



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์พระเกียรติ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็น อย่างไร และเพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีที่ผ่านมาทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ

พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สารบัญ

หน้า

| | |
|--|---|
| รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง..... | ๑ |
| การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ..... | ๑ |
| จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง..... | ๒ |
| จำนวนโครงการจำแนกตามงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง..... | ๒ |
| การวิเคราะห์ความเสี่ยง..... | ๖ |
| การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง..... | ๗ |
| แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง..... | ๗ |

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ

หน่วยงาน โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ

๑. งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๘,๖๔๓,๔๐๐.๐๐ บาท
 - ๑.๑ ค่าครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน ๒๒ รายการ
 - ๑.๒ ค่าครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๑ รายการ
 - ๑.๓ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน - รายการ
 - ๑.๔ วิธีการดำเนินการจัดหา
 - วิธีเฉพาะเจาะจง ๑๙ โครงการ เป็นเงิน ๖,๒๓๑,๐๐๐.๐๐ บาท
 - วิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๔ โครงการ เป็นเงิน ๒,๔๑๒,๔๐๐.๐๐ บาท
๒. เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๑๓๗,๒๓๗,๐๓๑.๔๕ บาท
 - ๒.๑ ค่าเวชภัณฑ์ ค่าวัสดุเภสัชกรรม ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ค่าวัสดุการแพทย์ ค่าวัสดุทันตกรรม ค่าวัสดุทั่วไป และจ้างเหมาบริการ
 - ๒.๒ วิธีการดำเนินการจัดหา
 - วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๘๕๐ โครงการ เป็นเงิน ๑๑๙,๗๐๑,๓๕๘.๔๕ บาท
 - วิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๓ โครงการ เป็นเงิน ๑๑,๘๓๐,๘๗๓.๐๐ บาท
 - วิธีประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒ โครงการ เป็นเงิน ๕,๗๐๕,๘๐๐.๐๐-บาท
๓. งบประมาณที่ประหยัดได้
 - ๓.๑ งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๘,๖๔๓,๔๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ได้ในวงเงิน ๘,๖๔๓,๔๐๐ บาท ซึ่งต่ำกว่างบประมาณเป็นเงินจำนวน ๒๑๐,๐๒๕.๐๐ บาท สามารถประหยัดงบประมาณคิดเป็น ร้อยละ ๒.๔๒
 - ๓.๒ เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑๓๗,๒๓๗,๐๓๑.๔๕ บาท ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ได้ในวงเงิน ๑๓๖,๐๖๑,๖๗๑.๘๕ บาท ซึ่งต่ำกว่างบประมาณเป็นเงินจำนวน ๑,๑๗๕,๓๕๙.๖๐ บาท สามารถประหยัดงบประมาณคิดเป็น ร้อยละ ๐.๘๕

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง

หน่วย : โครงการ

| รายการ/โครงการ (จำนวน) | วิธีเฉพาะเจาะจง | วิธีประกวดราคาซื้อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) | วิธีประกวดราคา จ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) | หมายเหตุ |
|---------------------------|-----------------|---|---|----------|
| ๒๘๘๘ | ๒๘๖๙ | ๑๗ | ๒ | |
| ร้อยละ | ๙๙.๓๔ | ๐.๕๙ | ๐.๐๗ | |

งบประมาณในการจัดซื้อ/จัดจ้าง

หน่วย : บาท

| งบประมาณ (บาท) | วิธีเฉพาะเจาะจง | วิธีประกวดราคาซื้อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) | วิธีประกวดราคา จ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) | หมายเหตุ |
|-----------------------------|-----------------|---|---|----------|
| ๑๔๕,๘๘๐,๔๓๑.๔๕ | ๑๒๕,๙๓๒,๓๕๘.๔๕ | ๑๔,๒๔๓,๒๗๓.๐๐ | ๕,๗๐๔,๘๐๐.๐๐ | |
| จัดหาได้ | ๑๒๕,๙๓๒,๓๕๘.๔๕ | ๑๓,๖๔๓,๗๑๓.๔๐ | ๕,๑๑๕,๐๐๐.๐๐ | |
| วงเงินที่ยังไม่ได้ดำเนินการ | ๐ | ๐ | ๐ | |
| วงเงินเหลือจ่าย | ๐ | ๕๙๙,๕๕๙.๖๐ | ๕๘๙,๘๐๐.๐๐ | |
| ร้อยละ | ๘๖.๓๒ | ๙.๗๖ | ๓.๙๒ | |

โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ ได้วิเคราะห์แผน/ผล การปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง
เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) และงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ / จัดจ้าง
๒. ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ / จัดจ้าง
๓. การดำเนินการเป็นไปตามแผนความต้องการครุภัณฑ์

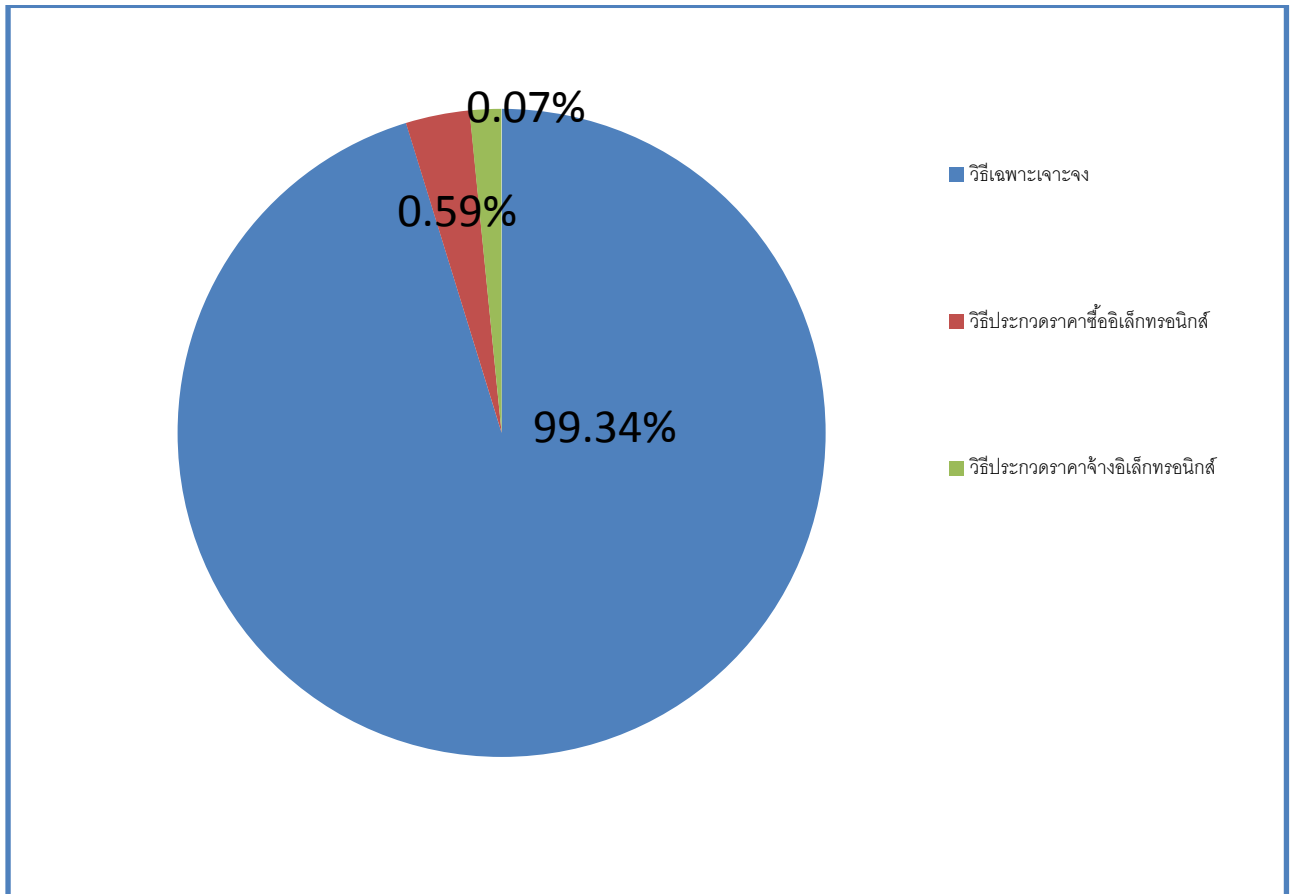
๓.๑ แผนงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (ค่าเสื่อม จาก
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ๙ นครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔)

๓.๒ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สามารถดำเนินการจัดหาได้ตามกำหนดเงื่อนไข ภายใต้การดำเนินการตามหลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า
มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประหยัดค่าใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทาง
ราชการและไม่มีข้อร้องเรียนใด ๆ ทั้งสิ้น

