

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒

โรงพยาบาลเวียงแก่น
จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๑
๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๗
๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๘
๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๘
๔. แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	
อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๙

คำนำ

โรงพยาบาลเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ โรงพยาบาล เวียงแก่น เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการ วิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นการวิเคราะห์งบประมาณในภาพรวมของ หน่วยงานโรงพยาบาล เวียงแก่น ซึ่งรายงานฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ

กลุ่มบริหารงานทั่วไปโรงพยาบาลเวียงแก่น

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๑.ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โรงพยาบาลเวียงแก่นมีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑๒ โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๐๕๘,๘๒๐.๑๓ บาท (-หกล้านห้าหมื่นแปดพันแปดร้อยยี่สิบบาทสิบสามสตางค์-) และโรงพยาบาลเวียงแก่น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการดังกล่าว และขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง (บาท)	งบประมาณที่ ประหยัดได้ (บาท)	การ ดำเนินการ
๑	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขนาด ๓๐๐ กิโลวัตต์	E-bidding	๑,๗๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๔๕๓,๓๐๐.๐๐	๒๔๖,๗๐๐.๐๐	เบิกจ่ายแล้ว
๒	รถเข็นชนิดนอน	เฉพาะเจาะจง	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	-	เบิกจ่ายแล้ว
๓	เครื่องพ่นหมอกควัน	เฉพาะเจาะจง	๕๙,๐๐๐.๐๐	๕๙,๐๐๐.๐๐	-	เบิกจ่ายแล้ว
๔	เครื่องดูดเสมหะ	เฉพาะเจาะจง	๖,๐๐๐.๐๐	๑๑,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	ตรวจรับแล้ว
๕	เครื่องฟังเสียงหัวใจทารกใน ครรภ์	เฉพาะเจาะจง	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๕,๐๐๐.๐๐	-	ตรวจรับแล้ว
๖	เครื่องชุดหินปูน พร้อมตู้ และถัง	เฉพาะเจาะจง	๕๒,๐๐๐.๐๐	๕๒,๐๐๐.๐๐	-	เบิกจ่ายแล้ว
๗	ปรับปรุงหลังคาอาคาร ส่งเสริมสุขภาพ โรงพยาบาลเวียงแก่น	เฉพาะเจาะจง	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๙๓,๐๐๐.๐๐	๑๐๗,๐๐๐.๐๐	เบิกจ่ายแล้ว
๘	เตียงคลอดปรับระดับด้วย ไฟฟ้า	เฉพาะเจาะจง	๑๐๓,๘๒๐.๑๓	๒๘๐,๐๐๐.๐๐	๑๗๖,๑๗๙.๘๗	ทำสัญญาแล้ว

ลำดับ ที่	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง (บาท)	งบประมาณที่ ประหยัดได้ (บาท)	การ ดำเนินการ
๙	เครื่องนึ่งฆ่าเชื้อจุลินทรีย์ ด้วยไอน้ำระบบอัตโนมัติ ขนาดไม่น้อยกว่า ๗๐๐ ลิตร (Pre-Post Vac) ห้องนึ่ง ทรงกระบอก ชนิด ๑ ประตู	E-bidding	๘๔๐,๐๐๐.๐๐	๘๓๗,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐	ทำสัญญาแล้ว
๑๐	เครื่องตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ พร้อมระบบประมวลผล ขนาดกระดานบันทึกแบบ Thermal ไม่น้อยกว่า A๔	E-bidding	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	-	เบิกจ่ายแล้ว
๑๑	รถพยาบาลฉุกเฉิน (รถ กระบะ) ปริมาตรกระบอก สูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี. ขับเคลื่อน ๔ ล้อ (รพ.สต. ปอ)	E-bidding	๑,๑๓๓,๐๐๐.๐๐	๑,๑๒๙,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	ตรวจรับแล้ว
๑๒	ประกวดราคาจ้างจ้างเหมา ติดตั้งระบบบริการทาง การแพทย์ จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	E-bidding	๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	-	เบิกจ่ายแล้ว
			๖,๐๕๘,๘๒๐.๑๓	๕,๘๗๙,๓๐๐.๐๐	๑๗๙,๕๒๐.๑๓	

