



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลท่าตะเกียบ อำเภوتاตะเกียบ จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๖๐

ที่ ผช ๐๐๓๒.๓๐๑/๒๘๒๒

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑


เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๑


เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

อ้างอิงถึง เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ในหัวข้อการประเมิน EB๖(๑) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีคุณธรรมและโปร่งใสสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช.

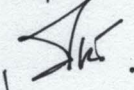
ในการนี้ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป ขอนำส่งรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และขออนุมัตินำข้อมูลรายงานดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ เพื่อให้สาธารณชนรับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

 ผู้รายงาน  
(นางศิริพร ตระกูลวาปี)  
เจ้าพนักงานพัสดุ

 หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นางสาวจันทร์จ้าว ไยยะผลสุข)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุมัติ



(นายเกริกภัทร ลิ้มปยยอม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

**วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง**  
**งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเียบ**  
**ประจำปีงบประมาณ 2561**

องค์ประกอบการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเียบ ประจำปีงบประมาณ 2561 ประกอบด้วยรายละเอียดที่สำคัญดังนี้

- 1.รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเียบ
- 2.การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด/ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง
- 3.การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
- 4.แนวทางแก้ไข

**1.รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเียบ**

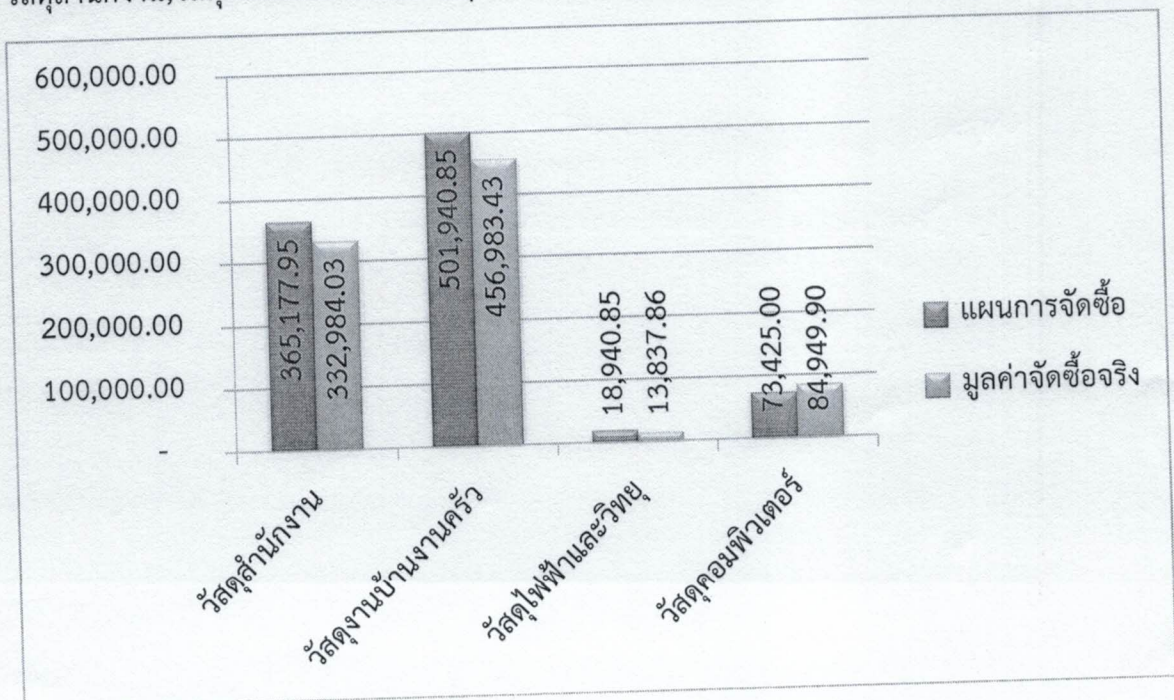
ตารางแสดงการเปรียบเทียบระหว่างแผนการจัดซื้อกับมูลค่าการจัดซื้อจริง  
 วัสดุสำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ, วัสดุคอมพิวเตอร์

