

## การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

### โรงพยาบาลจตุรัส สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ

\*\*\*\*\*

#### หน่วยงาน โรงพยาบาลจตุรัส สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ

ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๙๐,๖๘๕,๙๗๐.๑๗ บาท
  - ๑.๑ ค่าเวชภัณฑ์ ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ค่าวัสดุทันตกรรม ค่าวัสดุเอกซเรย์ และค่าวัสดุทั่วไป
  - ๑.๒ วิธีการดำเนินการจัดหา
    - วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓,๑๘๖ โครงการ เป็นเงิน ๘๒,๗๒๘,๒๙๐.๑๗ บาท (แปดสิบล้าน-เจ็ดแสนสองหมื่นแปดพันสองร้อยเก้าสิบบาทสิบเจ็ดสตางค์)
    - วิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๓ โครงการ เป็นเงิน ๔,๙๗๑,๐๓๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันสามสิบบาทถ้วน)
    - วิธีประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒ โครงการ เป็นเงิน ๒,๙๘๖,๖๕๐.๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนแปดหมื่นหกพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
๒. งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑๙ โครงการ จำนวนเงิน ๖,๒๗๒,๒๐๐.๐๐ บาท (หกล้านสองแสนเจ็ดหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน)
  - ๒.๑ ค่าครุภัณฑ์การแพทย์ จำนวน ๑๘ รายการ จำนวนเงิน ๖,๑๕๒,๒๐๐.๐๐ บาท (หกล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน)
  - ๒.๒ ค่าจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑ โครงการ จำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)
- ๒.๓ วิธีการดำเนินการจัดหา
  - วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๖ โครงการ เป็นเงิน ๒,๐๕๖,๒๐๐.๐๐ บาท (สองล้านห้าหมื่นหกพันสองร้อยบาทถ้วน)
  - วิธีคัดเลือก จำนวน ๑ โครงการ เป็นเงิน ๒,๔๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)
  - วิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒ โครงการ เป็นเงิน ๑,๗๓๖,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง

งบประมาณ รายจ่าย	รายการ/โครงการ (จำนวน)	ร้อยละ	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้อยละ	วิธีประกวดราคาซื้อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	ร้อยละ	วิธีประกวดราคา จ้าง อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	ร้อยละ	หมายเหตุ
เงินนอก งบประมาณ	๓,๑๙๑	๑๐๐	๓,๑๘๖	๙๙.๘๔	๓	๐.๑๐	๒	๐.๐๖	จำนวน โครงการ
จำนวนเงิน (บาท)	๙๐,๖๘๕,๙๗๐.๑๗	๑๐๐	๘๒,๗๒๘,๒๙๐.๑๗	๙๑.๒๒	๔,๙๗๑,๐๓๐.๐๐	๕.๔๙	๒,๙๘๖,๖๕๐.๐๐	๓.๒๙	จำนวน เงิน

งบประมาณ รายจ่าย	รายการ/โครงการ (จำนวน)	ร้อยละ	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้อยละ	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	ร้อยละ	วิธีคัดเลือก	ร้อยละ	หมายเหตุ
งบค่าบริการ ทางการแพทย์	๑๙	๑๐๐	๑๖	๘๔.๒๑	๒	๑๐.๕๓	๑	๕.๒๖	จำนวน โครงการ
จำนวนเงิน (บาท)	๖,๒๗๒,๒๐๐.๐๐	๑๐๐	๒,๐๕๖,๒๐๐.๐๐	๓๒.๗๘	๑,๗๓๖,๐๐๐.๐๐	๒๗.๖๘	๒,๔๘๐,๐๐๐.๐๐	๓๙.๕๔	จำนวน เงิน

งบประมาณในการจัดซื้อ/จัดจ้าง

เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)

