



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



ฝ่ายบริหาร โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค
- วิเคราะห์ความเสี่ยง
- การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
- แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาวัสดุที่จะนำไปสู่การปรับปรุง

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์
สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

หลักการและเหตุผล	หน้า ก
วัตถุประสงค์	ข
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคฯ - วิเคราะห์ความเสี่ยง - การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ - แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุที่จะนำไปสู่การปรับปรุง	

หลักการและเหตุผล

ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้ส่วนราชการวางแผนในการจัดหาและดำเนินการให้เป็นไปตามแผนรวมทั้งให้รับดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว นับแต่ได้ทราบยอดเงินที่จะนำมาใช้ในการจัดหาแล้ว เพื่อป้องกันการดำเนินการล่าช้าของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ ประกอบกับปัจจุบันหน่วยงานราชการ ได้ปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในโดยกำหนดภารกิจความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการพัสดุให้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์ จึงได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และบทวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางแก้ไขเพื่อนำไปปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้นเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนๆ ต่อไป

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ว่าด้วยการให้ส่วนราชการวางแผนในการจัดหาและดำเนินการให้เป็นไปตามแผนรวมทั้งให้รับดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว นับแต่ได้ทราบยอดเงินที่จะนำมาใช้ในการจัดหาแล้ว
๒. เพื่อให้งานพัสดุ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีเอกภาพในการบริหารงานพัสดุ และสามารถดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญด้านงานพัสดุโดยเฉพาะซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และลดปัญหาอันเนื่องมาจากการไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
๔. เพื่อให้ตรวจสอบข้อมูล สามารถทราบข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับพัสดุทุกประเภทของโรงพยาบาลฯ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
๕. เพื่อให้มีแนวทางในการบริหารงานพัสดุ การจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการ จัดจ้างตลอดจนการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนในแนวทางเดียวกัน
๖. เพื่อรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีที่ผ่านมา ให้ผู้บริหารทราบ
๗. เพื่อวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างของปีที่ผ่านมา และแนวทางแก้ไขสำหรับใช้ในการดำเนินงานต่อไป

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยงานโรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์ในการจัดหาพัสดุ ตลอดจนเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น มีรายละเอียด ดังนี้

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์ ได้ดำเนินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๑๓๓๒ โครงการ งบประมาณทั้งสิ้นรวมเป็นเงิน ๒๒,๕๖๖,๓๘๐.๖๑ บาทบาท (ยี่สิบสองล้านห้าแสนหกหมื่นหกพันสามร้อยแปดสิบบาทหกสิบเอ็ดสตางค์) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ แผนประมาณการรายได้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายได้ UC	๓๕,๕๒๘,๖๙๒.๘๑	บาท
รายได้จาก EMS	๑๔๗,๘๖๑.๐๐	บาท
รายได้ค่ารักษาเบิกต้นสังกัด	๒๒,๕๐๐.๐๐	บาท
ได้ค่ารักษา อปท.	๕๒๘,๑๙๙.๖๑	บาท
รายได้ค่ารักษาเบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง	๓,๓๕๓,๙๒๓.๕๐	บาท
รายได้ประกันสังคม	๗๘๗,๒๒๒.๙๙	บาท
รายได้แรงงานต่างด้าว	๑,๐๐๐.๐๐	บาท
รายได้ค่ารักษาและบริการอื่น ๆ	๓,๑๕๕,๙๒๓.๗๕	บาท
รายได้งบประมาณส่วนบุคลากร	๒๑,๔๖๖,๑๖๓.๘๗	บาท
รายได้อื่นๆ	๓,๘๑๐,๕๗๖.๔๗	บาท
รายได้งบประมาณ	๔,๒๔๐,๐๔๘.๘๗	บาท
	๗๓,๐๔๒,๑๑๒.๘๗	บาท