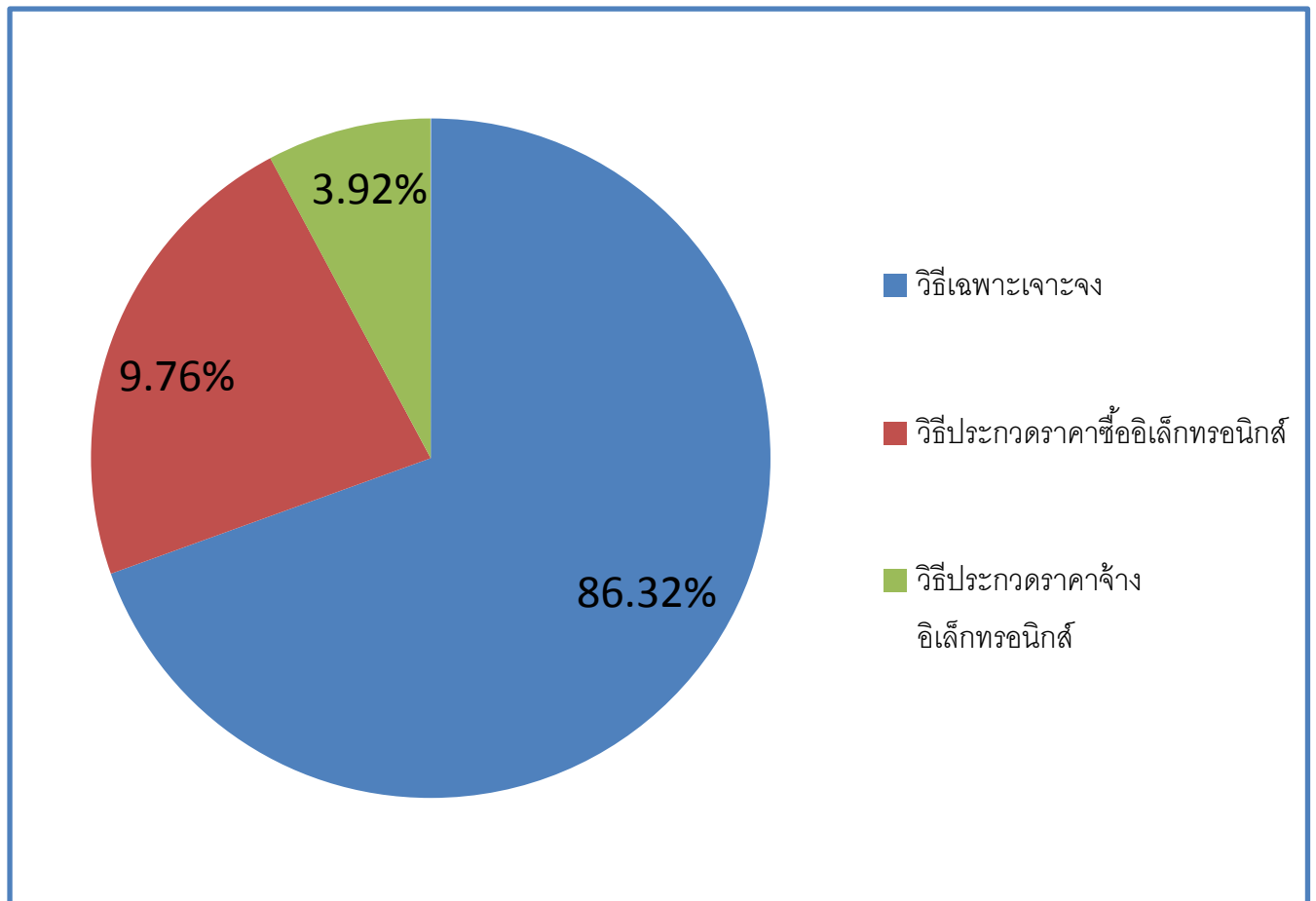
ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