งบประมาณ (บาท)	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาซื้ออิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีประกวดราคาจ้าง อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	หมายเหตุ
๙๐,๖๘๕,๙๗๐.๑๗	๘๒,๗๒๘,๒๙๐.๑๗	๔,๙๗๑,๐๓๐.๐๐	๒,๙๘๖,๖๕๐.๐๐	
จัดหาได้	๘๒,๗๒๘,๒๙๐.๑๗	๑๒,๔๐๘,๒๓๕.๙๘	๒,๔๗๗,๓๗๐.๐๐	
วงเงินที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	๐	๐	๐	
วงเงินเหลือจ่าย	๐	๐	๕๐๙,๒๘๐.๐๐	

งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน(งบค่าเสื่อม)

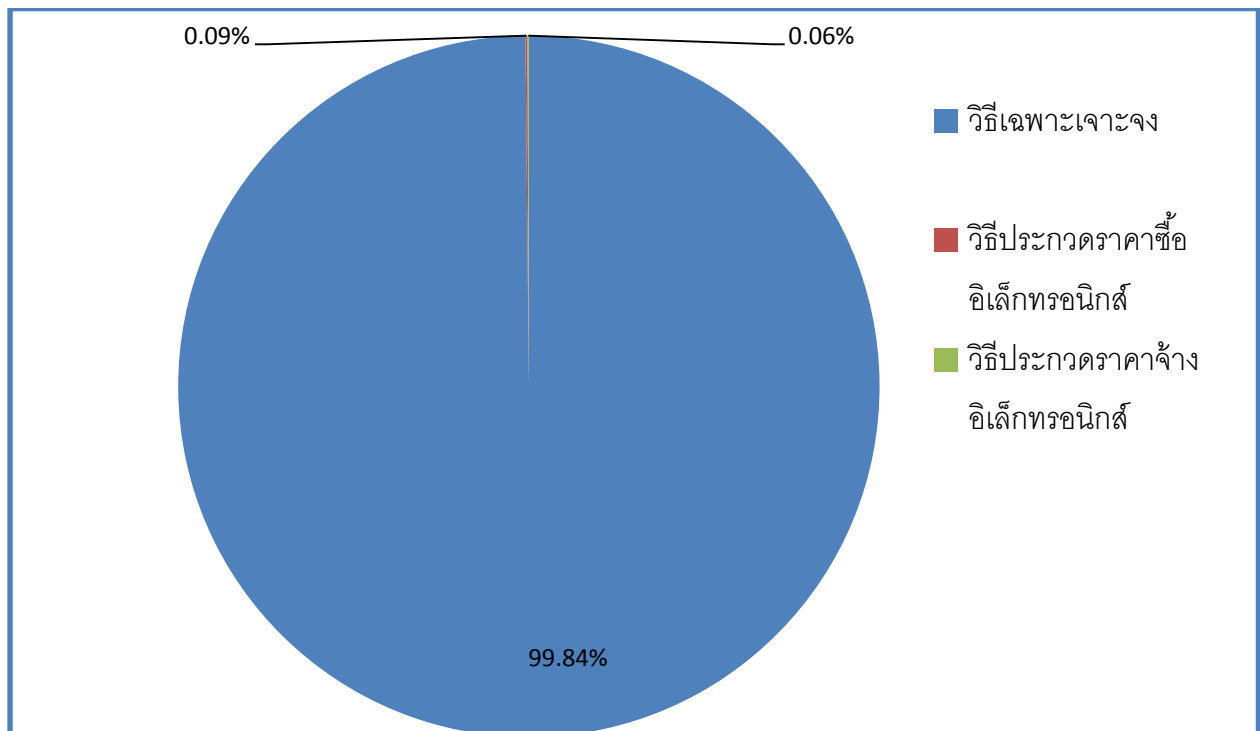
งบประมาณ (บาท)	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีคัดเลือก	หมายเหตุ
๖,๒๗๒,๒๐๐.๐๐	๒,๐๕๖,๒๐๐.๐๐	๑,๗๓๖,๐๐๐.๐๐	๒,๔๘๐,๐๐๐.๐๐	
จัดหาได้	๑,๙๐๖,๒๐๐.๐๐	๑,๗๓๖,๐๐๐.๐๐	๒,๔๘๐,๐๐๐.๐๐	
วงเงินที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๐	๐	
วงเงินเหลือจ่าย	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๐	๐	