๒. จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จากตารางดังกล่าวข้างต้น โรงพยาบาลเวียงแก่น มีจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑๒ โครงการ พบว่าใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบเฉพาะเจาะจง จำนวน ๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ รายละเอียดดังนี้

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๑๒	๘	๔
๑๐๐ %	๖๖.๖๗%	๓๓.๓๓%

แผนภูมิแสดงร้อยละของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒



ด้านบริหารงานทั่วไป

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมบำรุง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำแนกรายการพัสดุทั้งสิ้น ๗ รายการ ดำเนินการแล้วเสร็จ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	แผนจัดซื้อปีงบประมาณ ๖๒	อัตราการใช้ในปีงบประมาณ ๖๒	คิดเป็นร้อยละ
วัสดุสำนักงาน	๙๖๔,๖๖๗.๕๐	๗๗๘,๒๑๐.๗๖	๘๐.๖๗
น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๖๐๐,๐๐๐	๕๘๗,๐๗๒.๑๐	๙๗.๘๕
วัสดุงานบ้านงานครัว	๙๘๒,๐๒๑.๕๐	๙๖๒,๙๙๕	๘๕.๐๗
วัสดุก่อสร้าง	๑๐๐,๐๐๐	๔๕๓,๐๕๑	๔๕๓.๐๕
วัสดุคอมพิวเตอร์	๐	๕๔๕,๖๒๐	
ซ่อมยานพาหนะและอื่นๆ	๗๒๕,๐๐๐	๗๓๔,๖๐๖.๕๐	๑๐๑.๓๓
จ้างเหมาบริการ	๘๐,๐๐๐	๒๑๘,๘๘๖	๒๗๓.๖๑
รวม	๓,๖๐๑,๖๘๙	๔,๒๘๐,๔๔๑.๓๖	

เวชภัณฑ์มีใช้ขาด้านการแพทย์

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ จัดซื้อ

มีการจัดทำแผนจัดซื้อเวชภัณฑ์ที่มีใช้ขาด้านการแพทย์ ประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ รวมทั้งสิ้น ๑๐๘ รายการ มูลค่า ๒,๓๘๒,๒๓๖.๐๐ บาท โดยแบ่งเป็นจัดซื้อรายการในบัญชีนวัตกรรมไทย จำนวน ๑ รายการ มูลค่า ๑๐,๘๐๐ บาท และนอกบัญชีนวัตกรรมไทย จำนวน ๑๐๗ รายการ มูลค่า ๒,๓๗๑,๔๓๖.๐๐ บาท ได้มีการดำเนินการจัดซื้อและสรุปผลทั้งในรอบเดือนและรอบไตรมาส ผลปรากฏว่าในรอบปี ๒๕๖๒ มีการจัดซื้อตามแผนจำนวน ๒๗ รายการ จัดซื้อต่ำกว่าแผนจำนวน ๓๖ รายการ และจัดซื้อเกินแผนจำนวน ๔๕ รายการ มูลค่าการจัดซื้อทั้งปีต่ำกว่าแผนรวมทั้งสิ้น ๑๖๘,๖๑๘.๐๐ บาท โดยการดำเนินการจัดซื้อจะใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบเฉพาะเจาะจง การสืบราคาพร้อมระดับจังหวัดและการสอบราคาต่อเนื่องสัญญามาจากปีงบประมาณก่อนหน้า ซึ่งสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนี้

