



รายงานการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงพยาบาลจุฬ
อำเภอจุน จังหวัดพะเยา

คำนำ

รายงานนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุฬ ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลจุฬ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด และสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังมาเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ซึ่งสามารถนำมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัด วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ รวมถึงหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข อันนำไปสู่การบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุฬ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้างนี้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ซึ่งจะสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุฬ

สารบัญ

คำนำ สารบัญ หัวข้อ	หน้า
๑. รายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๖
๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๖
๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๗
๕. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่ การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๗

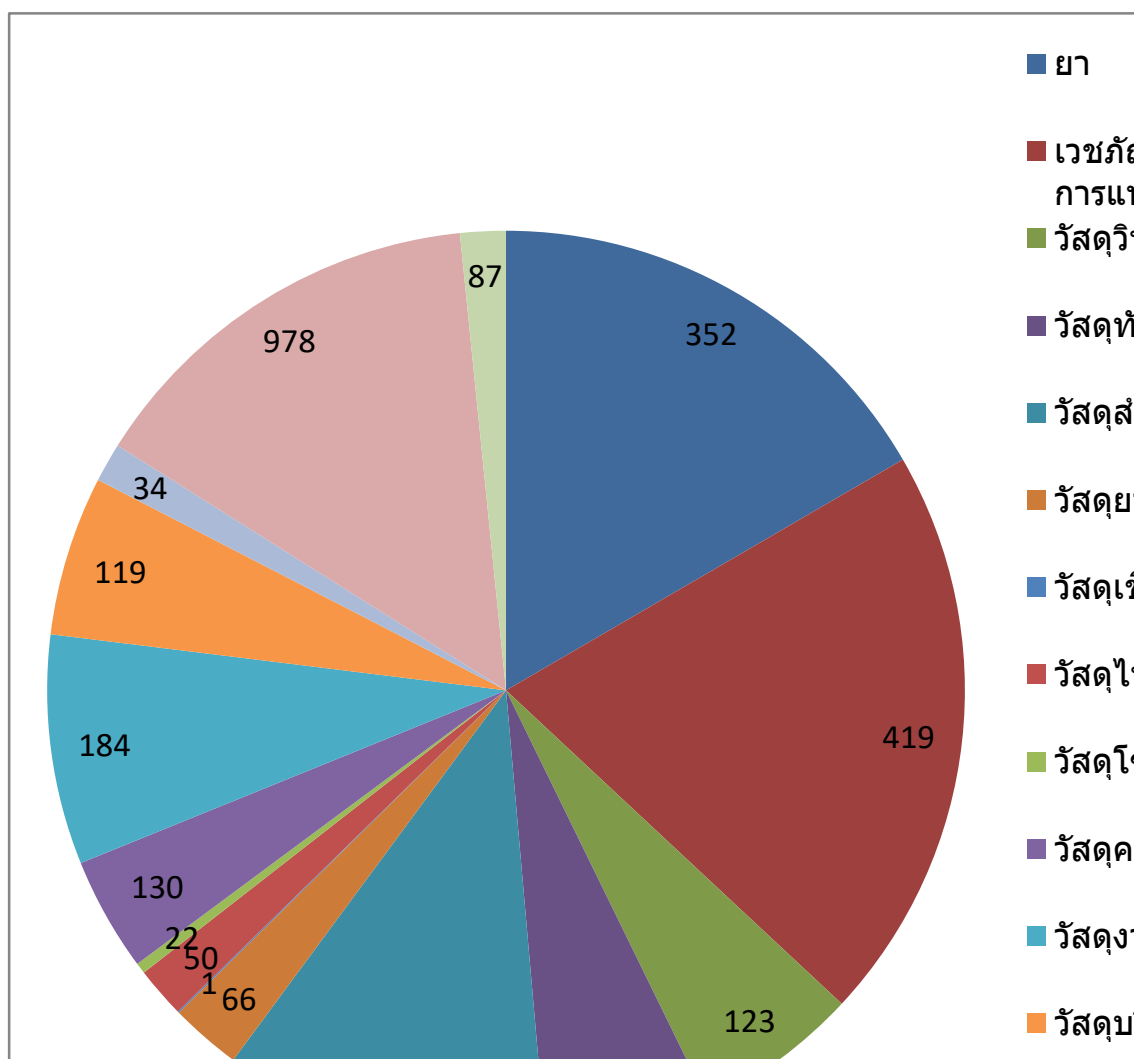
๑.รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วย : รายการ