ประจำปีงบประมาณ 2561

ประเภทวัสดุ	แผนการจัดซื้อ(บาท)	มูลค่าการจัดซื้อจริง(บาท)
วัสดุสำนักงาน	365,177.95	332,984.03
วัสดุงานบ้านงานครัว	501,940.85	456,983.43
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	18,909.66	13,837.86
วัสดุคอมพิวเตอร์	73,425	84,949.90
รวมทั้งสิ้น	959,453.46	888,755.25

กราฟแสดงการเปรียบเทียบระหว่างแผนจัดซื้อ กับมูลค่าการจัดซื้อจริง

วัสดุสำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ, วัสดุคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2561



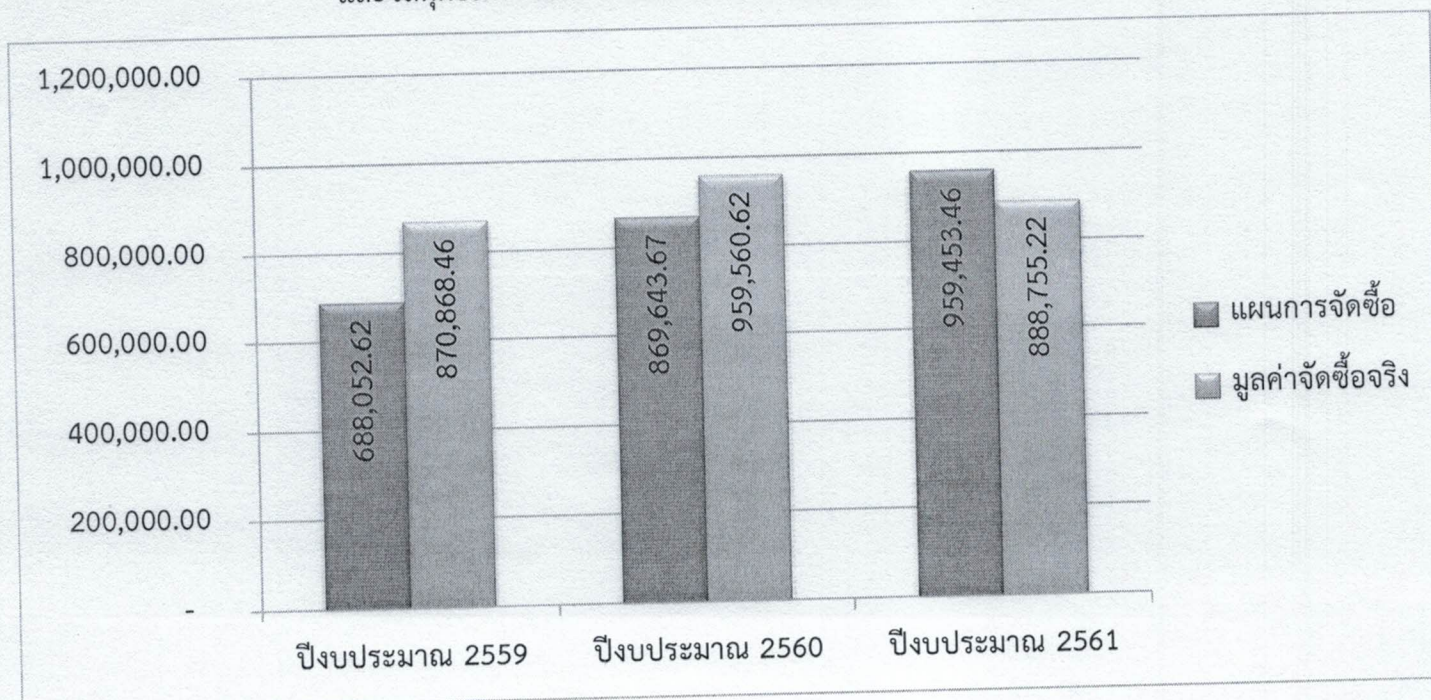
จากกราฟแสดงถึงแผนการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ และวัสดุคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2561 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 959,453.46 บาท (เก้าแสนห้าหมื่นเก้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทสี่สิบกสตางค์) และสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อที่จัดซื้อจริง เป็นเงินทั้งสิ้น 888,755.25 บาท (แปดแสนแปดหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทสี่สิบกสตางค์) ปรากฏว่ายอดจัดซื้อจริง ต่ำกว่าแผนจัดซื้อ เป็นเงิน 70,698.21 บาท คิดเป็นร้อยละ 7.95