โรงพยาบาลจตุรัส ได้วิเคราะห์แผน/ผล การปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) และงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

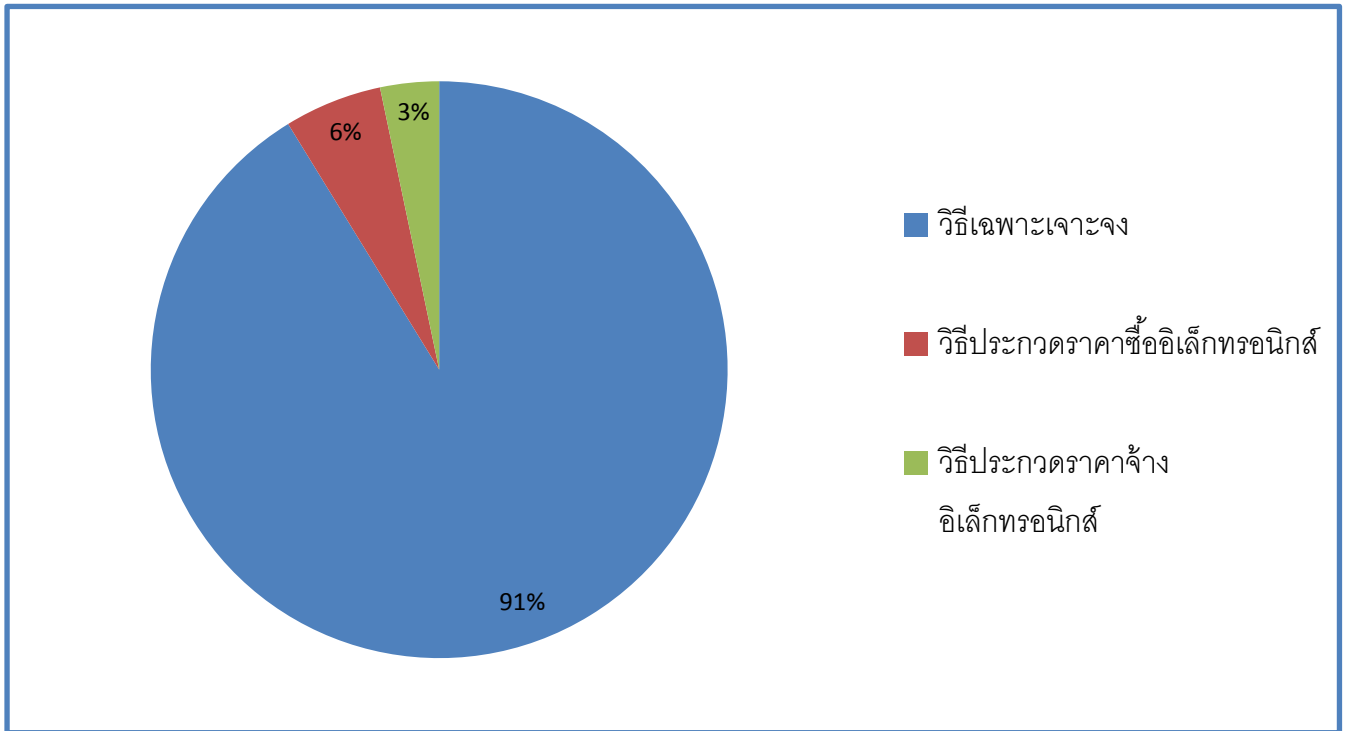
๑. ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ / จัดจ้าง
๒. ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ / จัดจ้าง
๓. การดำเนินการเป็นไปตามแผนความต้องการครุภัณฑ์
  - ๓.๑ ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือแจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
  - ๓.๒ แผนงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ( ค่าเสื่อม จากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ๙ นครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ )
  - ๓.๓ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลจตุรัส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สามารถดำเนินการจัดหาได้ตามกำหนดเงื่อนไข ภายใต้การดำเนินการตามหลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประหยัดค่าใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและไม่มีข้อร้องเรียนใด ๆ ทั้งสิ้น