รายการประเภทพัสดุ	จำนวนรายการตามแผน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
		วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคา	วิธีคัดเลือก
ยา	๓๕๒	๓๕๒	๐	๐
เวชภัณฑ์มีไข้ยาและวัสดุการแพทย์	๔๑๙	๔๑๙	๐	๐
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๑๒๓	๑๒๓	๐	๐
วัสดุทันตกรรม	๗๘๔	๗๘๔	๐	๐
วัสดุสำนักงาน	๒๒๕	๒๒๕	๐	๐
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๖๖	๖๖	๐	๐
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑	๑	๐	๐
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๕๐	๕๐	๐	๐
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๒๒	๒๒	๐	๐
วัสดุคอมพิวเตอร์	๑๓๐	๑๓๐	๐	๐
วัสดุงานบ้านงานครัว	๑๘๔	๑๘๔	๐	๐
วัสดุบริโภค	๑๑๙	๑๑๙	๐	๐
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๓๔	๓๔	๐	๐
วัสดุก่อสร้าง	๙๗๘	๙๗๘	๐	๐
วัสดุอื่น	๘๗	๘๗	๐	๐
รวม	๓,๕๗๔	๓,๕๗๔	๐	๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๓,๕๗๔ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓,๕๗๔ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

แสดงจำนวนรายการที่ดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567 จำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

