



รายงานการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โรงพยาบาลจุน
อำเภอจุน จังหวัดพะเยา

คำนำ

รายงานนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุน ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลจุน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด และสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังมาเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่งสามารถนำมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัด วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ รวมถึงหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข อันนำไปสู่การบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุน หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้างนี้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ซึ่งจะสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุน

สารบัญ

คำนำ สารบัญ หัวข้อ	หน้า
๑. รายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๖
๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๖
๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๗
๕. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่ การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๗

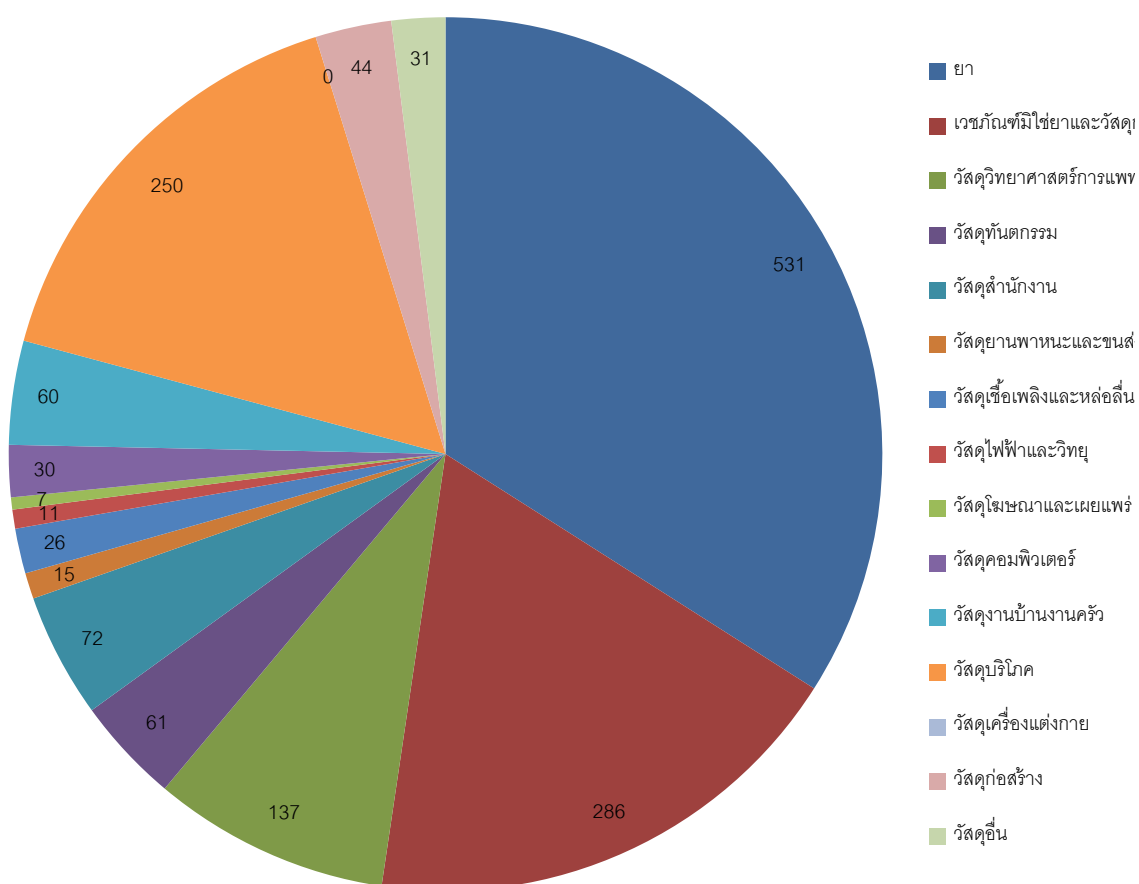
๑.รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนรายการที่ดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วย : รายการ

