



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

โรงพยาบาลอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดชัยภูมิ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร และเพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีที่ผ่านมา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ

ตุลาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

หน้า

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง.....	๑
จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง.....	๒
จำนวนโครงการจำแนกตามงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง.....	๒
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ.....	๓
การวิเคราะห์ความเสี่ยง.....	๗
การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง.....	๗
แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ.....	๘

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดชัยภูมิ

หน่วยงาน โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดชัยภูมิ

๑. งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑,๔๐๕,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ๑.๑ ค่าครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน ๔ รายการ
 - ๑.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน - รายการ
 - ๑.๓ วิธีการดำเนินการจัดหา
 - วิธีเฉพาะเจาะจง ๒ โครงการ เป็นเงิน ๕๐๕,๐๐๐.๐๐ บาท
 - วิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑ โครงการ เป็นเงิน ๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๒. งบเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคม จากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ของโครงการพัฒนาศักยภาพหน่วยบริการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อขยายการรองรับการดูแลผู้ป่วย COVID-๑๙ ที่มีอาการจนถึงระยะวิกฤติ จำนวนเงิน ๓,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ๒.๑ ค่าครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน ๑ รายการ
 - ๒.๒ วิธีการดำเนินการจัดหา
 - วิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑ โครงการ เป็นเงิน ๓,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๓. งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๕,๘๘๗,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ๑.๑ ค่าครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน ๒๑ รายการ
 - ๑.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน - รายการ
 - ๑.๓ วิธีการดำเนินการจัดหา
 - วิธีเฉพาะเจาะจง ๑๙ โครงการ เป็นเงิน ๔,๒๓๗,๐๐๐.๐๐ บาท
 - วิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒ โครงการ เป็นเงิน ๑,๖๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔. เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๑๖๔,๐๔๐,๑๐๕.๕๖ บาท
 - ๔.๑ ค่าเวชภัณฑ์ ค่าวัสดุเภสัชกรรม ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ค่าวัสดุการแพทย์ ค่าวัสดุทันตกรรม ค่าวัสดุทั่วไป และจ้างเหมาบริการ
 - ๔.๒ วิธีการดำเนินการจัดหา
 - วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๐๗๗ โครงการ เป็นเงิน ๑๐๔,๗๕๘,๒๓๘.๕๖ บาท
 - วิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒๘ โครงการ เป็นเงิน ๕๙,๒๘๑,๘๖๗.๐๐ บาท

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง

หน่วย : โครงการ

รายการ/โครงการ (จำนวน)	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาซื้อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีประกวดราคา จ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	หมายเหตุ
๒๐๙๕	๒๐๖๘	๒๓	๔	
ร้อยละ	๙๘.๗๑	๑.๑๐	๐.๑๙	

งบประมาณในการจัดซื้อ/จัดจ้าง

หน่วย : บาท

งบประมาณ (บาท)	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาซื้อ อิเล็กทรอนิกส์ (e- bidding)	วิธีประกวดราคา จ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	หมายเหตุ
๑๖๔,๑๗๘,๕๑๔.๕๖	๑๐๔,๗๕๘,๒๓๘.๕๖	๔๗,๘๕๓,๕๖๗.๐๐	๑๑,๕๖๖,๘๐๐.๐๐	
จัดทำได้	๑๐๔,๗๕๘,๒๓๘.๕๖	๔๖,๔๙๙,๕๗๖.๐๐	๑๑,๑๔๙,๔๔๘.๐๐	
วงเงินเหลือจ่าย	๐	๑,๓๕๓,๙๐๐.๐๐	๔๑๗,๓๕๒.๐๐	
ร้อยละ	๖๓.๘๐	๒๙.๑๕	๗.๐๕	

โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ ได้วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ งบเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคม จากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ของโครงการพัฒนาศักยภาพหน่วยบริการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อขยายการรองรับการดูแลผู้ป่วย COVID-๑๙ ที่มีอาการจนถึงระยะวิกฤติ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (ค่าเสื่อม) และเงินบำรุงโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

