



รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จัดทำโดย
งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลบ่อทอง

คำนำ

โรงพยาบาลบ่อทอง เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งมีหน้าที่ในการดำเนินงานด้านการดูแลรักษาผู้ป่วย การให้บริการต่างๆ ของโรงพยาบาล จะต้องมีความปลอดภัย ครุภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ต่างๆ ในการดำเนินงาน ซึ่งในการดำเนินการจัดหาพัสดุหน่วยงานผู้รับผิดชอบด้านการจัดหา จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงานจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์นั้นจะต้องมีการ จัดเก็บข้อมูล ประเมินผล พร้อมรายงานผลการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูล มาวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อ ประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีต่อไป

งานพัสดุ โรงพยาบาลบ่อทอง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและ การจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

งานพัสดุ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลบ่อทอง

สารบัญ

	หน้า
- รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑
- จำนวนและร้อยละโครงการดำเนินการแล้วเสร็จจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒
- แสดงจำนวนและร้อยละของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๓
- แสดงการใช้งบประมาณรายการครุภัณฑ์ (งบค่าเสื่อม) ที่ได้รับจัดสรร ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๔
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๕
- ปัญหาและอุปสรรคข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๕
- แนวทางแก้ไขที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ	๖

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงพยาบาลบ่อทอง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมาในภาพรวมว่ามีการดำเนินการเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้กำหนดไว้หรือไม่มีความคุ้มค่าหรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีแนวโน้มเป็นไปในวิธีการใด มีการใช้งบประมาณในแต่ละวิธีเป็นจำนวนเงินเท่าใด รวมทั้งเป็นข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป ทั้งนี้เพื่อป้องกันความสุ่มเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน และประโยชน์ในการทบทวนสำหรับวางแผนในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด โดยจำแนกเป็นรายละเอียด ดังนี้

- ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง
- การใช้งบประมาณ (งบค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

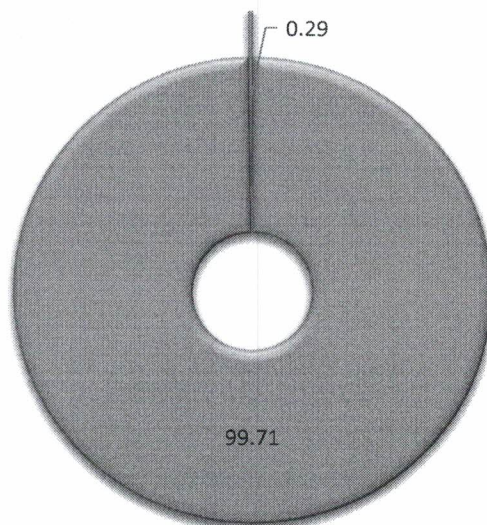
เพื่อเป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนและร้อยละโครงการดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวน โครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	สอบราคา	e-market	e-bidding
๖๘๘	๖๘๖	๐	๐	๐	๒
ร้อยละ	๙๙.๗๑	๐	๐	๐	๐.๒๙

พบว่าปีงบประมาณ ๒๕๖๕ งานพัสดุ โรงพยาบาลบ่อทอง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๖๘๘ โครงการ มีวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒ วิธี คือ วิธีเฉพาะเจาะจง และ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๗๑

แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

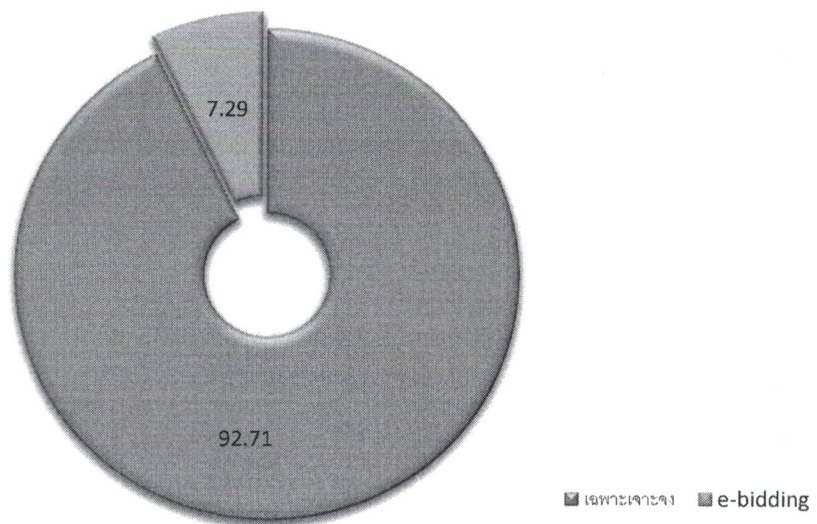


ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนและร้อยละของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ				
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	สอบราคา	e-market	e-bidding
๑๕,๑๔๗,๐๓๐.๑๙	๑๔,๐๔๒,๒๘๐.๑๙	๐	๐	๐	๒,๑๐๔,๗๕๐
ร้อยละ	๙๒.๗๑	๐	๐	๐	๗.๒๙

พบว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด ร้อยละ ๙๒.๗๑ ซึ่งสอดคล้องกับการจำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งเงินงบประมาณไม่เกินวงเงินวิธีเฉพาะเจาะจง

แผนภูมิ 2 แสดงจำนวนและร้อยละงบประมาณจำแนกตาม
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2565

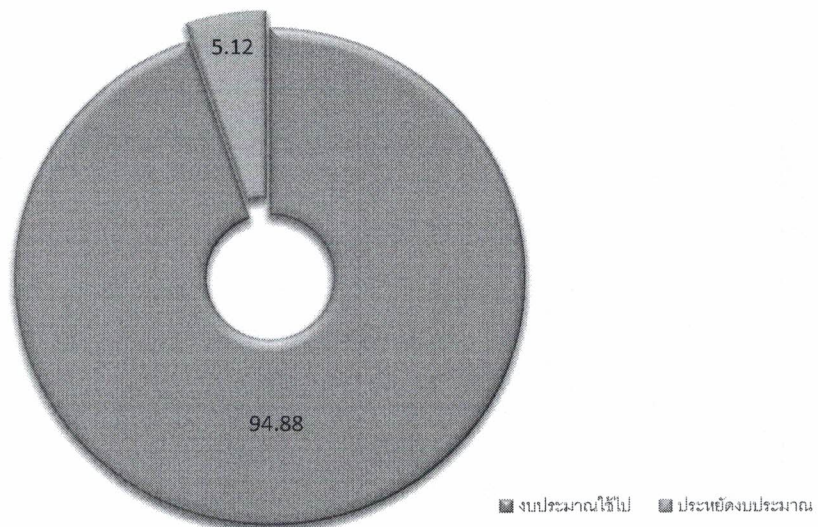


ตารางที่ ๓ แสดงการใช้งบประมาณรายการครุภัณฑ์ (งบค่าเสื่อม) ที่ได้รับจัดสรร
ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

งบประมาณ		วิธีการ				
		เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	สอบราคา	e-market	e-bidding
รับจัดสรร	๓,๗๒๒,๕๒๒.๓๕		๐	๐	๐	
จัดหาได้	๓,๕๓๒,๐๔๗.๐๐	๑,๔๒๗,๒๙๗.๐๐	๐	๐	๐	๒,๑๐๔,๗๕๐.๐๐
ใช้ไป (%)	๙๔.๘๘		๐	๐	๐	
ประหยัด (%)	๕.๑๒		๐	๐	๐	

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบค่าเสื่อม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดวิธีการแยกตามวงเงินในรายการที่ได้รับจัดสรร ๒ วิธี คือ วิธีเฉพาะเจาะจง และ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งโรงพยาบาลบ่อทองได้รับจัดสรรงบประมาณ งบค่าเสื่อมประจำปี ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๓,๗๒๒,๕๒๒.๓๕ บาท จัดหาพัสดุได้ในจำนวนเงิน ๓,๕๓๒,๐๔๗.๐๐ บาท ประหยัดได้จำนวนเงิน ๑๙๐,๔๗๕.๓๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๑๒