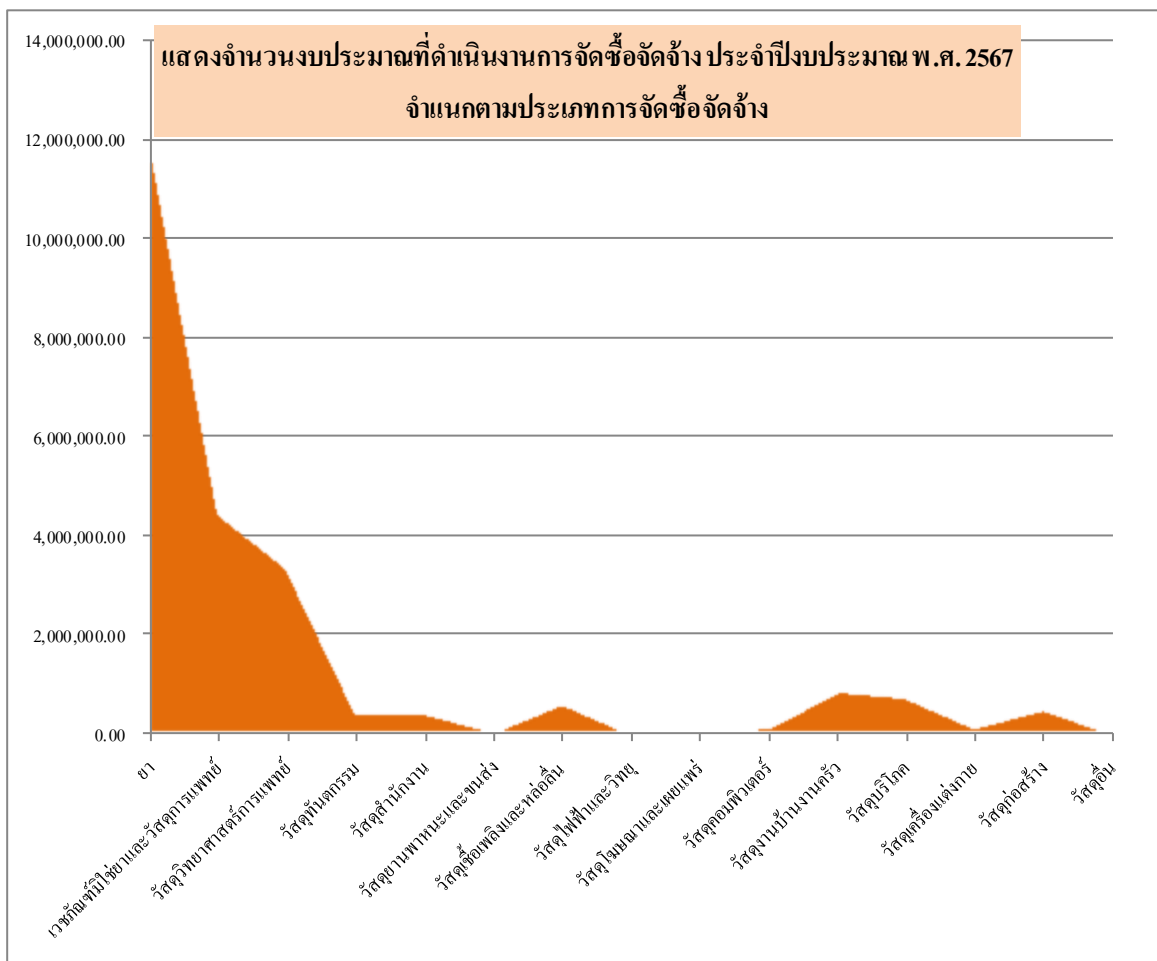


ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนงบประมาณที่ดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วย : บาท

รายการประเภทพัสดุ	จำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
		วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคา	วิธีคัดเลือก
ยา	๑๒,๑๔๘,๘๐๐.๔๒	๑๒,๑๔๘,๘๐๐.๔๒	๐	๐
เวชภัณฑ์มีใช้ยาและวัสดุการแพทย์	๔,๔๕๕,๙๖๐.๖๒	๔,๔๕๕,๙๖๐.๖๒	๐	๐
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๓,๓๖๐,๗๔๒.๐๘	๓,๓๖๐,๗๔๒.๐๘	๐	๐
วัสดุทันตกรรม	๔๓๑,๘๑๘.๗๕	๔๓๑,๘๑๘.๗๕	๐	๐
วัสดุสำนักงาน	๔๐๐,๐๖๙.๐๐	๔๐๐,๐๖๙.๐๐	๐	๐
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๕๙,๔๕๑.๐๐	๕๙,๔๕๑.๐๐	๐	๐
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๖๔๑,๐๔๙.๘๒	๖๔๑,๐๔๙.๘๒	๐	๐
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๒๒,๑๘๐.๐๐	๒๒,๑๘๐.๐๐	๐	๐
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๖,๑๓๐.๐๐	๖,๑๓๐.๐๐	๐	๐
วัสดุคอมพิวเตอร์	๑๕๒,๘๒๐.๐๐	๑๕๒,๘๒๐.๐๐	๐	๐
วัสดุงานบ้านงานครัว	๘๔๙,๔๖๓.๒๐	๘๔๙,๔๖๓.๒๐	๐	๐
วัสดุบริโภค	๗๖๒,๑๘๐.๑๐	๗๖๒,๑๘๐.๑๐	๐	๐
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๑๕๕,๒๘๐.๐๐	๑๕๕,๒๘๐.๐๐	๐	๐
วัสดุก่อสร้าง	๔๘๗,๙๑๓.๐๐	๔๘๗,๙๑๓.๐๐	๐	๐
วัสดุอื่น	๒๙,๕๐๑.๐๐	๒๙,๕๐๑.๐๐	๐	๐
รวม	๒๓,๙๖๓,๓๕๘.๙๙	๒๓,๙๖๓,๓๕๘.๙๙	๐	๐

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุฬ มีมูลค่าทั้งสิ้น ๒๓,๙๖๓,๓๕๘.๙๙ บาท งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐



งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามประกาศระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนความต้องการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การดำเนินงานดังกล่าว ประสบผลสำเร็จ สามารถดำเนินการภายใต้หลักการความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม เป็นไปตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ผู้บังคับบัญชาส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง พึงควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทราบและถือปฏิบัติ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเคร่งครัด

สรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วย : บาท

รายการประเภทพัสดุ	แผนจัดซื้อจัดจ้าง	ยอดจัดซื้อจัดจ้าง	ต่ำ/สูงเกินกว่าแผน	คิดเป็นร้อยละ
ยา	๑๑,๙๔๓,๕๕๐.๗๘	๑๒,๑๔๘,๘๐๐.๔๒	-๒๐๕,๒๔๙.๖๔	-๑.๗๒
เวชภัณฑ์มีไข้ยาและวัสดุการแพทย์	๔,๔๑๑,๖๕๙.๗๖	๔,๔๕๕,๙๖๐.๖๒	-๔๔,๓๐๐.๘๖	-๑.๐๐
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๓,๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๓,๓๔๒,๗๓๒.๐๘	๕๗,๒๖๗.๙๒	๑.๖๘
วัสดุทันตกรรม	๔๐๘,๑๘๐.๘๗	๔๓๑,๘๑๘.๗๕	-๒๓,๖๓๗.๘๘	-๕.๗๙
วัสดุสำนักงาน	๔๒๐,๐๐๐.๐๐	๔๐๐,๐๖๙.๐๐	๑๙,๙๓๑.๐๐	๔.๗๕
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๙,๔๕๑.๐๐	-๙,๔๕๑.๐๐	-๑๘.๙๐
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๗๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๔๑,๐๔๙.๘๒	๕๘,๙๕๐.๑๘	๘.๔๒
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๓๐,๐๐๐.๐๐	๒๒,๑๘๐.๐๐	๗,๘๒๐.๐๐	๒๖.๐๗
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๓,๐๐๐.๐๐	๖,๑๓๐.๐๐	-๓,๑๓๐.๐๐	-๑๐๔.๓๓
วัสดุคอมพิวเตอร์	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๒,๘๒๐.๐๐	-๒,๘๒๐.๐๐	-๑.๘๘
วัสดุงานบ้านงานครัว	๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๘๔๙,๔๖๓.๒๐	-๔๙,๔๖๓.๒๐	-๖.๑๘
วัสดุบริโภค	๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๗๖๒,๑๘๐.๑๐	๓๗,๘๑๙.๙๐	๔.๗๓
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๗๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๕,๒๘๐.๐๐	-๘๕,๒๘๐.๐๐	-๑๒๑.๘๓
วัสดุก่อสร้าง	๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๔๘๗,๙๑๓.๐๐	๑๑๒,๐๘๗.๐๐	๑๘.๖๘
วัสดุอื่น	๓๕,๐๐๐.๐๐	๒๙,๕๐๑.๐๐	๕,๔๙๙.๐๐	๑๕.๗๑
รวม	๒๓,๘๒๑,๓๙๑.๔๑	๒๓,๙๔๕,๓๔๘.๙๙	-๑๒๓,๙๕๗.๕๘	-๐.๕๒

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจุฬ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
โรงพยาบาลจุฬ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจุฬ ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบ
ของความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ จัดลำดับความ
เสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่
ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (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 ๒๕๖๗ พบว่า
การประมาณการใช้วัสดุมีความคลาดเคลื่อน และการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบถ้วน ผลการวิเคราะห์อยู่ใน
ระดับเสี่ยงสูง มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ต้องมีมาตรการลดความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลจุฬ
จึงต้องวางแผนกำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานหมั่นศึกษา
ระเบียบพัสดุ และกำกับติดตามการดำเนินงานโดยหัวหน้างาน เพื่อลดโอกาสและความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอีก

๓.การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

จากตารางแสดง การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สามารถ
วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และข้อจำกัด ได้ดังนี้

ประเภทรายการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๕ ประเภท มีการจัดซื้อเกินแผน ๘ ประเภท คิดเป็นร้อยละ
๕๓.๓๓ ซึ่งพบปัญหาในการใช้พัสดุ ตามความจำเป็น เร่งด่วน เนื่องจากทางโรงพยาบาลจุฬ ได้เตรียมการเยี่ยม
สำรวจเพื่อต่ออายุการรับรองกระบวนการคุณภาพตามมาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพฉบับที่ ๕ จึงมีการ
จัดซื้อจัดจ้างนอกแผน และการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบถ้วน คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลจุฬ จึงต้อง
วางแผนกำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานหมั่นศึกษาระเบียบ
พัสดุ และกำกับติดตามการดำเนินงานโดยหัวหน้างาน เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดขึ้นอีก

๔.การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

แหล่งงบประมาณ เงินบำรุง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑๕ ประเภท เป็นจำนวนเงิน ๒๓,๘๒๑,๓๙๑.๔๑ บาท ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จเป็นจำนวนเงิน ๒๓,๙๖๓,๓๕๘.๙๙ บาท ซึ่งเกินแผนจัดซื้อจัดจ้างที่ตั้งไว้ เป็นจำนวนเงิน -๑๔๑,๙๖๗.๕๘ บาท คิดเป็น ร้อยละ -๐.๖๐

๖.แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

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	การตรวจรับพัสดุมีความล่าช้า	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/ราคาากลางไม่เหมาะสม	แต่งตั้งผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ในการกำหนดคุณลักษณะ และหมั่นศึกษาระเบียบพัสดุให้มีความเข้าใจยิ่งขึ้น	งานพัสดุ/ คณะกรรมการกำหนด ราคากลาง