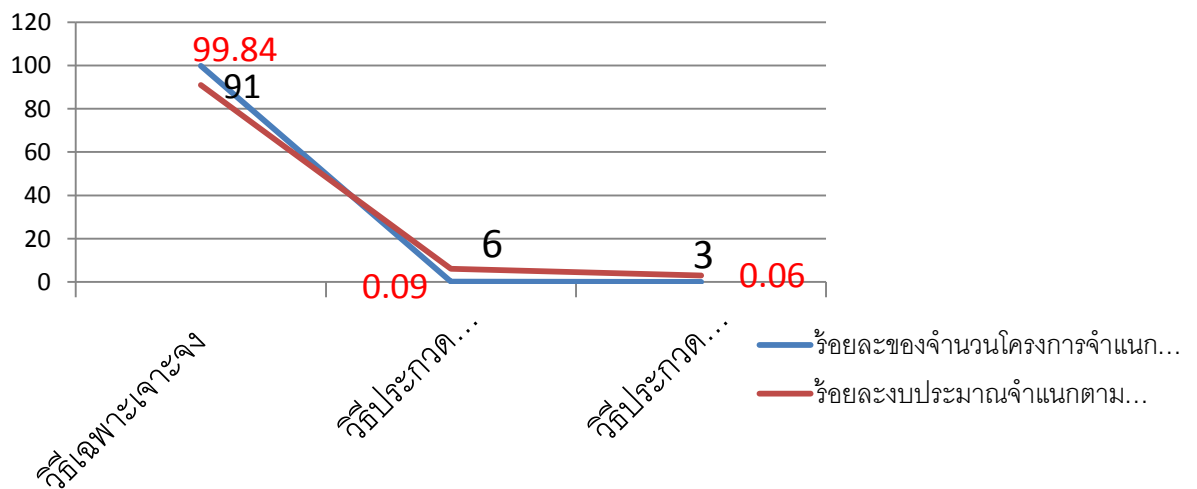
ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