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

๓.๑ แผนงบลงทุน งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๓.๒ แผนงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (ค่าเสื่อม จากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ๙ นครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕)

๓.๓ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สามารถดำเนินการจัดหาได้ตามกำหนดเงื่อนไข ภายใต้การดำเนินการตามหลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประหยัดค่าใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและไม่มีข้อร้องเรียนใด ๆ ทั้งสิ้น

การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๑. งบประมาณที่ประหยัดได้

๑.๑ งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑,๔๐๕,๐๐๐.๐๐ บาท

ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ได้ในวงเงิน ๑,๓๘๐,๕๐๐.๐๐ บาท ซึ่งต่ำกว่างบประมาณเป็นเงินจำนวน ๒๔,๕๐๐.๐๐ บาท สามารถประหยัดงบประมาณคิดเป็นร้อยละ ๑.๗๔

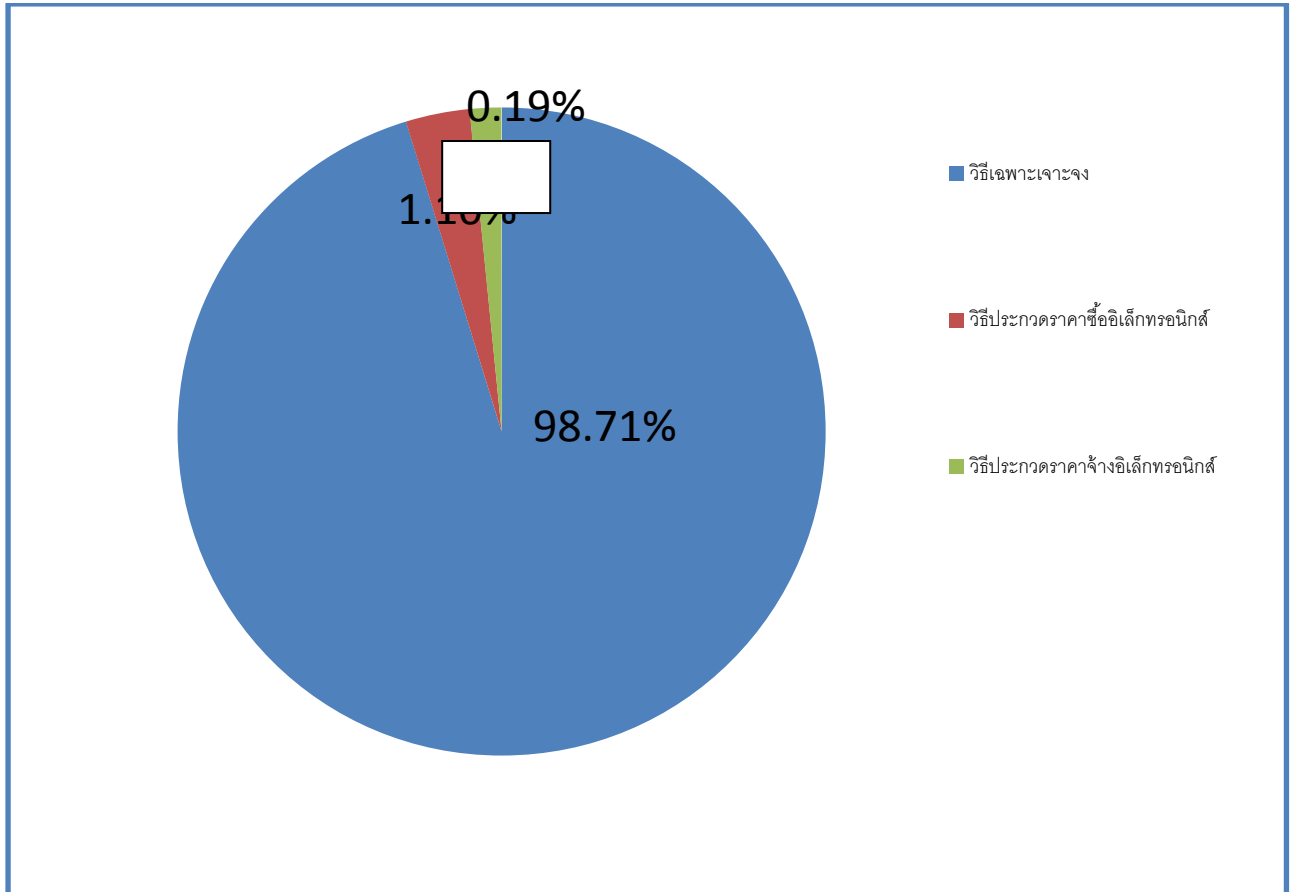
๑.๒ งบเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคม จากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ของโครงการพัฒนาศักยภาพหน่วยบริการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อขยายการรองรับการดูแลผู้ป่วย COVID-๑๙ ที่มีอาการจนถึงระยะวิกฤติ จำนวนเงิน ๓,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ได้ในวงเงิน ๓,๔๙๕,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งต่ำกว่างบประมาณเป็นเงินจำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท สามารถประหยัดงบประมาณคิดเป็นร้อยละ ๐.๑๔