## 2.การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด/ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางแสดงมูลค่าการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ และวัสดุคอมพิวเตอร์ ในระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2561

ประเภทวัสดุ	ปีงบประมาณ 2559		ปีงบประมาณ 2560		ปีงบประมาณ 2561	
	แผนจัดซื้อ	ยอดซื้อจริง	แผนจัดซื้อ	ยอดซื้อจริง	แผนจัดซื้อ	ยอดซื้อจริง
วัสดุสำนักงาน	195,922.33	268,012.94	358,541.80	344,254.85	365,177.95	332,984.03
วัสดุงานบ้านงานครัว	367,991.29	475,803.29	257,820.59	474,245.94	501,940.85	456,983.43
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	9,939.00	8,574.78	6,902.00	17,069.93	18,909.66	13,837.86
วัสดุคอมพิวเตอร์	114,200.00	118,477.45	246,379.28	123,989.90	73,425	84,949.90
รวมทั้งสิ้น	688,052.62	870,868.46	869,643.67	959,560.62	959,453.46	888,755.22

กราฟแสดงมูลค่าการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ และวัสดุคอมพิวเตอร์ ในระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2561



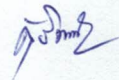
### 3.การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

1.จากกราฟแสดงมูลค่าการจัดซื้อจริงในปีงบประมาณ 2559 - 2560 มียอดจัดซื้อจริงเพิ่มมากขึ้นสูงกว่าแผนจัดซื้อที่ตั้งไว้เป็นเงิน 89,916.95 บาท คิดเป็นร้อยละ 10.34 สาเหตุเนื่องจากในปี 2560 ได้จัดทำแผนตามโครงการลดการใช้ทรัพยากรเพื่อประหยัดเงินของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ จึงจัดทำแผนการใช้วัสดุไว้ต่ำกว่าปีที่ผ่านมา แต่เนื่องจากมีจำนวนผู้ป่วยมารับบริการมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นเหตุให้ไม่สามารถลดยอดการใช้วัสดุลงได้ตามที่ได้จัดทำแผนไว้

2.และจากกราฟแสดงมูลค่าการจัดซื้อจริงในปีงบประมาณ 2561 มียอดจัดซื้อจริงลดลงจากแผนจัดซื้อที่ตั้งไว้เป็นเงิน 70,698.24 บาท คิดเป็นร้อยละ 7.95 สาเหตุที่ทำให้ยอดการจัดซื้อจริงลดลงจากแผนการจัดซื้อ เนื่องจากงานพัสดุได้ควบคุมปริมาณการเบิกจ่ายในหน่วยงานภายในที่เบิกวัสดุมากเกินความจำเป็น ควบคุมการจ่ายให้อยู่ในปริมาณที่เหมาะสม และควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุที่มีอายุการใช้งาน 6 เดือนขึ้นไปไม่ให้เบิกติดต่อกัน เมื่อมีการเบิกจ่ายไปแล้ว หากวัสดุชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้ ให้แต่ละหน่วยงานนำซากวัสดุนั้นๆ มาแลกวัสดุใหม่ จึงทำให้อยอดการใช้และการจัดซื้อลดลง