รายการประเภทพัสดุ	จำนวนรายการ ตามแผน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
		วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคา	วิธีคัดเลือก
ยา	๕๓๑	๕๓๑	๐	๐
เวชภัณฑ์มีไข้ยาและวัสดุการแพทย์	๒๘๖	๒๘๖	๐	๐
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๑๓๗	๑๓๗	๐	๐
วัสดุทันตกรรม	๖๑	๖๑	๐	๐
วัสดุสำนักงาน	๗๒	๗๒	๐	๐
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๑๕	๑๕	๐	๐
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๒๖	๒๖	๐	๐
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๑๑	๑๑	๐	๐
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๗	๗	๐	๐
วัสดุคอมพิวเตอร์	๓๐	๓๐	๐	๐
วัสดุงานบ้านงานครัว	๖๐	๖๐	๐	๐
วัสดุบริโภค	๒๕๐	๒๕๐	๐	๐
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๐	๐	๐	๐
วัสดุก่อสร้าง	๔๔	๔๔	๐	๐
วัสดุอื่น	๓๑	๓๑	๐	๐
รวม	๑,๕๖๑	๑,๕๖๑	๐	๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๑,๕๖๑ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๕๖๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

แผนภูมิแสดงจำนวนรายการที่ดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

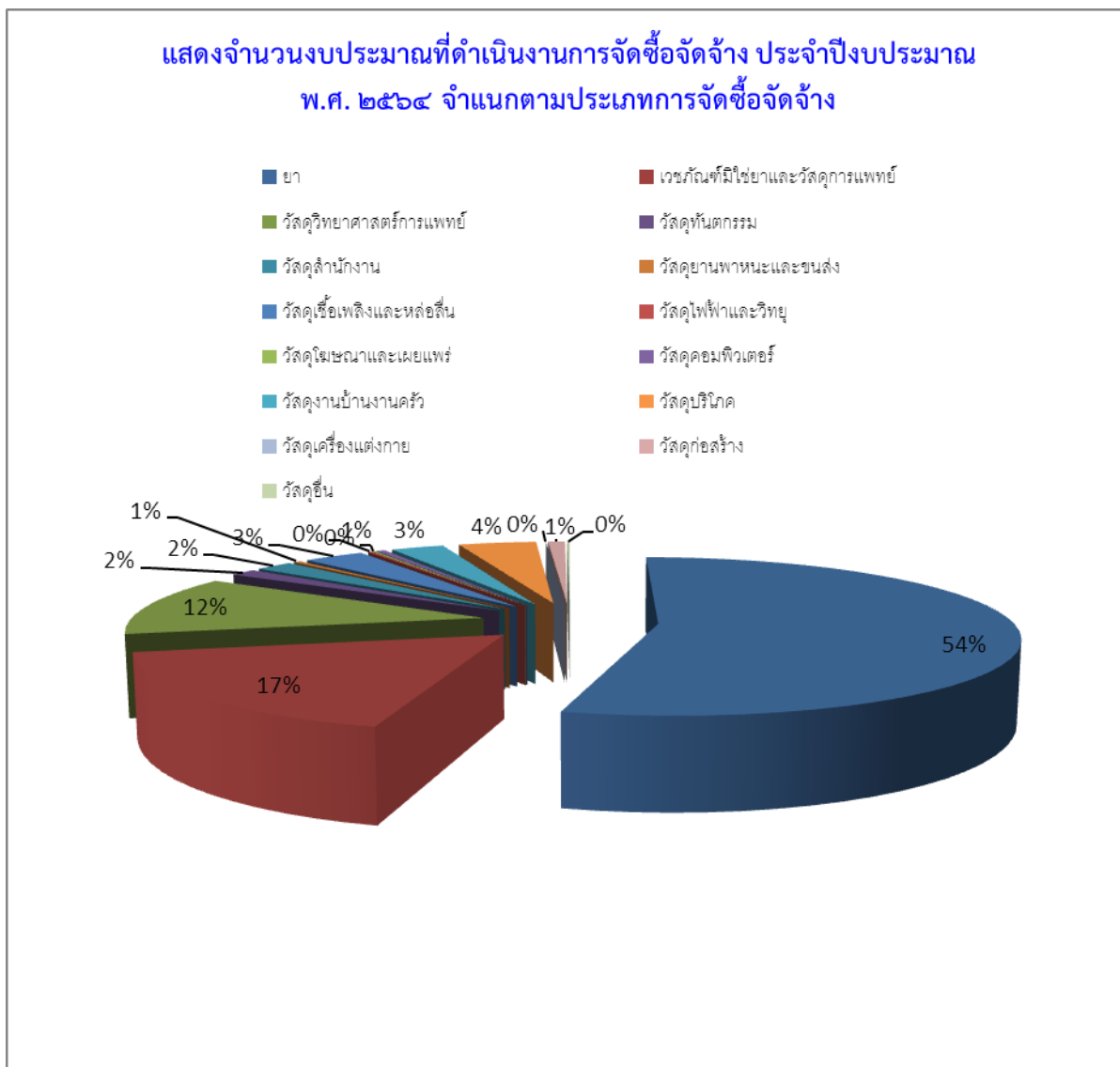


ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนงบประมาณที่ดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วย : บาท

รายการประเภทพัสดุ	จำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
		วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคา	วิธีคัดเลือก
ยา	๑๐,๔๘๔,๔๖๗.๐๑	๑๐,๔๘๔,๔๖๗.๐๑	๐	๐
เวชภัณฑ์มีใช้ยาและวัสดุการแพทย์	๓,๓๔๑,๙๖๘.๗๓	๓,๓๔๑,๙๖๘.๗๓	๐	๐