๑.๓ งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๕,๘๙๗,๐๐๐.๐๐ บาท ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ได้ในวงเงิน ๔,๗๗๒,๗๐๐.๐๐ บาท ซึ่งต่ำกว่างบประมาณเป็นเงินจำนวน ๑,๑๒๔,๓๐๐.๐๐ บาท สามารถประหยัดงบประมาณคิดเป็นร้อยละ ๓.๑๙

๑.๔ เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑๑๗,๗๕๐,๙๐๘.๙๗ บาท ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ได้ในวงเงิน ๑๑๗,๓๓๓,๕๕๖.๙๗ บาท ซึ่งต่ำกว่างบประมาณเป็นเงินจำนวน ๔๑๗,๓๕๒.๐๐ บาท สามารถประหยัดงบประมาณคิดเป็น ร้อยละ ๐.๓๕

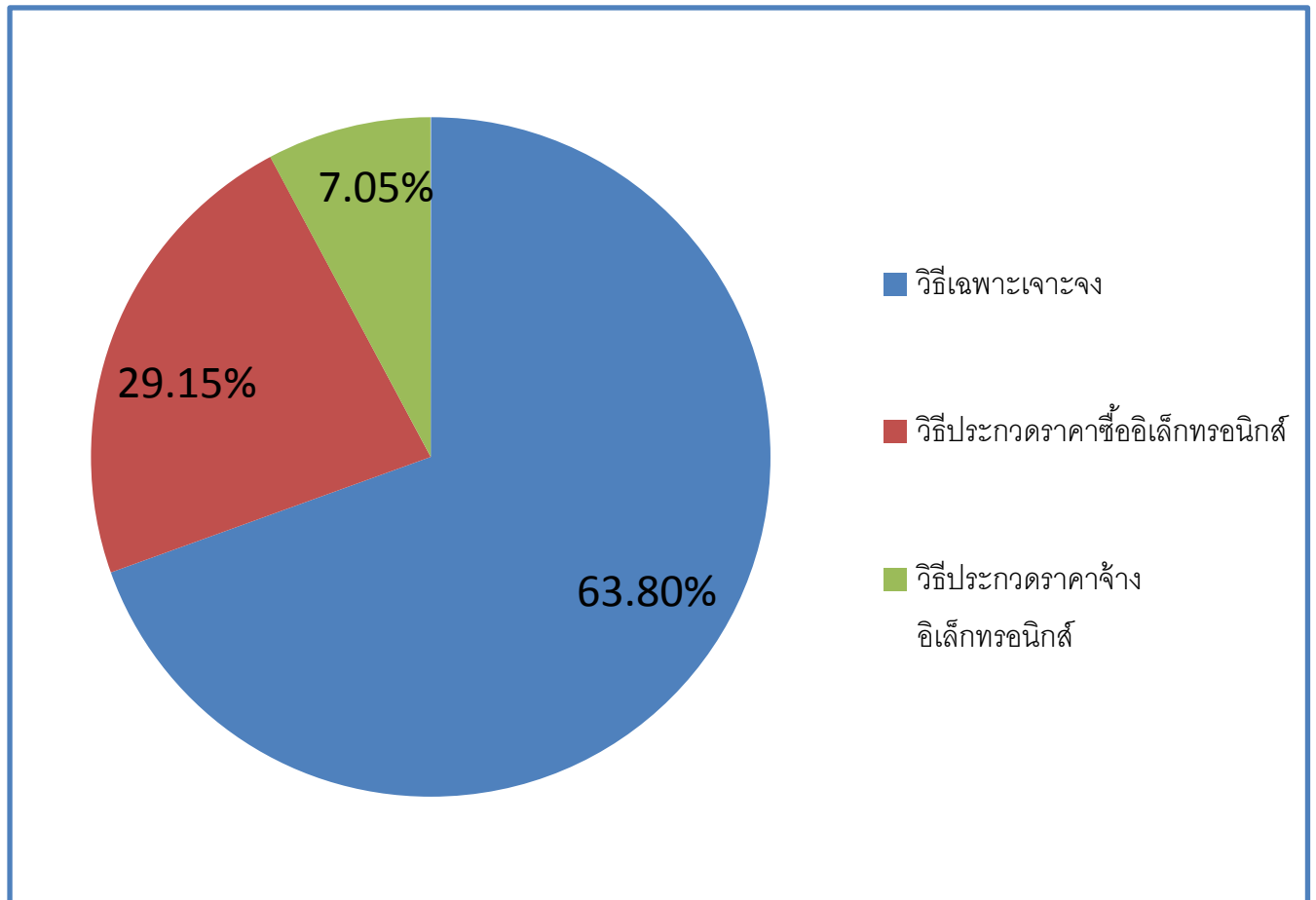
ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



