

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



โรงพยาบาลชยานาทรนทร

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Transparency Assessment System) ของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าและมีประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

กลุ่มงานพัสดุ

สารบัญ

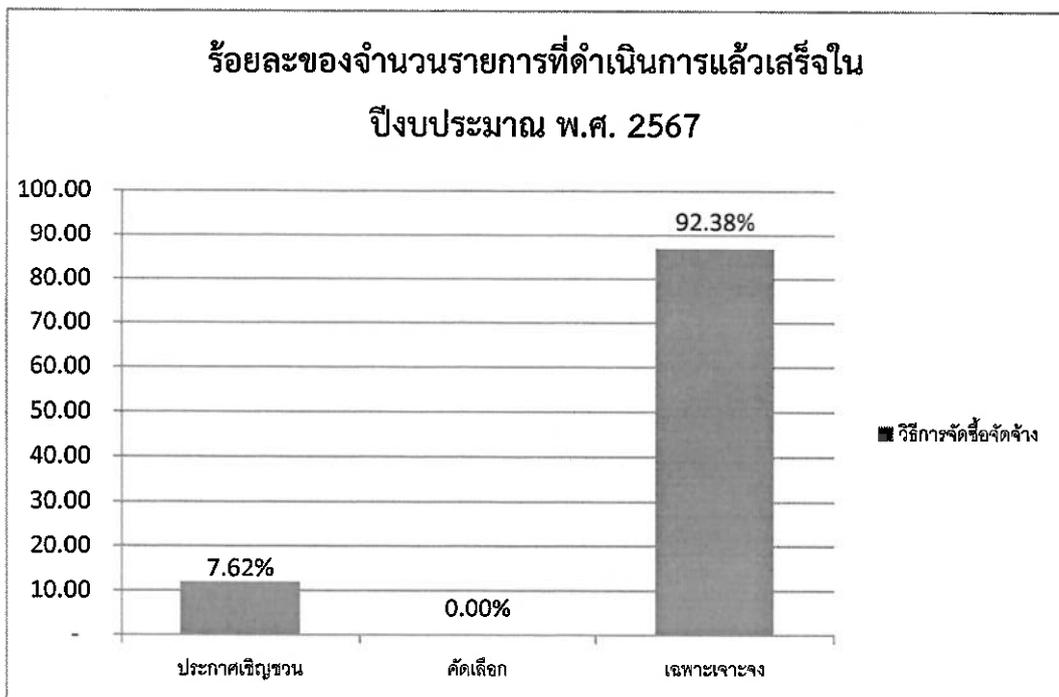
เรื่อง	หน้า
คำนำ	
ตารางร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2568	1
ตารางร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2568	2
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	3
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	3
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	3
แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	4

**การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(เดือนตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)**

โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) , เงินค่าบริการทางการแพทย์ (ค่าเสื่อม) , งบลงทุน และเงินบริจาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (เดือนตุลาคม 2567 – กันยายน 2568) เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Tranparency Assessment System) ของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการ ได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

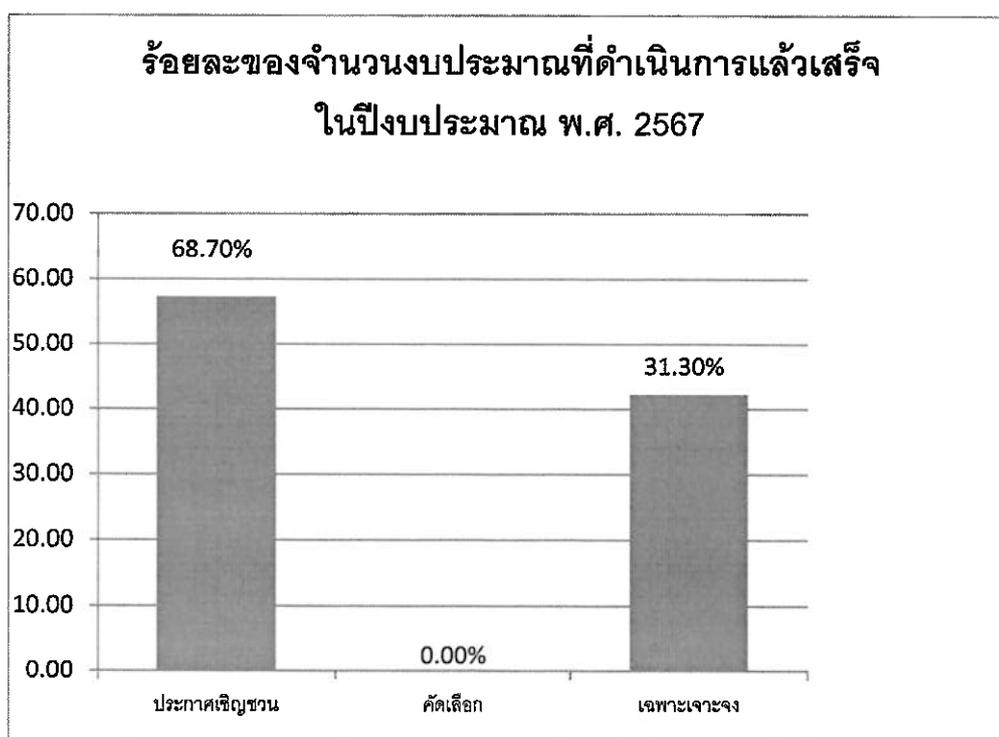
ตารางที่ 1 ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ				ร้อยละ
	เงินบำรุง	ค่าเสื่อม	งบลงทุน	เงินบริจาค	
1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	46	-	-	-	6.78
2. วิธีคัดเลือก	-	-	-	-	0.00
3. วิธีเฉพาะเจาะจง	618	11	-	3	93.22
รวม	664	11	-	3	100.00