๑.๒ ประมาณการจัดซื้อตามแผนงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

แผนจัดซื้อยา (รวมสนับสนุน รพ.สต.)	๖,๔๑๔,๖๐๒.๔๘
เวชภัณฑ์มีใช้ยาและวัสดุการแพทย์ (รวมสนับสนุน รพ.สต.)	๒,๕๙๘,๓๕๐.๐๐
วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ (รวมสนับสนุน รพ.สต.)	๒,๗๐๐,๐๐๐.๐๐
วัสดุทันตกรรม	๒๙๓,๘๗๙.๑๔
แผนจัดซื้อครุภัณฑ์ด้วยงบลงทุน	๔,๒๔๐,๐๔๘.๘๗
แผนจัดซื้อวัสดุอื่น	
วัสดุสำนักงาน	๕๕๗,๖๑๕.๐๐
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๒๐,๐๐๐.๐๐
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๓๓๓,๒๔๒.๐๐
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๗๕,๕๓๕.๐๐
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๒๐,๐๐๐.๐๐
วัสดุคอมพิวเตอร์	๒๓๒,๘๓๗.๐๐
วัสดุงานบ้านงานครัว	๗๖๑,๑๖๔.๐๐
วัสดุบริโภค	๗๓๖,๗๘๕.๐๐
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๑๐,๐๐๐.๐๐
วัสดุก่อสร้าง	๕๘,๑๘๐.๐๐
วัสดุอื่น	๑๖๗,๑๙๐.๐๐

๑.๓ จำนวนเงินที่ใช้จริงแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์ ใช้จำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๒๒,๕๖๖,๓๘๐.๖๑ บาท (ยี่สิบสองล้านห้าแสนหกหมื่นหกพันสามร้อยแปดสิบบาทหกสิบเอ็ดสตางค์) พบว่าจำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคาเป็นจำนวนเงินสูงสุด โดยสามารถแยกเป็นรายละเอียดได้ดังนี้

จัดซื้อจัดจ้าง	1,332	ครั้ง	เป็นเงิน	22,566,380.61	บาท		
แยกเป็นจัดซื้อ	1,150	ครั้ง	เป็นเงิน	17,966,066.76	บาท	คิดเป็นร้อยละ	86.34
แยกเป็นจัดจ้าง	181	ครั้ง	เป็นเงิน	2,120,313.85	บาท	คิดเป็นร้อยละ	15.74
ด้วยวิธี							
เฉพาะเจาะจง	1,331	ครั้ง	เป็นเงิน	20,086,380.61	บาท	คิดเป็นร้อยละ	99.92
E-bidding	1	ครั้ง	เป็นเงิน	2,480,000.00	บาท	คิดเป็นร้อยละ	0.08
				22,566,380.61			

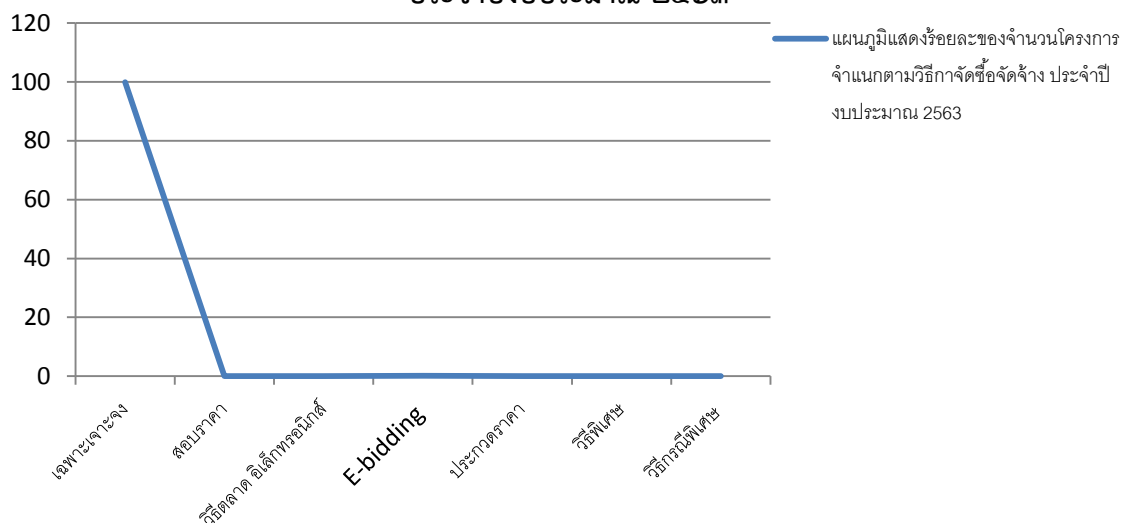
ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง						
	ตกลงราคา	สอบราคา	ประกวดราคา	วิธีพิเศษ	วิธีกรณีพิเศษ	วิธีตลาด	วิธีประกวดราคา
						อิเล็กทรอนิกส์	อิเล็กทรอนิกส์
						(Electronic Market: e-market)	(Electronic Bidding : e-bidding)
๑,๓๓๒	โครงการ ๑๓๓๑	.....	.....	.....	.....	.....	๑
โครงการ	(ร้อยละ ๙๙.๙๒)	(ร้อยละ...)	(ร้อยละ...)	(ร้อยละ...)	(ร้อยละ...)	(ร้อยละ...)	(ร้อยละ ๐.๐๘)