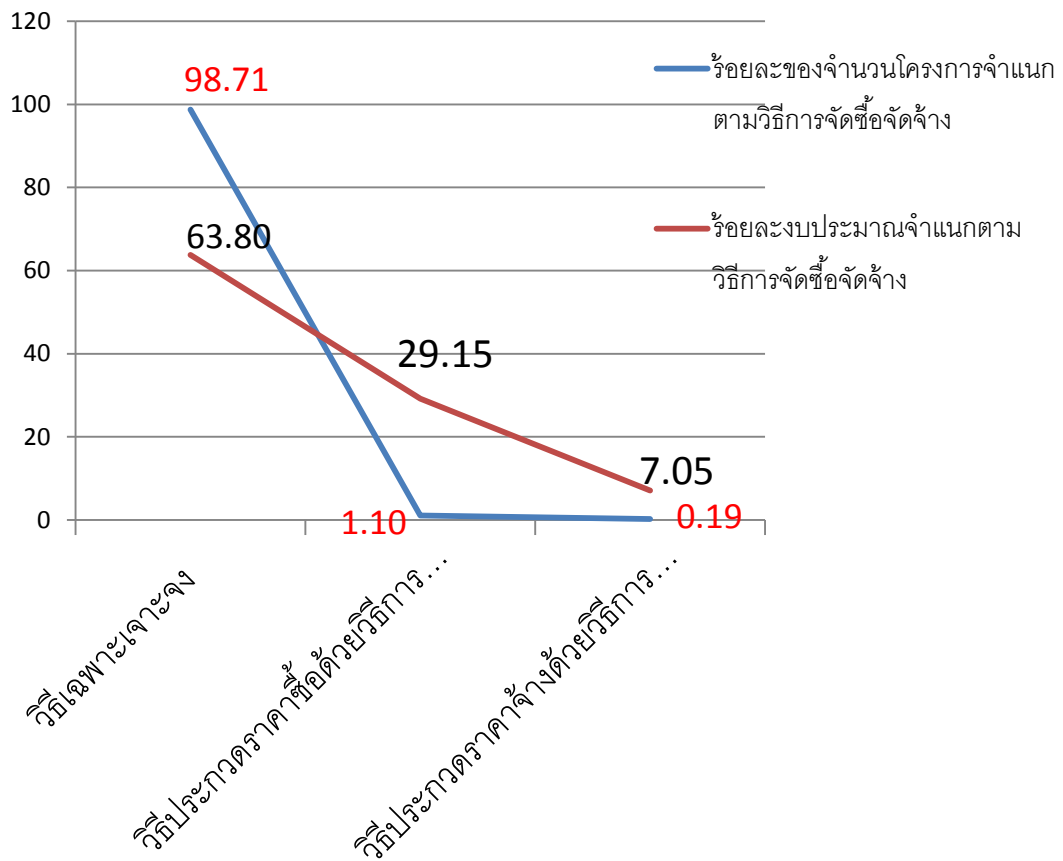
ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

แผนภูมิแสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



สรุปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะเห็นได้ว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจงนั้นพบเป็นอันดับแรกและเป็นวงเงินที่สูงมาก ลำดับที่สอง ได้แก่วิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สอดคล้องกับการใช้งบประมาณเป็นลำดับที่สองเช่นกัน และลำดับที่สาม ได้แก่วิธีประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งมีความสอดคล้องกับการใช้งบประมาณเป็นลำดับที่สาม จะเห็นได้ว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างกับการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

แผนภูมิสรุปร้อยละของจำนวนโครงการและร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



ความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ การจัดสรรงบประมาณล่าช้า ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทั้งหมด ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ ส่งผลต่อความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดความผิดพลาด 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 ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานผิดพลาด
๔. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนเนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดใหม่ (COVID-๑๙)
๕. 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. นำปัญหาและอุปสรรคที่ปรับปรุงเพื่อกำหนดเป็นแนวปฏิบัติ

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อ/จัดจ้างและแนวทางแก้ไขเพื่อนำไปปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดชัยภูมิ

กิจกรรม การจัดซื้อ/จัดจ้าง	ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์	ปัญหาอุปสรรค	การแก้ไขปัญหาอุปสรรค และแนวทางนำไปปฏิบัติ	หมายเหตุ
วัตถุประสงค์ ๑. การจัดทำแผนจัดซื้อ ประจำปี	ขั้นตอนหลัก ๑. สำนักรวบรวมความต้องการ เพื่อให้ทราบความต้องการ พัสดุ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อ	๑. สำนักรวบรวม ต้องการล่าช้า ๒. แบบสำรวจตอบ กลับได้รับคืนไม่ครบ ๓. ระบุรายละเอียด ของพัสดุที่ต้องการไม่ ชัดเจน	๑. กำหนดมาตรการในการ สำนักรวบรวมความต้องการ ๒. กำหนดวิธีการจัดซื้อจัด จ้างตามวงเงิน/แผนจัดซื้อ ๓. ระบุรายละเอียดของ พัสดุให้ครบถ้วน	
๒. อบรมเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑. เข้าร่วมการอบรมตามที่ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัด	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ หมุนเวียนเปลี่ยนทำ ให้ไม่เกิดความ ต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน ๒. ระเบียบมีการ ปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง	๑. จัดทำแผนผังการ ปฏิบัติงาน ๒. ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ อย่างเคร่งครัด	
๓. เตรียมการจัดซื้อ/จ้าง เพื่อให้การดำเนินการตรง ตามแผนที่กำหนดไว้และ ถูกต้องตามระเบียบ	๑. เตรียมเอกสารการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒. ดำเนินการจัดซื้อตาม แผนผัง/คู่มือ การ ปฏิบัติงาน	๑. ผู้รับผิดชอบงาน พัสดุเตรียมเอกสาร ในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างให้ไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุมี ทักษะไม่เพียงพอ	๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตามระเบียบพัสดุ / แผนผัง อย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำผังกำกับงานจัดซื้อ จัดจ้างแต่ละรายการ ๓. กำหนดผู้รับผิดชอบ/ ผู้ติดตาม	
๔. รายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาส	๑. จัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามแผน	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผน	๑. กำกับ ติดตาม การ ปฏิบัติงานตามแผนอย่าง เคร่งครัด	