ตารางที่ 2 ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณ				ร้อยละ
	เงินบำรุง	ค่าเสื่อม	งบลงทุน	เงินบริจาค	
1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	47,039,987.93	5,805,900	-	-	46.95
2. วิธีคัดเลือก	-	-	-	-	0.00
3. วิธีเฉพาะเจาะจง	55,574,683.24	2,520,000	-	1,621,460	53.05
รวม	102,614,671.17	8,325,900	-	1,621,460	100.00



รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2568

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (เดือนตุลาคม 2567 – กันยายน 2568) โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง), เงินค่าบริการทางการแพทย์ (ค่าเสื่อม), งบลงทุน และเงินบริจาค ทั้งหมด 678 โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 112,562,031.17บาท

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

1. เจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้าง อีกทั้งยังขาดประสบการณ์ในการทำงานด้านพัสดุ

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

1. เจ้าหน้าที่พัสดุบริหารสัญญาไม่ทันกำหนดในบางสัญญา
2. เจ้าหน้าที่พัสดุลงข้อมูลในทะเบียนคุมคืนหลักประกันสัญญาไม่ครบ ทำให้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า

การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ตารางสรุปผลงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 ที่ประหยัดได้

งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น (หน่วย:บาท)		
งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่ประหยัดได้
117,433,376.17	112,562,031.17	4,871,345.00
ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 95.67	ร้อยละ 4.33

จากข้อมูลในตาราง โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทรได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการต่างๆ พบว่าโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทรสามารถประหยัดงบประมาณได้เป็นจำนวนเงิน 4,871,345.-บาท คิดเป็นร้อยละ 4.33 ซึ่งงบประมาณที่ประหยัดได้จากการต่อรองและการกำหนดราคากลางตามราคาท้องถิ่น

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ให้นำหน่วยงานผู้ต้องการใช้พัสดุจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างภายในวันที่ 15 ส.ค. ของทุกปี โดยตรวจสอบราคากับบัญชีรายการมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ
2. เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแผนงบประมาณของโรงพยาบาลกำหนดรายการพัสดุที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดสเปคและราคากลาง และให้คณะกรรมการกำหนดสเปคและราคากลางดำเนินการจัดทำสเปคและราคากลางให้เรียบร้อย เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากกระทรวงสาธารณสุข ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยชะลอการลงนามในสัญญา จนกว่าจะได้รับจัดสรรงบประมาณ
3. จัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
4. จัดทำทะเบียนจัดซื้อจัดจ้าง
5. จัดทำทะเบียนคุมสัญญา
6. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเอาเลขครุภัณฑ์ไปเขียนในวันที่ทำการตรวจรับพัสดุ
7. ทำทะเบียนคุมและกำหนดผู้รับผิดชอบ และต้องรายงานให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทราบทุกเดือน
8. กำหนดระยะเวลาให้ดำเนินการบำรุงรักษา
9. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำแบบฟอร์มตรวจสอบความชำรุดบกพร่องไปยังหน่วยงานว่ามีความชำรุดบกพร่องหรือไม่ โดยให้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนครบกำหนดค่าประกัน 1-2 เดือน และวันที่ครบกำหนดค่าประกัน
10. ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงข้อมูลในทะเบียนคุมสินค้าหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วน โดยเพิ่มวันครบกำหนดค่าประกันสัญญาลงในทะเบียนคุม
11. ให้บริษัทเร่งรัดการแก้ไขข้อชำรุดบกพร่องของพัสดุก่อนครบกำหนดสัญญาค่าประกัน เพื่อไม่ให้เป็นเหตุสินค้าหลักประกันสัญญาล่าช้า
12. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการครบกำหนดระยะเวลาประกัน โดยสรุปรายงานให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทราบทุกเดือน
13. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบพัสดุที่ชำรุดอย่างรัดกุม รอบคอบ เพื่อไม่ให้เกิดการจำหน่ายที่อาจผิดพลาด
14. กำหนดขั้นตอนการบริหารพัสดุ
15. แบ่งพื้นที่จัดเก็บโดยแยกเป็นหมวดหมู่
16. ทำบัญชีจัดเก็บพัสดุ
17. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บครุภัณฑ์ที่รอจำหน่าย