๑.๒ จ้างเหมาตรวจวิเคราะห์

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้จัดทำแผนจ้างเหมาจ่ายตรวจวิเคราะห์จำนวน ๔๐ รายการ มูลค่า ๓๗๐,๐๐๐ บาท ซึ่งได้ดำเนินการจ้างเหมาจ่ายตรวจวิเคราะห์และค่าบริการโลหิตทั้งสิ้น มูลค่า ๔๑๓,๖๓๕ บาท ซึ่งสูงกว่าแผนที่ตั้งไว้ ๔๓,๖๓๕ บาท โดยการจ้างเหมาตรวจวิเคราะห์จะใช้วิธีแบบเฉพาะเจาะจงและใช้บริการหน่วยงานของภาครัฐและเอกชนที่มีในพื้นที่เป็นหลัก

วัสดุทันตกรรม

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

แผนจัดซื้องบประมาณปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้รับอนุมัติ ๖๐๘,๐๘๘.๙๑ บาท

จัดซื้อจริง ๖๑๒,๐๓๕.๙๒ บาท โดยแบ่งเป็น

- จัดซื้อวิธีเฉพาะเจาะจง ๒๙๒,๔๐๒.๖๖ บาท
- จัดซื้อรวม ๓๑๙,๖๓๓.๒๖ บาท
- จัดซื้อร่วมคิดเป็นร้อยละ ๕๒.๒๕

พบว่าจัดซื้อสูงกว่าแผนจัดซื้อ ๓,๙๔๗.๐๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๔ เนื่องจาก

๑. ปริมาณและจำนวนงานในการบริการผู้ป่วยมีเพิ่มขึ้น และมีการเพิ่มช่องทางการเข้ารับบริการมากขึ้น ในการออกหน่วยทันตกรรมเคลื่อนที่ในพื้นที่ห่างไกล และโรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกล
๒. มีการใช้วัสดุทางทันตกรรมที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้การรักษาแก่ผู้ป่วยมากขึ้น

เวชภัณฑ์ยา

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

แผนจัดซื้อปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้รับอนุมัติ ๗,๔๒๒,๕๘๖.๗๔ บาท

จัดซื้อจริง ๖,๗๓๒,๔๒๗.๓๗ บาท โดยแบ่งเป็น

- จัดซื้อวิธีเฉพาะเจาะจง ๔,๑๐๗,๕๑๗.๕๙ บาท
- จัดซื้อรวม ๒,๖๒๔,๙๐๙.๗๘ บาท

พบว่าซื้อต่ำกว่าแผนจัดซื้อ ๖๙๐,๑๕๙.๓๗ บาท คิดเป็น ๙.๓๐% เนื่องจากได้มีการจัดซื้อรวมมากขึ้นกว่าปีที่ผ่านมาที่มีการจัดซื้อรวมอยู่ที่ ๓๓.๘๙%

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ประเด็นความเสี่ยง	โอกาสเกิด (๑-๕)	ระดับของ ผลกระทบ(๑-๕)	การประเมินความเสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง
๑. ไม่มีการสำรวจความต้องการจริงจากหน่วยงานย่อย	๑	๔	๔ ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	๖
๒. ไม่มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๕	๕ ความเสี่ยงระดับต่ำ	๕
๓. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานย่อย	๔	๕	๒๐ ความเสี่ยงระดับสูง	๑
๔. จัดซื้อจัดจ้างโดยไม่ผ่านงานแผน	๒	๕	๑๐ ความเสี่ยงระดับปานกลาง	๓
๕. จัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	๒	๕	๑๐ ความเสี่ยงระดับปานกลาง	๓
๖. การจัดซื้อล่าช้า	๔	๕	๒๐ ความเสี่ยงระดับสูง	๑
๗. การจัดทำชุดอนุมัติล่าช้า	๔	๕	๒๐ ความเสี่ยงระดับสูง	๑
๘. บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญในการตรวจรับพัสดุ	๓	๔	๑๒ ความเสี่ยงระดับปานกลาง	๒
๙. ไม่มีการลงทะเบียนคุณครุภัณฑ์	๒	๔	๘ ความเสี่ยงระดับต่ำ	๔
๑๐. พื้นที่ในการจัดเก็บพัสดุไม่เพียงพอ	๒	๔	๘ ความเสี่ยงระดับต่ำ	๔
๑๑. พัส্তুที่ชำรุด เสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	๒	๔	๘ ความเสี่ยงระดับต่ำ	๔

วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงโดยให้คะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

๑. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก คะแนน ๑	- ๔
๒. ความเสี่ยงระดับต่ำ คะแนน ๕	- ๘
๓. ความเสี่ยงระดับปานกลาง คะแนน ๙	- ๑๔
๔. ความเสี่ยงระดับสูง คะแนน ๑๕	- ๒๐
๕. ความเสี่ยงระดับสูงมาก คะแนน ๒๑	- ๒๕

๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง พบความเสี่ยงสูงมาจากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานย่อย การจัดซื้อล่าช้า เนื่องจากปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน ทำให้เกิดระยะเวลาในการชำระหนี้เพิ่มขึ้น ส่งผลให้เกิดปัญหาในการจัดซื้อต่อไป การจัดทำชุดอนุมัติล่าช้า ในบางหน่วยงาน และยังไม่ทำชุดอนุมัติที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน

๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ

๑. ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างงบค่าเสื่อมจำนวน ๑๒ รายการ สามารถดำเนินการประหยังบประมาณได้ ๑๗๙,๕๒๐.๑๓ (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบบาทสิบสามสตางค์)
๒. จัดทำแผนประมาณการรับจ่ายเงินบำรุงให้รัดกุมและมีการประเมินแผนรายรับ-รายจ่ายเงินบำรุงทุกไตรมาส
๓. การจัดซื้อพร้อม/สืบราคาร่วม
๔. การจัดซื้อจัดจ้างตามแผน
๕. กำหนดมาตรการการประหยัดให้เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานปฏิบัติตาม

๔. แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางการปรับปรุง
๑. ไม่มีการสำรวจความต้องการจริงจากหน่วยงานย่อย	ดำเนินการสำรวจความต้องการที่แท้จริง ก่อนดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
๒. ไม่มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี แล้วส่งต่อให้งานแผน
๓. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานย่อย	หากไม่มีแผนการใช้เงินจะต้องไม่อนุมัติในหลักการให้พัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ หรือหากมีความจำเป็นต้องอนุมัติ นอกแผนให้คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมที่มีความจำเป็นเท่านั้น
๔. จัดซื้อจัดจ้างโดยไม่ผ่านงานแผน	แจ้งให้ทุกหน่วยงานให้นำบันทึกข้อความเสนองานแผนก่อนให้ ผอ.ลงนามในบันทึกข้อความ
๕. จัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	แจ้งงานพัสดุ ให้ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ ยกเว้นกรณีเร่งด่วน หากเป็นกรณีเร่งด่วนให้แจ้งหัวหน้าพัสดุให้รับทราบก่อนทุกครั้ง
๖. การจัดซื้อล่าช้า	เรียงลำดับความสำคัญในการจัดซื้อ เพื่อให้ทันต่อความต้องการของหน่วยงาน
๗. การจัดทำชุดอนุมัติล่าช้า	แจ้งทุกหน่วยงานจัดทำชุดอนุมัติให้เป็นปัจจุบัน
๘. บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญในการตรวจรับพัสดุ	ให้ความรู้เรื่องระเบียบวิธีปฏิบัติให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทราบถึงขั้นตอนการทำงานและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๙. ไม่มีการลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์	แจ้งงานพัสดุดำเนินการลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ทุกรายการ
๑๐. พื้นที่ในการจัดเก็บพัสดุไม่เพียงพอ	มีแผนเตรียมขยายที่จัดเก็บพัสดุ
๑๑. พสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	แจ้งทุกหน่วยงานที่มีพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ให้แจ้งซ่อมกับช่าง หากช่างดำเนินการซ่อมไม่ได้ ให้เขียนบันทึกขอซื้อใหม่เพื่อทดแทนของเดิม