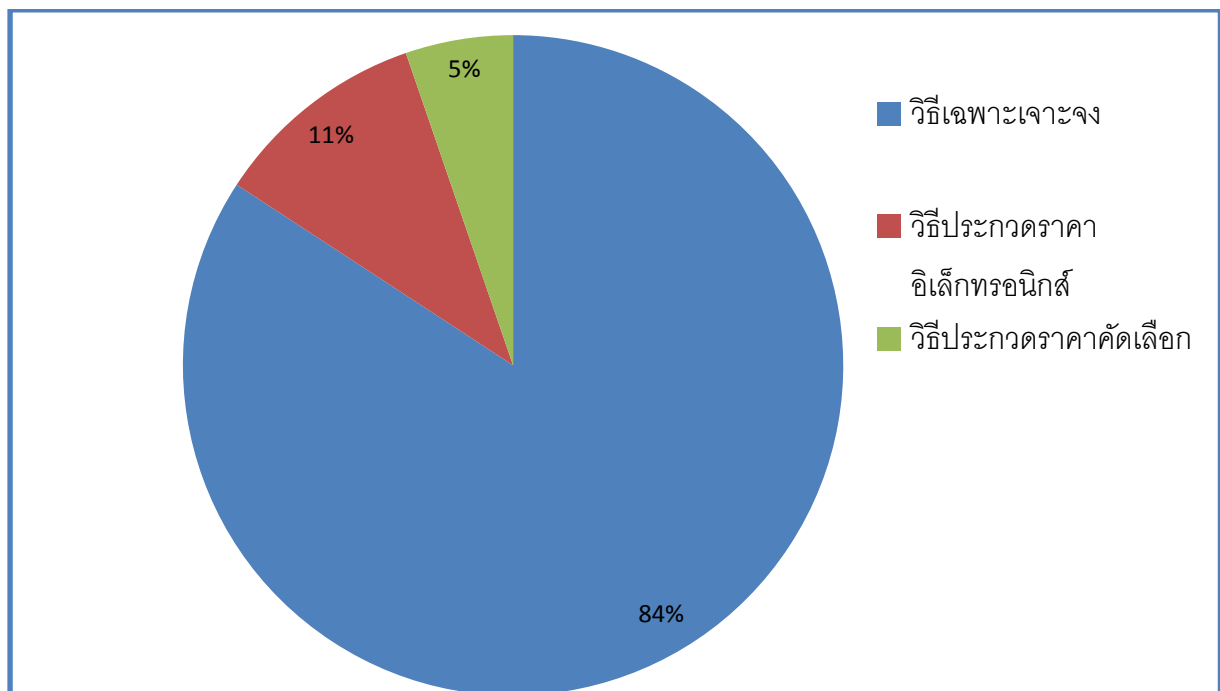


แผนภูมิสรุปร้อยละของจำนวนโครงการและร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

