได้จัดทำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำแนกตาม  
วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและรายเดือน มีผลต่างจากการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานสามารถประหยัดงบประมาณได้  
จำนวนเท่าไร เพื่อที่จะนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุในปีต่อไป  
จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายไพศาล พินทิสืบ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(นางสาวสุภาพรรณ ชุมหการกิจ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสบปราบ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ  
จัดจ้าง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

โรงพยาบาลสบปราบ

อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	๑
บทที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๒
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยัคงบประมาณ)	๖
บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๗

## คำนำ

โรงพยาบาลสบปราบ จังหวัดลาปาง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า สมประโยชน์ต่อภาครัฐ และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ต่อไป

ผู้จัดทำ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงพยาบาลสบปราบ

## บทที่ ๑ บทนำ

โรงพยาบาลสพปราช ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุกลุ่มงาน บริหารงานทั่วไป และกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานการพยาบาล กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลสพปราช เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA)ที่กำหนดให้ส่วนราชการที่มีการ วิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรคต่างๆในการดำเนินงาน เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและเป็นข้อมูลในการวางแผน ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป ทั้งยังเป็นการป้องปรามการเกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในส่วน การจัดซื้อในโรงพยาบาลอีกทางหนึ่ง

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี ต่างๆการจัดซื้อจัดจ้างตามหมวดเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ มีการวิเคราะห์เชิงปริมาณและเชิง คุณภาพ สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการ จัดหาพัสดุเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในโรงพยาบาลสพปราช นำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

## บทที่ ๒ สรุปผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

### ๒.๑ ภาพรวมการจัดซื้อพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

การจัดซื้อพัสดุในโรงพยาบาลสบปราบ แบบออกเป็น ๕ ศูนย์การสั่งซื้อ คือ

๑. วัสดุทั่วไปหน่วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้จัดซื้อ
๒. ยาและเวชภัณฑ์มีไขยา กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค เป็นผู้จัดซื้อ
๓. วัสดุการแพทย์ กลุ่มงานการพยาบาลเป็นผู้จัดซื้อ
๔. วัสดุชั้นสูงตร กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์เป็นผู้จัดซื้อ
๕. วัสดุทันตกรรม กลุ่มงานทันตกรรมเป็นผู้จัดซื้อ

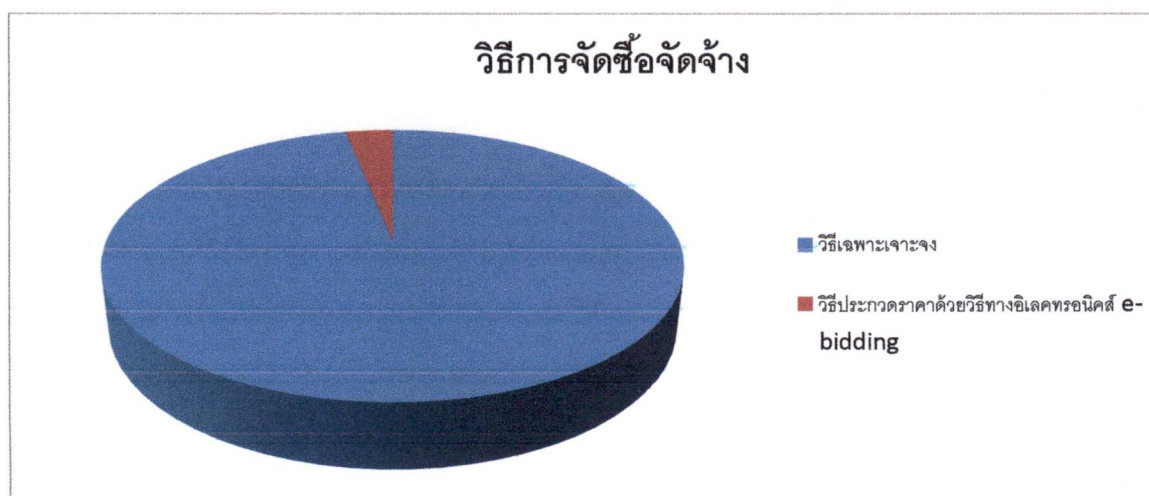
โดยให้ออกเลขการสั่งซื้อของแต่ละศูนย์

โดยมีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังนี้

### ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๑,๐๙๑	๙๘.๘๒
ประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding)	๑๓	๑.๑๘