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๒,๓๖๘,๖๘๔.๐๐	๒,๓๖๘,๖๘๔.๐๐	๐	๐
วัสดุทันตกรรม	๒๗๐,๑๖๖.๖๒	๒๗๐,๑๖๖.๖๒	๐	๐
วัสดุสำนักงาน	๓๙๓,๒๙๔.๐๐	๓๙๓,๒๙๔.๐๐	๐	๐
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๗๒,๓๑๕.๐๐	๗๒,๓๑๕.๐๐	๐	๐
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๖๓๔,๘๒๔.๔๐	๖๓๔,๘๒๔.๔๐	๐	๐
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๓๕,๙๕๕.๗๕	๓๕,๙๕๕.๗๕	๐	๐
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๓๓,๑๐๐.๐๐	๓๓,๑๐๐.๐๐	๐	๐
วัสดุคอมพิวเตอร์	๙๐,๔๑๔.๑๐	๙๐,๔๑๔.๑๐	๐	๐
วัสดุงานบ้านงานครัว	๕๕๔,๕๐๖.๐๐	๕๕๔,๕๐๖.๐๐	๐	๐
วัสดุบริโภค	๘๑๑,๖๙๔.๐๐	๘๑๑,๖๙๔.๐๐	๐	๐
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๐	๐	๐	๐
วัสดุก่อสร้าง	๑๗๖,๕๕๙.๖๐	๑๗๖,๕๕๙.๖๐	๐	๐
วัสดุอื่น	๒๔,๓๖๕.๐๐	๒๔,๓๖๕.๐๐	๐	๐
รวม	๑๙,๖๔๒,๓๑๔.๒๑	๑๙,๖๔๒,๓๑๔.๒๑	๐	๐

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุน มีมูลค่าทั้งสิ้น ๑๙,๖๔๒,๓๑๔.๒๑ บาท งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐



งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามประกาศ ระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม แผนความต้องการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ การดำเนินงานดังกล่าว ประสบผลสำเร็จ สามารถดำเนินการภายใต้หลักการความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการ แข่งขันที่เป็นธรรม เป็นไปตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ผู้บังคับบัญชาส่วนราชการ หน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง พึงควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทราบและ ถือปฏิบัติ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเคร่งครัด

สรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วย : บาท

รายการประเภทพัสดุ	แผนจัดซื้อจัดจ้าง	ยอดจัดซื้อจัดจ้าง	ต่ำ/สูงเกินกว่าแผน	คิดเป็นร้อยละ
ยา	๘,๙๒๘,๐๘๘.๕๖	๑๐,๔๘๔,๔๖๗.๐๑	-๑,๕๕๖,๓๗๘.๔๕	-๑๗.๔๓
เวชภัณฑ์มีใช้ยาและวัสดุการแพทย์	๓,๕๘๕,๕๘๐.๕๔	๓,๓๔๑,๙๖๘.๗๓	๒๔๓,๖๑๑.๘๑	๖.๗๙
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๒,๔๔๙,๙๕๗.๕๐	๒,๓๖๘,๖๘๔.๐๐	๘๑,๒๗๓.๕๐	๓.๓๒
วัสดุทันตกรรม	๓๒๗,๓๒๘.๐๘	๒๗๐,๑๖๖.๖๒	๕๗,๑๖๑.๔๖	๑๗.๔๖
วัสดุสำนักงาน	๕๖๐,๐๐๐.๐๐	๓๙๓,๒๙๔.๐๐	๑๖๖,๗๐๖.๐๐	๒๙.๗๗
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๙๐,๐๐๐.๐๐	๗๒,๓๑๕.๐๐	๑๗,๖๘๕.๐๐	๑๙.๖๕
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๖๓๔,๘๒๔.๔๐	-๑๘๔,๘๒๔.๔๐	-๔๑.๐๗
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๕,๙๕๕.๗๕	-๕,๙๕๕.๗๕	-๑๙.๘๕
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๓,๐๐๐.๐๐	๓๓,๑๐๐.๐๐	-๓๐,๑๐๐.๐๐	-๑๐๐๓.๓๓
วัสดุคอมพิวเตอร์	๗๕,๐๐๐.๐๐	๙๐,๔๑๔.๑๐	-๑๕,๔๑๔.๑๐	-๒๐.๕๕
วัสดุงานบ้านงานครัว	๗๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๕๔,๕๐๖.๐๐	๑๔๕,๔๙๔.๐๐	๒๐.๗๘
วัสดุบริโภค	๗๘๐,๐๐๐.๐๐	๘๑๑,๖๙๔.๐๐	-๓๑,๖๙๔.๐๐	-๔.๐๖
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
วัสดุก่อสร้าง	๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๗๖,๕๕๙.๖๐	๒๗๓,๔๔๐.๔๐	๖๐.๗๖
วัสดุอื่น	๑๐,๐๐๐.๐๐	๒๔,๓๖๕.๐๐	-๑๔,๓๖๕.๐๐	-๑๔๓.๖๕
รวม	๑๘,๕๓๘,๙๕๔.๖๘	๑๙,๒๙๒,๓๑๔.๒๑	-๗๕๓,๓๕๙.๕๓	-๔.๐๖

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
โรงพยาบาลจุน ได้ดำเนินการวิเคราะห์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจุน ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบ
ของความเสียหายต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย และดำเนินการวิเคราะห์ จัดลำดับความ
เสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่
ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง
ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่
ชัดเจนได้

ตารางแสดง สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	ประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง	Likelihood ความ เป็นไปได้	Impact ผลกระทบ	คะแนน ระดับความ เสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง
๑	การประมาณการใช้วัสดุมีความคลาดเคลื่อน	๔	๓	๑๒	เสี่ยงสูง
๒	การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบถ้วน	๔	๓	๑๒	เสี่ยงสูง
๓	การกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลางไม่เหมาะสม	๑	๔	๔	ปานกลาง
๔	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๒	๔	๘	ปานกลาง
๕	การตรวจรับพัสดุมีความล่าช้า	๒	๒	๔	ปานกลาง
๖	การควบคุมงานไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๑	๔	๔	ปานกลาง
๗	การจัดเก็บพัสดุไม่เป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน	๒	๒	๔	ปานกลาง
๘	การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๒	๓	๖	ปานกลาง

