

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
โรงพยาบาลบางปะกง

## คำนำ

โรงพยาบาลบางปะกง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด และสามารถนำไปเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

ผู้จัดทำ

งานพัสดุ

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๔
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๕
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๕
แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๖

๑. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

โรงพยาบาลบางปะกง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

๑. งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานจำแนกเป็นรายหมวด
๒. จำแนกร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. จำแนกร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๑ : งบประมาณภาพรวมจำแนกเป็นรายหมวด

หมวดรายจ่าย	จำนวนโครงการ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	ร้อยละ	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	ร้อยละ	หมายเหตุ
<b>เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓</b>						
- สิ่งก่อสร้าง อาคารอำนวยการ ผู้ป่วยนอก-อุบัติเหตุฯ	๑	๑๔๓,๗๔๘,๐๐๐	๑๐๐	๑๑๘,๗๘๒,๐๐๐	๘๓	แล้วเสร็จตามแผน (ผลการจัดจ้าง ประหยัด งบประมาณ ๒๔,๙๖๖,๐๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๑๗)
- ครุภัณฑ์	๑	๑,๗๓๔,๖๐๐	๑๐๐	๑,๗๒๙,๔๐๐	๙๙.๗๐	แล้วเสร็จตามแผน
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๑๔๕,๔๘๒,๖๐๐</b>		<b>๑๒๐,๕๑๑,๔๐๐</b>	<b>๘๒.๘๔</b>	
<b>เงินบำรุงโรงพยาบาล</b>						
- หมวดค่าใช้สอย	๓๔๖	๑๗,๐๔๕,๓๐๕	๔๘.๘๒	๑๑,๕๕๖,๙๒๗.๒๙ (เหลือเงิน ๕,๔๘๘,๓๗๗.๗๑)	๖๗.๘๐	ไม่แล้วเสร็จตามแผนเนื่องจาก ยกเลิกจัดหา ๑ รายการ (งานจ้าง เหมามาไตเทียม)
- หมวดค่าวัสดุ	๑,๐๗๗	๑๖,๐๒๗,๔๐๐	๔๕.๙๑	๑๖,๔๒๗,๐๙๗.๔๕ (ใช้เกินงบ ๓๙๙,๖๙๗.๔๕)	๑๐๐	แล้วเสร็จตามแผน แต่ใช้งบประมาณ เกินแผน เนื่องจาก ปริมาณการใช้วัสดุ การแพทย์และราคา ที่ปรับสูงขึ้นจาก สถานการณ์ระบาด COVID ๑๙

- หมวดค่าครุภัณฑ์	๔๖	๑,๘๔๐,๙๐๓	- ๒ - ๕.๒๗	๑,๓๐๐,๖๘๓ (เหลือเงิน ๕๔๐,๒๒๐.๔๙)	๗๐.๖๕	แล้วเสร็จตามแผน และประหยัดงบ เนื่องจากจัดซื้อ เฉพาะรายการที่ ทดแทนและใช้ใน ภารกิจจำเป็น เร่งด่วน และ ครุภัณฑ์การแพทย์ บางส่วนได้รับงบ บริจาค
รวม	๑,๔๖๙	๓๔,๙๑๓,๖๐๘		๒๙,๒๘๔,๗๐๗,๗๔	๘๓.๘๘	
<b>เงินงบประมาณ (ค่าเสื่อม)</b>						
- ครุภัณฑ์	๙	๕,๘๕๐,๘๔๒.๘๓	๑๐๐	๒,๕๘๔,๑๐๐	๔๔.๑๗	ไม่แล้วเสร็จตาม แผนอยู่ระหว่าง จัดทำ ๒ โครงการ
รวม	๙	๕,๘๕๐,๘๔๒.๘๓	๑๐๐	๒,๕๘๔,๑๐๐	๔๔.๑๗	
รวมทั้งสิ้น	๑,๔๘๐	๑๘๖,๒๔๗,๐๕๐.๘๓	๑๐๐	๑๕๒,๓๘๐,๒๐๗.๗๔	๘๑.๘๒	

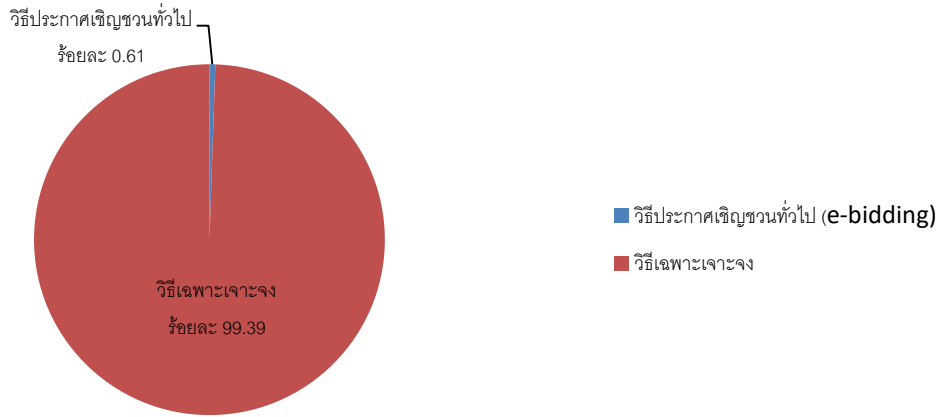
**ตารางที่ ๒ : ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
จำนวนครั้ง ๑,๔๘๐	๙	-	๑,๔๗๑
จำนวนร้อยละ (๑๐๐%)	๐.๖๑	-	๙๙.๓๙