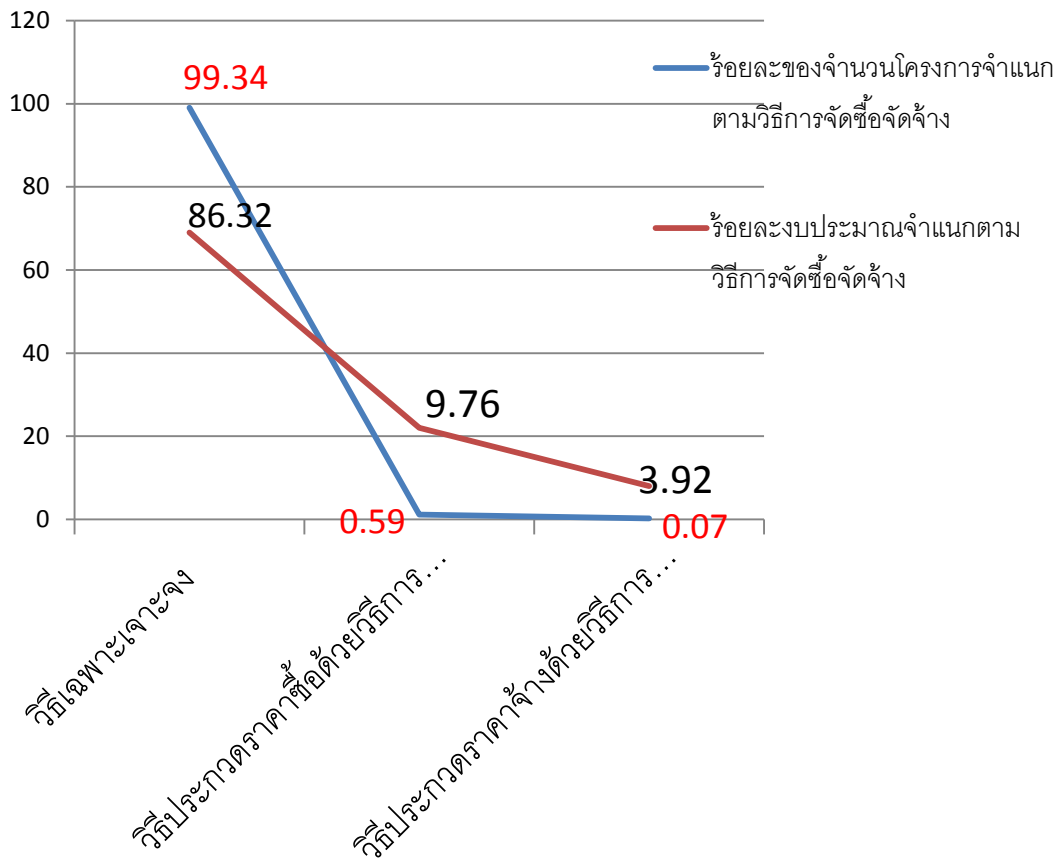
ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

แผนภูมิแสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



สรุปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะเห็นได้ว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจงนั้นพบเป็นอันดับแรกและเป็นวงเงินที่สูงมาก ลำดับที่สอง ได้แก่วิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สอดคล้องกับการใช้งบประมาณเป็นลำดับที่สองเช่นกัน และลำดับที่สาม ได้แก่วิธีประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งมีความสอดคล้องกับการใช้งบประมาณเป็นลำดับที่สาม จะเห็นได้ว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างกับการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกันไปทิศทางเดียวกัน

แผนภูมิสรุปร้อยละของจำนวนโครงการและร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



ความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนเนื่องจากสถานการณ์โรคระบาด (COVID-๑๙) วัสดุครุภัณฑ์บางรายการไม่สามารถจัดซื้อได้ และวัสดุบางรายการมีราคาสูงกว่างบประมาณที่ขออนุมัติ ส่งผลต่อความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดความล่าช้า และเวลาในการจัดหาไม่เพียงพอที่จะจัดหาตามระเบียบได้
๒. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงมีจำนวนโครงการปริมาณมาก ระบบ e-GP หลุดบ่อย ทำงานได้ไม่ต่อเนื่อง ต้องใช้เวลานานในการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ได้ทันตามกำหนดเวลา ส่งผลให้เกิดความล่าช้า
๓. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน และคำวินิจฉัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูลในหลายเรื่อง เป็นปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน ที่ไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ผิดพลาด
๔. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การดำเนินงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด

แนวทางแก้ไข/ปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพลดปัญหาความเสี่ยงในการจัดหาพัสดุ