### 4.แนวทางแก้ไข

- 1.จัดซื้อวัสดุตามแผนที่จัดทำไว้
- 2.ตรวจสอบ และควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุไม่ให้สูงเกินความจำเป็นอย่างต่อเนื่อง
- 3.งดเบิกวัสดุที่มีอายุการใช้งาน 6 เดือนขึ้นไป ติดต่อกันและควบคุมการเบิกจ่ายอย่างต่อเนื่อง
- 4.เมื่อมีการเบิกจ่ายไปแล้ว หากวัสดุชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้ให้นำซากมาแลกวัสดุใหม่
- 5.รณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ภายในโรงพยาบาลช่วยกันประหยัดทรัพยากร ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า



เจ้าหน้าที่

(นางศิริพร ตระกูลว-api)

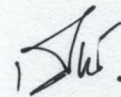
เจ้าพนักงานพัสดุ



หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวจันทร์จ้าว ไยยะผลสุข)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



(นายเกริกภัทร ลิ้มพยอ-ม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา



แบบฟอร์มแจ้งความจำนงนำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ โรงพยาบาลท่าตะเกียบ

วันที่ 16 พฤษภาคม 2561

ข้าพเจ้า นางศิริพร ตระกูลวาปี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ของรพ.ตจ.

กลุ่มงาน/หน่วยงาน งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบ

มีความประสงค์นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์/เฟสบุ๊ค โรงพยาบาลท่าตะเกียบ ดังรายการต่อไปนี้

- [x] เว็บไซต์ โรงพยาบาลท่าตะเกียบ (http://www.thatakiabhospital.com)
[ ] เฟสบุ๊ค โรงพยาบาลท่าตะเกียบ (www.facebook.com/โรงพยาบาลท่าตะเกียบ-๓๕๑๘๕๕๒๗๑๙๐๙๓๒๖/)

เรื่อง การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบ มีงบประมาณ 2561

โดยให้ปรากฏบนเว็บไซต์/เฟสบุ๊ค ตั้งแต่วันที่ 16 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2561

ถึงวันที่ ...เดือน ... พ.ศ. ... ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ส่งไฟล์ข้อมูลผ่านทาง

- [ ] ด้วยตนเอง [ ] DVD/CD ROM [ ] E-MAIL (สำหรับเว็บไซต์:napatrungsangsi@gmail.com หรือ donot\_eat@hotmail.com สำหรับเฟสบุ๊ค : noynoynoy๒๕๒๓@hotmail.com )

ประกอบด้วยดิจิตอลไฟล์ จำนวน ... ไฟล์ได้แก่

Microsoft Word (.Doc/.Docx) จำนวน ... ไฟล์ Adobe Acrobat (.pdf) จำนวน 1 ไฟล์

Microsoft Excel (.xls/.xlsx) จำนวน ... ไฟล์ ไฟล์ภาพ (.jpg /.gif) จำนวน ... ไฟล์

Microsoft Power Point (.ppt/.pptx) จำนวน ... ไฟล์ ไฟล์แบบบีบอัด (.zip/.rar) จำนวน ... ไฟล์

ไฟล์ประกอบอื่น จำนวน ... ไฟล์ ได้แก่

หมายเหตุ

ลงชื่อ ... ผู้แจ้ง

(นางศิริพร ตระกูลวาปี)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

ความเห็นของผู้อำนวยการ

[x] อนุญาต

[ ] ไม่อนุญาต เนื่องจาก

[Signature]

(นายเกริกภัทร ลิ้มปวยอม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

- \*เงื่อนไข\* ๑. ส่งข้อมูลล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ วันทำการ
๒. ขอสงวนสิทธิ์การแก้ไขข้อมูลเพื่อความเหมาะสมในการจัดวาง
๓. ขอสงวนสิทธิ์การนำข้อมูลขึ้น-ลง เว็บไซต์/เฟสบุ๊ค ตามความเหมาะสม
๔. ผู้ส่งข้อมูลเป็นผู้รับผิดชอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด

Form for system user: สำหรับผู้ดูแลระบบ, ได้รับข้อมูลเมื่อ..., ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อ..., ลงชื่อ...