จากตารางจะเห็นว่า ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาทั้งหมด รายละเอียดการซื้อจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ (๑) เวชภัณฑ์ (๒) เวชภัณฑ์มีโซยา (๓) ครุภัณฑ์ต่างๆ (๔) วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ (๕) วัสดุทันตกรรม (๖) วัสดุการแพทย์ (๗) วัสดุสำนักงาน (๘) วัสดุงานบ้าน/งานครัว (๙) การจ้างเหมาบริการต่าง ๆ (๑๐) การซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่างๆ (๑๑) วัสดุอื่นๆ การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

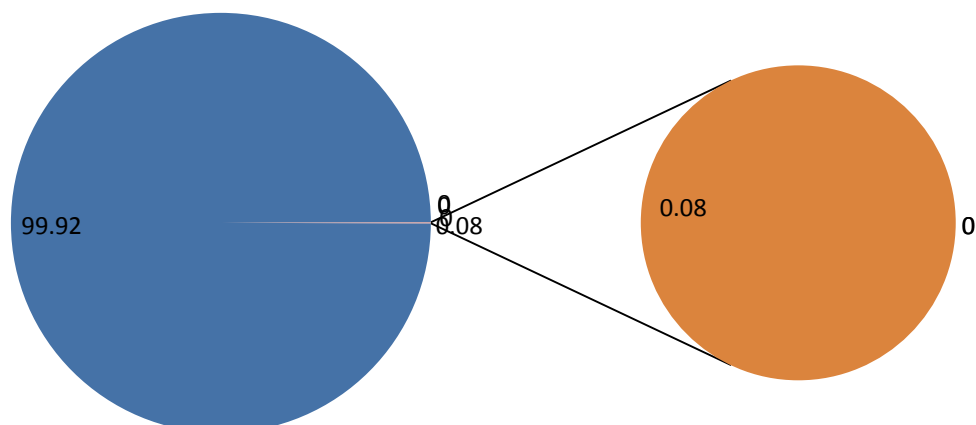


ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

งบประมาณ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง						
	ตกลงราคา	สอบราคา	ประกวดราคา	วิธีพิเศษ	วิธีการพิเศษ	วิธีตลาด	วิธีประกวดราคา
						อิเล็กทรอนิกส์	อิเล็กทรอนิกส์
						(Electronic Market: e-market)	(Electronic Bidding : e-bidding)
๒๒,๕๖๖,๓๘๐.๖๑	๒๐,๐๘๖,๓๘๐.๖๑	.....	.....	.....	.....	.....	๑
	(ร้อยละ ๙๙.๙๒)	(ร้อยละ...)	(ร้อยละ...)	(ร้อยละ...)	ร้อยละ.....	(ร้อยละ...)	(ร้อยละ ๐.๐๘)

แผนภูมิแสดงร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

■ ตกลงราคา ■ สอบราคา ■ วิธีพิเศษ ■ วิธีการพิเศษ ■ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ■ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ■ วิธีจ้างที่ปรึกษา



สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (เงินบำรุง) จำนวน ๑๓๓๒ โครงการ เป็นเงิน ๒๒,๕๖๖,๓๘๐.๖๑ บาท (ยี่สิบสองล้านห้าแสนหกหมื่นหกพันสามร้อยแปดสิบบาทหกสิบเอ็ดสตางค์)
๒. เป็นงานจัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์ จำนวน ๑๑๕๐ โครงการ เป็นเงิน ๑๗,๙๖๖,๐๖๖.๗๖ บาท (สิบเจ็ดล้านเก้าแสนหกหมื่นหกพันหกสิบหกบาทเจ็ดสิบหกสตางค์)
๓. เป็นงานจัดจ้าง จำนวน ๑๘๑ โครงการ เป็นเงิน ๒,๑๒๐,๓๑๓.๘๕ บาท (สองล้านหนึ่งแสนสองหมื่นสามร้อยสิบสามบาทแปดสิบห้าสตางค์)
๔. ด้วยวิธี E-bidding จำนวน ๑ ครั้ง เป็นเงิน ๒,๔๘๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

การดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยเงินนอกงบประมาณเงินบำรุง โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ส่วนมากเป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง โดยแบ่งแผนจัดซื้อจัดจ้างเป็นไตรมาส ดำเนินการจัดซื้อเป็นไตรมาส โดยใช้อยอดคงคลังประกอบการจัดซื้อ มีบางรายการที่จัดซื้อน้อยกว่าแผน และบางรายการที่จัดซื้อมากกว่าแผน มีบางรายการจัดซื้อนอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงตามแนวทางการรักษาพยาบาล เนื่องจากจำนวนผู้ป่วยเพิ่มขึ้น/ลดลง และสถานการณ์การเกิดโรคระบาด ในรายการยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา วัสดุการแพทย์ทุกชนิด ที่เพิ่มขึ้นมาใหม่หรือเดิมที่ใช้ ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบริหาร และการบำบัดของหน่วยงาน ในการกลั่นกรองและพิจารณาให้นำเข้าสู่โรงพยาบาลได้ ในแผนจัดซื้อครุภัณฑ์ มีบางรายการจัดซื้อล่าช้า/บางรายการไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจากภาวะวิกฤตการเงินของโรงพยาบาล ทำให้มีการปรับแผนจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ยึดราคากลางของกรมบัญชีกลาง, กระทรวง, เขต, จังหวัด ประกอบในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการสืบราคาเปรียบเทียบราคาอย่างน้อยสามบริษัทขึ้นไป เพื่อให้ได้ราคาต่ำสุดและพัสดุที่มีคุณภาพ ตรงความต้องการตลอดจนกำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายอย่างเคร่งครัด

๒. ปัญหา/อุปสรรค

- ด้านการควบคุมพัสดุ ได้แก่ การเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่แจ้งผู้รับผิดชอบ หรือผู้ปฏิบัติงานพัสดุทำให้เกิดการสูญหายของพัสดุ
- บางฝ่ายภายในโรงพยาบาล ยังไม่เข้าใจถึงการจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง จึงส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินการจัดซื้อ/จ้างที่ไม่เป็นไปตามแผน

๓. ข้อจำกัด / ความเสี่ยง

- การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและยังส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมในแต่ละโครงการที่ได้กำหนดไว้
- การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ทำให้จัดหาพัสดุล่าช้าไม่ทันตามความต้องการใช้ เนื่องจากความต้องการในปีปัจจุบันเปลี่ยนไปจากแผนความต้องการที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
- การจัดซื้อพัสดบบางรายการระบุประเภทไม่ถูกต้อง ส่งผลให้ใช้จ่ายงบประมาณผิดประเภท และเบิกจ่ายงบประมาณเกินกว่าวงเงินที่กำหนด

๔. วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

- โรงพยาบาลจัดทำแผนจัดซื้อครุภัณฑ์เงินบำรุงของโรงพยาบาลโดยให้แต่ละฝ่ายที่ประสงค์ต้องจัดซื้อรายการครุภัณฑ์ที่มีความจำเป็นต่องานโดยกลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ เพื่อจัดสรรงบประมาณและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตาม Plan fin และเพื่อควบคุมการประหยัดงบประมาณติดตามเป็นรายไตรมาสการเบิกจ่าย

๕. หน่วยงานได้ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

- ให้ทุกฝ่ายงานจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ของแต่ละฝ่ายเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ชักซ้อมทำความเข้าใจร่วมกับบุคลากรในหน่วยงาน เกี่ยวกับความสำคัญของแผนความต้องการพัสดุ
- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบรายการพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อว่าเป็นพัสดุประเภทใด
- นำข้อมูลมาทบทวนแผนความต้องการพัสดุที่กำหนดไว้เดิม ปรับปรุงให้สอดคล้อง
- งานพัสดุเป็นงานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความชำนาญ เชี่ยวชาญ และความถูกต้องแม่นยำในการปฏิบัติงานตามระเบียบฯ บางครั้งผู้ปฏิบัติงานอาจขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบฯ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมาศึกษาขั้นตอน ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องใหม่ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า วิธีการแก้ไข คือ ผู้ปฏิบัติจะต้องศึกษาระเบียบฯ ให้มากยิ่งขึ้น
- จัดฝึกอบรมบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อพัฒนาและศึกษา ทำความเข้าใจในขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ
- ส่งผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางปฏิบัติผ่านระบบ e-GP ให้เชี่ยวชาญ