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โรงพยาบาลสบปราบ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑,๑๐๔ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนครั้งสูงสุด ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๐๙๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๘๒ และวิธีประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ๑๓ ครั้ง ร้อยละ ๑.๑๘ เป็นจัดซื้อยา ๑๓ รายการ ดังแผนภูมิ



## ๒.๒ การจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม)

โรงพยาบาลสบปราบ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะ งบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ๗๐% , ๒๐% โดยเป็นงบลงทุน(ค่าเสื่อม) ปี ๒๕๖๑ แผนระดับหน่วยบริการ ๗๐% ๑,๗๐๔,๓๖๒.๐๙ บาท แผน ๒๐% ๒๒๙,๔๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๓๓,๗๖๒.๐๙ บาท โดยมีการจัดทำแผนจัดซื้อครุภัณฑ์ทั้งสิ้น ๙ รายการ และแผนการจัดจ้าง ๔ รายการ

## ๒.๓ การจัดซื้อด้วยเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล)

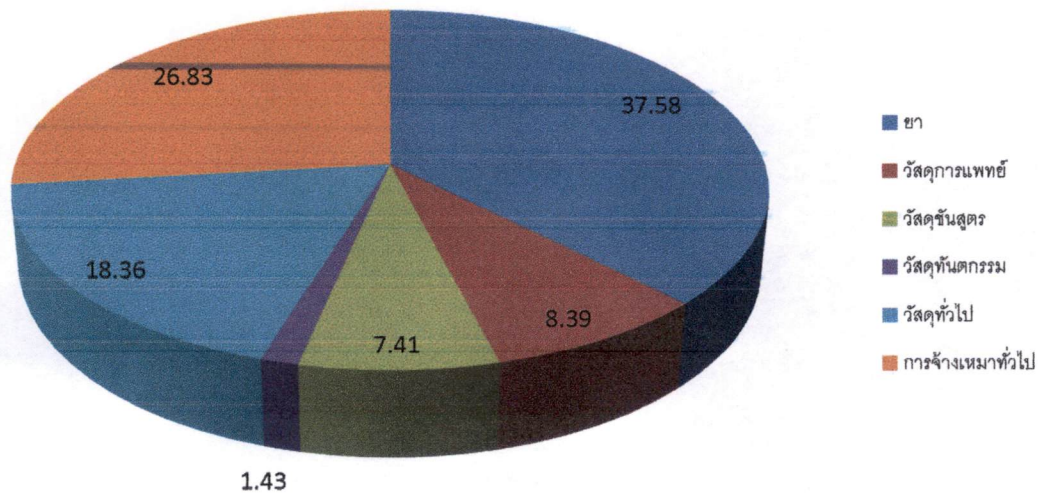
โรงพยาบาลสบปราบ ได้จัดสรรเงินนอกงบประมาณ(เงินบำรุง) สำหรับจัดหา วัสดุการแพทย์ วัสดุชั้นสูง วัสดุทันตกรรม วัสดุทั่วไป ให้บริการแก่ผู้ป่วย และใช้ในการดำเนินงานตามปกติของโรงพยาบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้จัดสรรเงินบำรุงไว้ทั้งสิ้น ๑๗,๕๖๔,๑๕๐.๐๐ บาท

ตารางที่ ๒ แสดงแผนจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง โรงพยาบาลสบปราบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับ	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑. ยา	๖,๖๐๐,๒๗๐.๐๐	๓๗.๕๘	
๒. วัสดุการแพทย์	๑,๔๗๓,๑๖๐.๐๐	๘.๓๙	
๓. วัสดุชั้นสูง	๑,๓๐๑,๙๔๐.๐๐	๗.๔๑	
๔. วัสดุทันตกรรม	๒๕๐,๗๒๐.๐๐	๑.๔๓	
๕. วัสดุทั่วไป	๓,๒๒๕,๑๕๐.๐๐	๑๘.๓๖	
๖. จ้างเหมาทั่วไป	๔,๗๑๒,๙๑๐.๐๐	๒๖.๘๓	



### แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2561



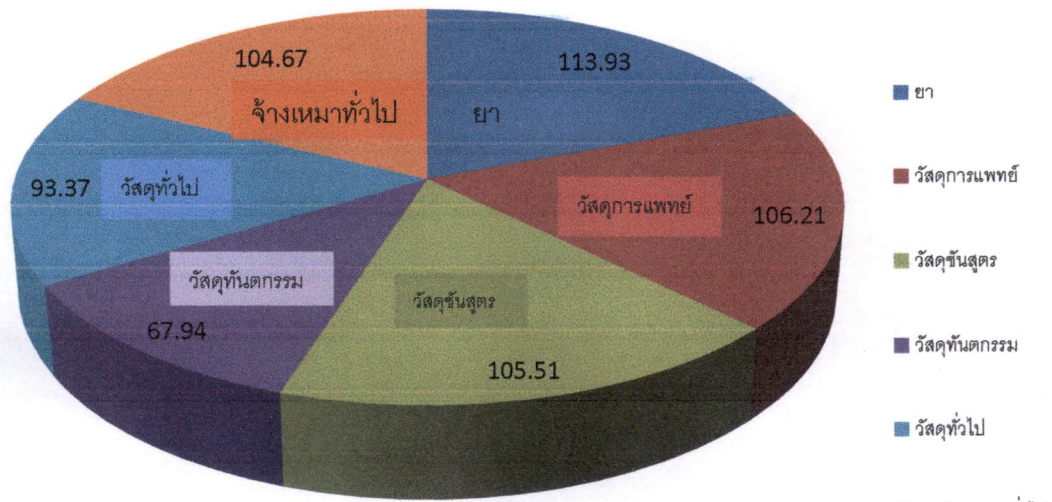
ตารางที่ ๓ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับ	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑.ยา	๖,๖๐๐,๒๗๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง E-bidding	๖,๙๘๔,๘๐๙.๒๙๕๓๕,๑๓๘.๙๕	๑๑๓.๙๓
๒.วัสดุทางการแพทย์	๑,๔๗๓,๑๖๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๕๖๔,๕๗๖.๐๑	๑๐๖.๒๑
๓.วัสดุชั้นสูง	๑,๓๐๑,๙๔๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๓๗๓,๖๖๑.๗๖	๑๐๕.๕๑
๔.วัสดุทันตกรรม	๒๕๐,๗๒๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๗๐,๓๓๓.๒๑	๖๗.๙๔
๕.วัสดุทั่วไป	๓,๒๒๕,๑๕๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓,๐๑๑,๓๕๐.๕๓	๙๓.๓๗
๖.จ้างเหมาทั่วไป	๔,๗๑๒,๙๑๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔,๙๓๓,๐๐๗.๗๖	๑๐๔.๖๗

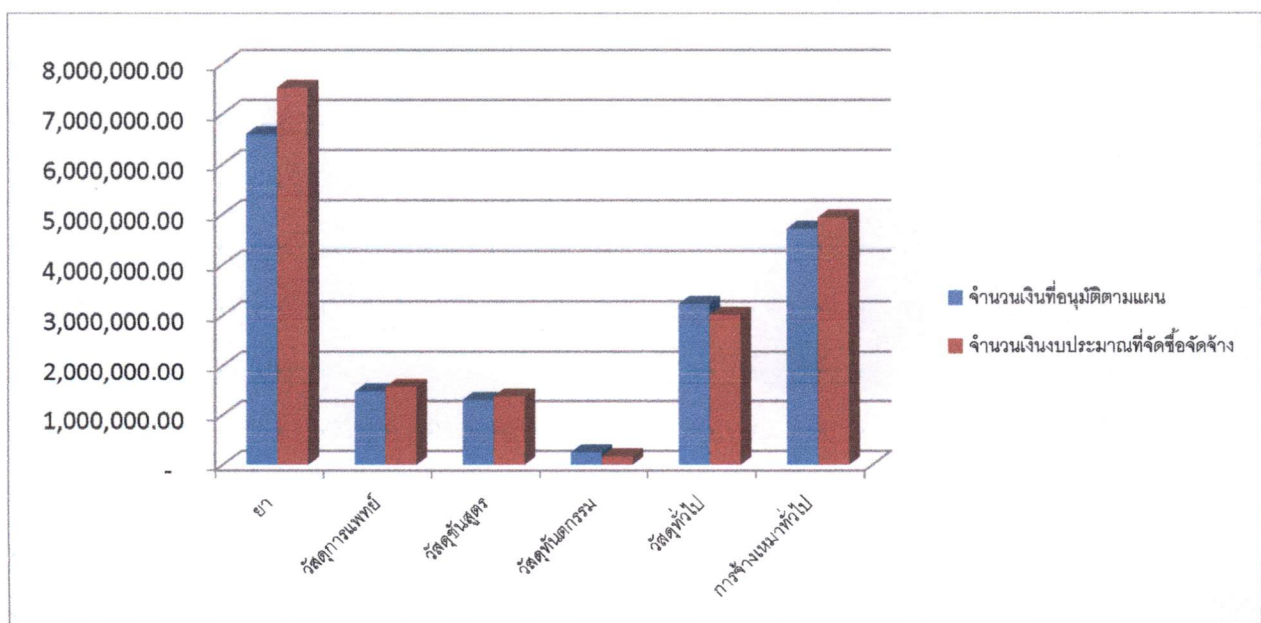
จากตารางที่ ๓ พบว่าในหมวดยาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกินแผน ร้อยละ ๑๑๓.๙๓ แผนวัสดุทางการแพทย์เกินแผน ร้อยละ ๑๐๖.๒๑ วัสดุชั้นสูงเกินแผน ร้อยละ ๑๐๕.๕๑ วัสดุทันตกรรม ร้อยละ ๖๗.๙๔ วัสดุทั่วไป ร้อยละ ๙๓.๓๗ การจ้างเหมาทั่วไปเกินแผน ร้อยละ ๑๐๔.๖๗



### ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2561



### แผนภูมิแสดงสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้าง/เทียบกับแผน



**บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑**  
**(วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยัดงบประมาณ)**

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลสบปราบ แบ่งพัสดุดอกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ วัสดุทั่วไป และเวชภัณฑ์ยาและวัสดุทางการแพทย์ ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนจำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ งานพัสดุกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานการพยาบาล กลุ่มงานทันตกรรม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นเงิน ๑๗,๕๖๔,๑๕๐.๐๐ บาท เงินงบประมาณค่าเสื่อม ๑,๙๓๓,๗๖๒.๐๙ บาท ซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เงินงบประมาณค่าเสื่อม ได้รับการจัดสรรครุภัณฑ์และปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๑๔ รายการเป็นเงิน ๑,๙๓๓,๗๖๒.๐๙ บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑๔ รายการ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๖๒๘,๗๑๕.๐๐ บาท และ จำนวน ๔ รายการเป็นวิธี E-bidding เป็นเงิน ๑,๑๖๒,๘๓๒.๐๐ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๑๕๘,๕๖๘ บาท จากการวิเคราะห์การดำเนินงานดังกล่าวพบว่าการจัดจ้าง มีหลายบริษัททำให้เกิดการแข่งขันทางด้านราคา และคณะกรรมการได้ต่อราคาจากบริษัท ที่ได้รับการคัดเลือกทำให้สามารถจัดจ้างได้ต่ำกว่าราคาที่กำหนด และยังมีรายการที่ยังไม่แล้วเสร็จอยู่ ๔ รายการ เนื่องจากมีการแก้ไขงาน มีการเปลี่ยนแปลงรายการก่อสร้าง ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

๒. เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล) ได้รับจัดสรรเงินบำรุงในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จำนวน ๑๗,๕๖๔,๑๕๐.๐๐บาท ได้แก่

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับ	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
๑.ยา	๖,๖๐๐,๒๗๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง E-bidding
๒.วัสดุทางการแพทย์	๑,๔๗๓,๑๖๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง
๓.วัสดุชั้นสูตร	๑,๓๐๑,๙๔๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง
๔.วัสดุทันตกรรม	๒๕๐,๗๒๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง
๕.วัสดุทั่วไป	๓,๒๒๕,๑๕๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง
๖.จ้างเหมาทั่วไป	๔,๗๑๒,๙๑๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง

#### บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. กรมบัญชีกลางควรมีการจัดอบรมและยกตัวอย่างให้เห็นชัดเจนและรวมถึงการตีความในข้อระเบียบฯ เนื่องจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติ และระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างว่าด้วยการบริหารพัสดุภาครัฐฯ ใหม่
๒. มีการติดตามกำกับแผนการจัดซื้อว่าเป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ และรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในการประชุมประจำเดือนของกรรมการบริหาร
๓. ควรมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุงไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่ขอไปกับงบค่าเสื่อม เพื่อแผนการจัดซื้อจากเงินงบประมาณด้วยเงินบำรุงใกล้เคียงกับความเป็นจริงและเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริงซึ่งไม่สามารถจัดซื้อด้วยงบค่าเสื่อม
๔. เจ้าหน้าที่พัสดุควรศึกษา พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง
๕. ให้แต่ละศูนย์การสั่งซื้อควบคุมกำกับการจัดซื้อ/จัดจ้างให้เป็นไปตามแผน ถ้ามีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนต้องได้รับการอนุมัติก่อนทุกครั้ง