แผนภูมิ 3 แสดงการใช้งบประมาณ (งบค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ 2565



สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
โรงพยาบาลบ่อทอง

เดือน	เฉพาะเจาะจง		e-bidding		รวม จำนวน รายการ	รวมจำนวนเงิน
	จำนวน (รายการ)	จำนวนเงิน	จำนวน (รายการ)	จำนวนเงิน		
ตุลาคม ๒๕๖๔	๒๘	๔๐๙,๓๔๕.๕๙				๔๐๙,๓๔๕.๕๙
พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๔๔	๔๒๙,๑๑๘.๘๕				๔๒๙,๑๑๘.๘๕
ธันวาคม ๒๕๖๔	๕๘	๘๓๑,๐๗๑.๕๕				๘๓๑,๐๗๑.๕๕
มกราคม ๒๕๖๕	๕๓	๖๖๓,๕๒๒.๙๖				๖๖๓,๕๒๒.๙๖
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๕๗	๗๑๐,๒๓๐.๒๑				๗๑๐,๒๓๐.๒๑
มีนาคม ๒๕๖๕	๖๓	๙๙๕,๔๙๔.๓๒				๙๙๕,๔๙๔.๓๒
เมษายน ๒๕๖๕	๖๒	๙๖๑,๔๐๕.๕๓				๙๖๑,๔๐๕.๕๓
พฤษภาคม ๒๕๖๕	๗๕	๒,๓๑๘,๒๑๓.๕๕				๒,๓๑๘,๒๑๓.๕๕
มิถุนายน ๒๕๖๕	๔๘	๑,๖๗๔,๐๐๗.๓๕				๑,๖๗๔,๐๐๗.๓๕
กรกฎาคม ๒๕๖๕	๖๗	๑,๐๗๔,๕๑๔.๘๐				๑,๐๗๔,๕๑๔.๘๐
สิงหาคม ๒๕๖๕	๗๓	๑,๓๓๕,๐๕๐.๖๙				๑,๓๓๕,๐๕๐.๖๙
กันยายน ๒๕๖๕	๖๘	๒,๖๔๐,๓๐๔.๗๙	๒	๒,๑๐๔,๗๕๐.๐๐		๔,๗๔๕,๐๕๔.๗๙
รวมทั้งสิ้น	๖๙๖					๑๕,๑๔๗,๐๓๐.๑๙

ปัญหาและอุปสรรคข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การสืบหาราคากลาง จากผู้มีอาชีพขายหรือผู้รับจ้างบางรายการ ใช้เวลานาน บางรายการ ไม่มีผู้มาเสนอราคาถึง ๓ ราย ทำให้การกำหนดราคากลางล่าช้า มีผลให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนงาน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ รายการที่ขอตั้งงบประมาณไม่เพียงพอ ขอรายการพัสดุนอกแผนจัดซื้อ หรือแจ้งความต้องการใช้พัสดุปลายปีงบประมาณ บางรายการจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันในปีงบประมาณ เนื่องจากการวางแผน ควบคุม กำกับงบประมาณผิดพลาด

แนวทางแก้ไขที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ

๑. ประชุมชี้แจงการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับการจัดหาพัสดุ

๒. ในการของบประมาณแต่ละครั้งต้องมีการเตรียมเอกสารให้พร้อม ครุภัณฑ์ต้องมีคุณลักษณะเฉพาะ และราคากลาง รายการก่อสร้างต้องมีแบบแปลนและประมาณราคากลาง เพื่อดำเนินการได้อย่างรวดเร็วทันเวลา

๓. กำหนดวิธีปฏิบัติร่วมกันระหว่างหน่วยงานต้องการใช้และงานพัสดุ เพื่อให้ระยะเวลาในการจัดการเอกสารแสดงความต้องการถูกต้อง ครบถ้วน ดำเนินการได้รวดเร็วขึ้น สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