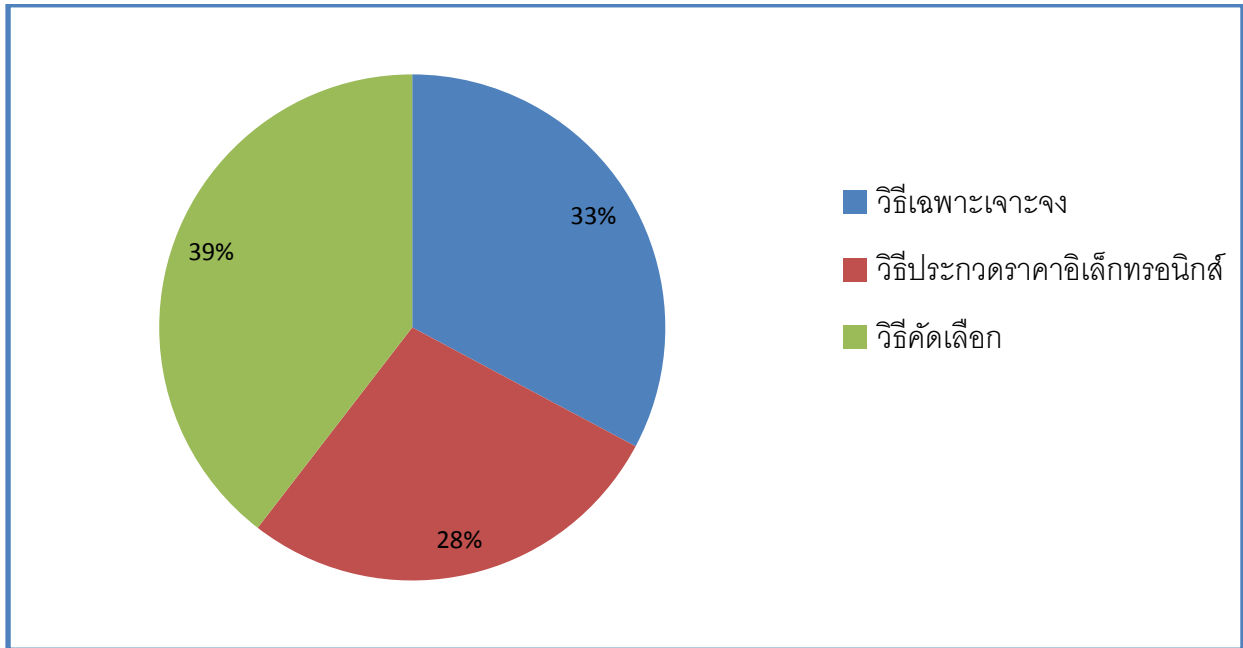


สรุปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะเห็นได้ว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงนั้นพบเป็นอันดับแรกและเป็นวงเงินที่สูงมาก ลำดับที่สอง ได้แก่วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สอดคล้องกับการใช้งบประมาณเป็นลำดับที่สองเช่นกัน และลำดับที่สาม ได้แก่การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งมีความสอดคล้องกับการใช้งบประมาณเป็นลำดับที่สาม จะเห็นได้ว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างกับการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกันไปในทิศทางเดียวกัน

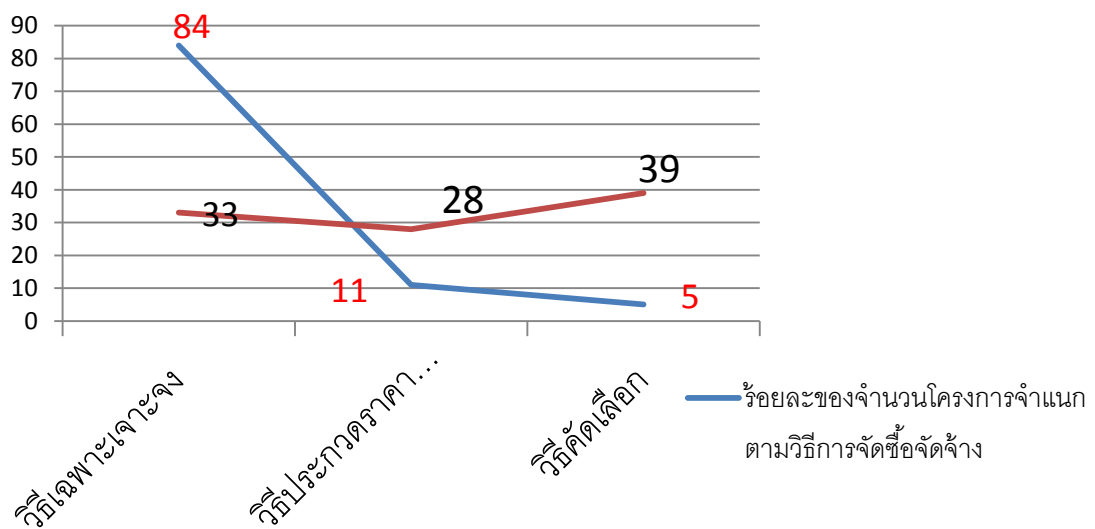
ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง งบค่าบริการทางการแพทย์  
ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



แผนภูมิสรุปร้อยละของจำนวนโครงการและร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



สรุปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะเห็นได้ว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓ วิธี โดยวิธีคัดเลือกนั้นมีจำนวน ๑ โครงการ พบเป็นวงเงินที่สูงมากอันดับแรก วิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๖ โครงการ และมีวงเงินลำดับที่สอง จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีจำนวน ๒ โครงการ มีวงเงินลำดับที่สาม จะเห็นได้ว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้างกับวงเงินกับการใช้จ่ายงบประมาณไม่ได้สอดคล้องกันไปในทิศทางเดียวกัน เนื่องจากโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกมีจำนวนโครงการน้อยกว่าวิธีจัดซื้อจัดจ้างอื่นแต่มีวงเงินงบประมาณที่สูงกว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีอื่น

### ความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๑. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงมีจำนวนโครงการปริมาณมาก อาจทำให้การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างล่าช้า ไม่ถูกต้องครบถ้วน
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มีความรู้และทักษะไม่เพียงพอเนื่องจากวิธีการจัดหาเป็น พรบ.ใหม่และมีการปรับปรุงเพิ่มเติมรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง
๓. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน
๔. เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