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลบางปะกง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้เงินงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓, งบเงินบำรุงโรงพยาบาล และงบบุคลากร (ค่าเสื่อม) จำนวนทั้งสิ้น ๑,๔๘๐ โครงการ

- จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน ๙ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๑
- จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๔๗๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๓๙

### ร้อยละของจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง



**ตารางที่ ๓ : ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

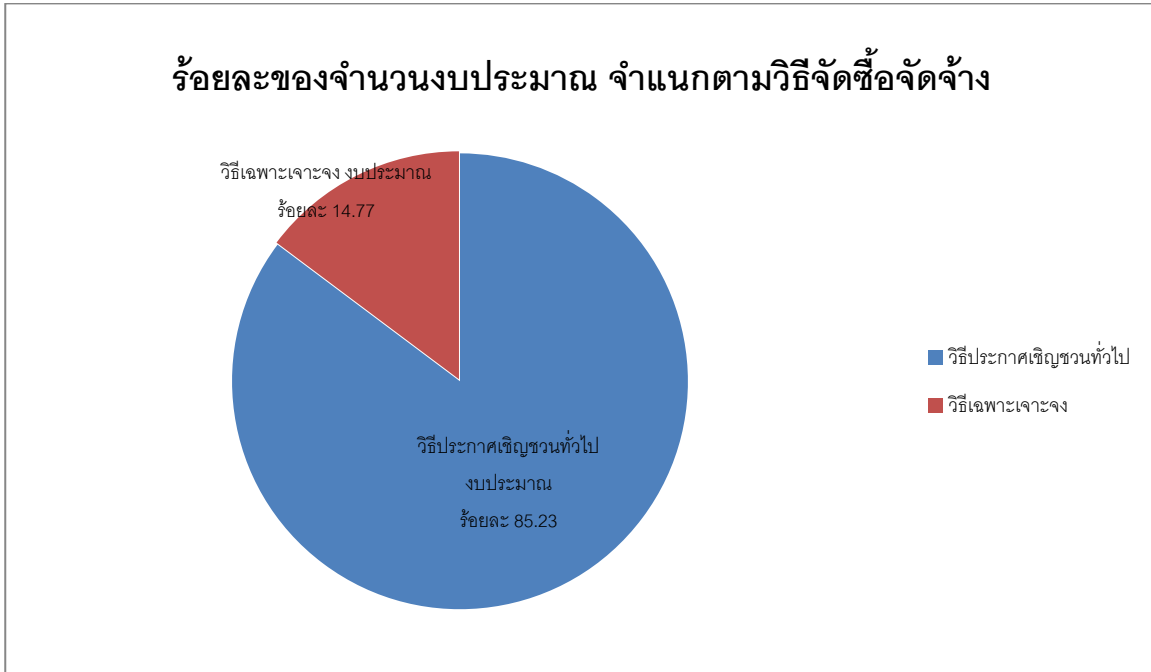
	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
จำนวนงบประมาณ ๑๘๖,๒๔๗,๐๕๐.๘๓ บาท	๑๕๘,๗๓๖,๔๕๔.๘๓	-	๒๗,๕๑๐,๕๙๖
จำนวนร้อยละ ( ๑๐๐% )	๘๕.๒๓	-	๑๔.๗๗

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลบางปะกง พบว่าเป็นจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๑๘๖,๒๔๗,๐๕๐.๘๓ บาท โดยดำเนินการด้วยวิธีต่าง ๆ ดังนี้

- จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) รวมทุกวงเงินงบประมาณเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕๘,๗๓๖,๔๕๔.๘๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๒๓ โดยแยกตามประเภทงบประมาณ ดังนี้
  - เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๑๔๕,๔๘๒,๖๐๐ บาท
  - เงินลงทุน (ค่าเสื่อม) เป็นเงิน ๔,๙๙๒,๑๔๒.๘๓ บาท
  - เงินบำรุงโรงพยาบาล เป็นเงิน ๘,๒๖๑,๗๑๒ บาท

๒. จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง รวมทุกวงเงินงบประมาณเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗,๕๑๐,๕๙๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๗๗ โดยแยกตามประเภทงบประมาณ ดังนี้

- เงินลงทุน (ค่าเสื่อม) เป็นเงิน ๘๕๘,๗๐๐ บาท
- เงินบำรุงโรงพยาบาล เป็นเงิน ๒๖,๖๕๑,๘๙๖ บาท



## ๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

- ๒.๑ การจัดหาด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาล มีจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ร้อยละ ๙๙.๓๙ ของจำนวนโครงการทั้งหมด ซึ่งจะมีวงเงินเล็กน้อยและมีความต้องการแบบเร่งด่วน ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดความผิดพลาด ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้เนื่องจากระยะเวลาในการตรวจสอบไม่เพียงพอ กระชั้นชิด และการจัดทำเอกสารแต่ละโครงการจะมีปริมาณมาก ทำให้เอกสารไม่เป็นปัจจุบัน เบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ล่าช้า
- ๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงาน เนื่องจากสถานการณ์การระบาด COVID-๑๙ สินค้าขาดตลาด กระทบกับการขนส่ง การติดต่อประสานงานสืบทอดวัสดุต้องใช้เวลานานเนื่องจากไม่มีผู้จำหน่าย
- ๒.๓ ความเสี่ยงเกี่ยวกับหน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนดสเปค/คุณสมบัติ/เงื่อนไข ในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือผลสำเร็จของงาน หรือตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน หรือได้สินค้าคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์
- ๒.๔ หน่วยงานต้นเรื่องที่มีความต้องการใช้พัสดุ ไม่เข้าใจถึงการเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง ควบถ้วนตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามแผน

๒.๕ หนังสือแจ้งเวียนข้อปฏิบัติ / หนังสือยกเว้นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ออกมาอยู่เสมอๆ และเป็นจำนวนมาก ซึ่งมีผลทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานผิดพลาดได้ เนื่องจากยังไม่ได้รับแจ้งเวียนหนังสือดังกล่าว

### ๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

- ๓.๑ ระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นระบบงานที่จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางปิดปรับปรุงบ่อย และไม่มีความเสถียรเท่าที่ควร ทำให้บ่อยครั้งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทำงานได้ หรือทำงานได้ไม่เต็มที่ ทำให้เกิดการสะสมของงานมากขึ้นเรื่อยๆ
- ๓.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ไม่ให้ความร่วมมือร่วมเป็นคณะกรรมการฯ ทำให้ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บางคนที่ให้ความร่วมมือเป็นกรรมการฯ ตลอดทุกครั้ง ทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้า
- ๓.๓ มีการดำเนินการจัดหาพัสดุไปแล้ว แต่งบประมาณในการจัดหาพัสดุมิไม่เพียงพอ เนื่องจากฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ที่มีความต้องการใช้พัสดุ ควบคุมกำกับงบประมาณของฝ่าย/กลุ่มงานตัวเองผิดพลาด

### ๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

จำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่ได้รับจากการจัดสรร	วงเงินที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างได้จริง	ประหยัดงบประมาณได้	คิดเป็นร้อยละ
๑,๔๘๐	๑๘๖,๒๔๗,๐๕๐.๘๓	๑๗๘,๑๕๗,๕๒๘.๒๘	๑๕๒,๓๘๐,๒๐๗.๗๔	๒๕,๗๗๗,๓๒๐.๕๔	๑๔.๔๗

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๑,๔๘๐ โครงการ จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๑๘๖,๒๔๗,๐๕๐.๘๓ บาท (หนึ่งร้อยแปดสิบล้านสองแสนสี่หมื่นเจ็ดพันห้าสิบบาทแปดสิบบสามสตางค์) มีการดำเนินการไม่แล้วเสร็จ/ยกเลิกจัดหาใหม่ จำนวน ๑ โครงการ เป็นเงิน ๔,๖๘๐,๐๐๐ บาท, อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๒ โครงการ เป็นเงิน ๓,๒๖๖,๗๔๒.๘๓ บาท (สามล้านสองแสนหกหมื่นหกพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทแปดสิบบสามสตางค์) และสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำนวน ๑,๔๗๗ โครงการ เป็นเงิน ๑๗๘,๑๕๗,๕๒๘.๒๘ บาท ผลการจัดซื้อจัดจ้าง



สามารถลงนามสัญญาก่อนนี้ผูกพัน เป็นจำนวนเงิน ๑๕๒,๓๘๐,๒๐๗.๗๔ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๒๕,๗๗๗,๓๒๐.๕๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๔๗

**๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

- ๕.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๓ โครงการ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔
- ๕.๒ ปฏิบัติตามแนวทางการจัดหาและบริหารเวชภัณฑ์ที่มีใช้ซ้ำ โดยดำเนินการจัดหารายไตรมาส เพื่อให้สามารถควบคุมกำกับให้เป็นไปตามแผนมากยิ่งขึ้น และลดจำนวนโครงการจัดทำให้น้อยลง ลดปริมาณเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕.๓ จัดทำแบบฟอร์มเสนอความต้องการ ให้สอดคล้องกับพรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ๒๕๖๐
- ๕.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานผู้ใช้พัสดุใด ต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ หรือต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน เช่น คุณลักษณะ ประเภทชนิด ขนาด สี แบบ ฯลฯ
- ๕.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องศึกษาระเบียบ เข้าร่วมอบรม ประชุม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อเสริมสร้าง เพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในการจัดหาพัสดุ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- ๕.๖ จัดทำฐานข้อมูลผู้ขายราคากลางพัสดุนิตต่างๆ ไว้ (ถ้ามี) เพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินการจัดหา

นางชัมย์พร สมจิตรักษากุล  
เจ้าพนักงานพัสดุนานาญงาน  
ผู้จัดทำ