จากตารางแสดง สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ พบว่า
การประมาณการใช้วัสดุมีความคลาดเคลื่อน และการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบถ้วน ผลการวิเคราะห์อยู่ใน
ระดับเสี่ยงสูง มีโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ต้องมีมาตรการลดความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล
จุน จึงต้องวางแผนกำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานหมั่น
ศึกษาระเบียบพัสดุ และกำกับติดตามการดำเนินงานโดยหัวหน้างาน เพื่อลดโอกาสและความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอีก

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

จากตารางแสดง การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สามารถ
วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และข้อจำกัด ได้ดังนี้

ประเภทรายการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๕ ประเภท มีการจัดซื้อเกินแผน ๗ ประเภท คิดเป็นร้อยละ
๔๖.๖๗ ซึ่งพบปัญหาในการใช้พัสดุ ตามความจำเป็น เร่งด่วน เนื่องจากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
๒๐๑๙ เป็นเหตุให้การประมาณการใช้วัสดุมีความคลาดเคลื่อน การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบถ้วน
คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลจุน จึงต้องวางแผนกำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้
ชัดเจน เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานหมั่นศึกษาระเบียบพัสดุ และกำกับติดตามการดำเนินงานโดยหัวหน้างาน เพื่อลด
โอกาสที่จะเกิดขึ้นอีก

๔.การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

แหล่งงบประมาณ เงินบำรุง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๕ ประเภท เป็นจำนวนเงิน ๑๘,๕๓๘,๙๕๔.๖๘ บาท ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เป็นจำนวนเงิน ๑๙,๒๙๒,๓๑๔.๒๑ บาท ซึ่งเกินกว่าแผนจัดซื้อจัดจ้างที่ตั้งไว้ เป็นจำนวนเงิน ๗๕๓,๓๕๙.๕๓ บาท คิดเป็น ร้อยละ ๔.๐๖

๖.แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ที่	ประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน	กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้ชัดเจนและกำกับติดตามโดยหัวหน้างาน	งานพัสดุ
๒	การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	กำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน กำกับติดตาม เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานหมั่นศึกษาระเบียบพัสดุ	งานพัสดุ
๓	การประมาณการใช้วัสดุมีความคลาดเคลื่อน	ส่งคืนข้อมูลการใช้วัสดุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อเสนอแผนความต้องการใช้ให้ครอบคลุมครบถ้วน	ทุกหน่วยงาน
๔	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบ	กำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน กำกับติดตาม เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานหมั่นศึกษาระเบียบพัสดุ	งานพัสดุ
๕	การตรวจรับพัสดุล่าช้า	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และแจ้งกำหนดระยะเวลาการตรวจรับล่วงหน้า เพื่อวางแผนการตรวจรับให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบ	งานพัสดุ/ คณะกรรมการ ตรวจรับ
๖	การจัดเก็บพัสดุไม่เป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน	กำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน กำกับติดตาม เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานหมั่นศึกษาระเบียบพัสดุ	งานพัสดุ
๗	การควบคุมงานไม่ถูกต้องตามระเบียบ	แต่งตั้งผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ในการกำหนดคุณลักษณะ และหมั่นศึกษาระเบียบพัสดุให้มีความเข้าใจยิ่งขึ้น	งานพัสดุ/ งานซ่อมบำรุง
๘	การกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลางไม่เหมาะสม	แต่งตั้งผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ในการกำหนดคุณลักษณะ และหมั่นศึกษาระเบียบพัสดุให้มีความเข้าใจยิ่งขึ้น	งานพัสดุ/ คณะกรรมการกำหนด ราคากลาง