### แนวทางแก้ไข/ปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพลดปัญหาความเสี่ยงในการจัดหาพัสดุ

๑. นำแผนการจัดซื้อประจำปีของกลุ่มงานมาดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปงบประมาณของ แต่ละรายการเพื่อจัดทำแผนการจัดซื้อรายปีให้สอดคล้องกับวิธีการจัดซื้อ สามารถดำเนินการจัดซื้อได้ถูกวิธี เหมาะสมกับวงเงินที่ประมาณการไว้ในแผนการจัดซื้อ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อตามแผนปฏิบัติการเป็นรายไตรมาส
๒. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการอบรมและรับฟังคำชี้แจงแนะนำจากหน่วยงาน
๓. จัดทำแผนผังและชี้แจงรายละเอียด ดังนี้
  - ๓.๑ กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน
  - ๓.๒ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน
  - ๓.๓ กำหนดวันที่ดำเนินการ
  - ๓.๔ กำหนดผู้รับผิดชอบ / ผู้ติดตามการดำเนินการ
๔. มีขวัญและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๕. นำปัญหาและอุปสรรคที่ปรับปรุงเพื่อกำหนดเป็นแนวปฏิบัติ



การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อ/จัดจ้างและแนวทางแก้ไขเพื่อนำไปปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

โรงพยาบาลจตุรพักตรพิมาน จังหวัดชัยภูมิ

กิจกรรม การจัดซื้อ/จัดจ้าง	ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์	ปัญหาอุปสรรค	การแก้ไขปัญหาอุปสรรค และแนวทางนำไปปฏิบัติ	หมายเหตุ
<b>วัตถุประสงค์</b> ๑. การจัดทำแผนจัดซื้อจัด จ้างประจำปี ให้ครบทุกงาน และทันเวลา	<b>ขั้นตอนหลัก</b> ๑. สืบหาความต้องการ เพื่อให้ทราบความต้องการ ใช้พัสดุ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้าง	๑. สืบหาความต้องการ ล่าช้า ๒. แบบสำรวจตอบ กลับได้รับคืนไม่ครบ	๑. กำหนดมาตรการในการ สืบหาความต้องการ ๒. กำหนดวิธีการจัดซื้อจัด จ้างตามวงเงิน/แผนจัดซื้อ จัดจ้าง	
๒. อบรมเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑. เข้ารับการอบรมตามที่ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัด	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ เพียงพอและขาด ทักษะ เนื่องจากเป็น พรบ.การจัดซื้อจัด จ้างฯใหม่ และ ต้อง ปฏิบัติให้ต่อเนื่อง	๑. จัดทำแผนผังการ ปฏิบัติงาน ๒. ปฏิบัติตาม พรบ.การ จัดซื้อจัดจ้างฯ อย่าง เคร่งครัด	
๓. เตรียมการจัดซื้อ/จ้าง เพื่อให้การดำเนินการตรง ตามแผนที่กำหนดไว้และ ถูกต้องตาม พรบ.การจัดซื้อ จัดจ้างฯ	๑. เตรียมเอกสารการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒. ดำเนินการจัดซื้อตาม แผนผัง/คู่มือ การ ปฏิบัติงาน	๑. ผู้รับผิดชอบงาน พัสดุเตรียมเอกสาร ในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างให้ไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง. <b>ด้านบุคลากร</b> ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุมี ทักษะไม่เพียงพอ	๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ / แผนผัง อย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำผังกำกับงานจัดซื้อ จัดจ้างแต่ละรายการ ๓. กำหนดผู้รับผิดชอบ/ ผู้ติดตาม	
๔. รายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาส	๑. จัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามแผน	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผน	๑. กำกับ ติดตาม การ ปฏิบัติงานตามแผนอย่าง เคร่งครัด	