๑. นำแผนการจัดซื้อประจำปีของกลุ่มงานมาดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปงบประมาณของแต่ละรายการเพื่อจัดทำแผนการจัดซื้อรายปีให้สอดคล้องกับวิธีการจัดซื้อ สามารถดำเนินการจัดซื้อได้ถูกวิธี เหมาะสมกับวงเงินที่ประมาณการไว้ในแผนการจัดซื้อและจัดทำสรุปผลการจัดซื้อตามแผนปฏิบัติการเป็นรายไตรมาส
๒. สร้างความตระหนักให้เจ้าของโครงการเร่งดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่าย และเพื่อไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงสิ้นปีงบประมาณ สามารถดำเนินการจัดหาพัสดุได้อย่างคล่องตัวและถูกต้องตามระเบียบ
๓. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานศึกษาระเบียบ กฎหมาย คู่มือ แนวทางปฏิบัติใหม่ๆ อยู่เสมอและเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อความถูกต้องแม่นยำไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๔. จัดทำแผนผังและชี้แจงรายละเอียด ดังนี้
 - ๔.๑ กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน
 - ๔.๒ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน
 - ๔.๓ กำหนดวันที่ดำเนินการ
 - ๔.๔ กำหนดผู้รับผิดชอบ / ผู้ติดตามการดำเนินการ
๕. กำหนดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานสร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัสดุเพื่อไม่ให้ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอีก
๖. นำระบบสารสนเทศมาใช้ในงานพัสดุเพื่อลดภาระการปฏิบัติงาน
๗. นำปัญหาและอุปสรรคที่ปรับปรุงเพื่อกำหนดเป็นแนวปฏิบัติ

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อ/จัดจ้างและแนวทางแก้ไขเพื่อนำไปปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดชัยภูมิ

| กิจกรรม การจัดซื้อ/จัดจ้าง | ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์ | ปัญหาอุปสรรค | การแก้ไขปัญหาอุปสรรค และแนวทางนำไปปฏิบัติ | หมายเหตุ |
|--|--|--|---|----------|
| วัตถุประสงค์ ๑. การจัดทำแผนจัดซื้อ ประจำปี | ขั้นตอนหลัก ๑. สืบหาความต้องการ เพื่อให้ทราบความ ต้องการพัสดุ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อ | ๑. สืบหาความต้องการ ล่าช้า ๒. แบบสำรวจตอบกลับ ได้รับคืนไม่ครบ ๓. ระบุรายละเอียดของ พัสดุที่ต้องการไม่ชัดเจน ๔. วัสดุมีราคาสูงกว่า งบประมาณที่ขออนุมัติ เนื่องจากสถานการณ์โรค ระบาด COVID-๑๙ | ๑. กำหนดมาตรการในการ สืบหาความต้องการ ๒. กำหนดวิธีการจัดซื้อจัด จ้างตามวงเงิน/แผนจัดซื้อ ๓. ระบุรายละเอียดของ พัสดุให้ครบถ้วน ๔. เร่งรัดการดำเนินการ จัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเพื่อใช้ในการ จัดหาพัสดุ | |
| ๒. อบรมเจ้าหน้าที่พัสดุ | ๑. เข้าร่วมการอบรม ตามที่หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบจัด | ๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ หมุนเวียนเปลี่ยนทำให้ ไม่เกิดความต่อเนื่องใน การปฏิบัติงาน ๒. ระเบียบมีการ ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง | ๑. จัดทำแผนผังการ ปฏิบัติงาน ๒. ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ อย่างเคร่งครัด | |
| ๓. เตรียมการจัดซื้อ/จ้าง เพื่อให้การดำเนินการตรง ตามแผนที่กำหนดไว้และ ถูกต้องตามระเบียบ | ๑. เตรียมเอกสารการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒. ดำเนินการจัดซื้อตาม แผนผัง/คู่มือ การ ปฏิบัติงาน | ๑. ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ เตรียมเอกสารในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุมี ทักษะไม่เพียงพอ | ๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตามระเบียบพัสดุ / แผนผัง อย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำผังกำกับงานจัดซื้อ จัดจ้างแต่ละรายการ ๓. กำหนดผู้รับผิดชอบ/ ผู้ติดตาม ๔. นำระบบสารสนเทศมาใช้ ในการปฏิบัติงานเพื่อลด ภาระการทำงาน | |
| ๔. รายงานผลการ ปฏิบัติงานตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส | ๑. จัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามแผน | ๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามแผน | ๑. กำกับ ติดตาม การ ปฏิบัติงานตามแผนอย่าง เคร่งครัด | |

