

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป  
โรงพยาบาลหนองวัวซอ  
อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี

นางสาวปัทมา ประเทพ  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
ผู้จัดทำ  
๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

## คำนำ

โรงพยาบาลหนองวัวซอ ได้ประกาศแผนการจัดการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ทุกหมวดโดยปิดประกาศและประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานทุกสิ้นปีงบประมาณ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้สรุปผลและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างรายงานให้ผู้บริหารทราบ ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เจ้าหน้าที่พัสดุได้ทำการต่อรองราคากับผู้ขายและผู้รับจ้างโดยตรง สามารถประหยัดงบประมาณได้ เป็นการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างเล่มนี้ใช้ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดหาพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงสามารถใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ต่อไป

ผู้จัดทำ

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงพยาบาลหนองวัวซอ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

# สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓ - ๕
- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
- บทวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคฯ	

## รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

### หลักการและเหตุผล

ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดให้ส่วนราชการวางแผนในการจัดหาและดำเนินการให้เป็นไปตามแผนรวมทั้งให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว นับแต่ได้ทราบยอดเงินที่จะนำมาใช้ในการจัดหาแล้ว เพื่อป้องกันการดำเนินการล่าช้าของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ ประกอบกับปัจจุบันหน่วยงานราชการ ได้ปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในโดยกำหนดภารกิจความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการพัสดุให้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางแก้ไข อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนฯ ต่อไป

.....

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และผ่านเกณฑ์ตามข้อกำหนดของแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ในตัวชี้วัดที่ ๕๓ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๒ สิ้นสุดในไตรมาสที่ ๔) ทั้งนี้สำนักงานกระทรวงสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ผ่านเกณฑ์ประเมินคุณธรรมความโปร่งใส (ITA) ร้อยละ ๑๐๐ เพื่อให้งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ว่าด้วยการให้ส่วนราชการวางแผนในการจัดหาและดำเนินการให้เป็นไปตามแผนรวมทั้งให้รับดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว นับแต่ได้ทราบยอดเงินที่จะนำมาใช้ในการจัดหาแล้ว
๓. เพื่อให้งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป มีเอกภาพในการบริหารงาน พัก และสามารถดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้โรงพยาบาลหนองวัวซอ มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญด้านงานพัสดุโดยเฉพาะซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และลดปัญหาอันเนื่องมาจากการไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
๕. เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยงานเจ้าของเงินผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบ สามารถทราบข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับพัสดุทุกประเภทของโรงพยาบาลฯ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
๖. เพื่อให้โรงพยาบาลหนองวัวซอ มีแนวทางในการบริหารงานพัสดุ การจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดจ้างตลอดจนการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนในแนวทางเดียวกัน
๗. เพื่อรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีที่ผ่านมา ให้ผู้บริหารทราบ
๘. เพื่อวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างของปีที่ผ่านมา และแนวทางแก้ไขสำหรับใช้ในการดำเนินงานต่อไป

รายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเชิงวิเคราะห์และแนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนา  
“ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง”  
งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
โรงพยาบาลหนองบัวหอน

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นงานส่วนหนึ่งของงานพัสดุ ด้านการจัดหา ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งที่หน่วยงานย่อมมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอยู่เสมอ จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับงบประมาณ หน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน ซึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีการดำเนินการหลายขั้นตอน และในแต่ละขั้นตอนก็มีรายละเอียดการดำเนินการค่อนข้างมาก นอกจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ที่หน่วยงานต่าง ๆ ต้องยึดถือเป็นหลักและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัจจุบันมีกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ เข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอีกมาก เช่น พ.ร.บ.ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีของรัฐบาล ดังนั้นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจึงมีความยุ่งยาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูง ฉะนั้นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักในการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี มีความรู้และความเข้าใจ รวมทั้งมีประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างจึงจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างจึงจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างประสบความสำเร็จทางวัตถุประสงค์เป็นไปตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุด

จากการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นั้น ผู้ปฏิบัติได้ประสบกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนิน ทั้งในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การติดต่อประสานงาน ปัญหาของตัวบุคคล และปัญหาอื่นๆ ซึ่งปัญหาเหล่านี้ผู้ปฏิบัติงานจะนำไปศึกษา วิเคราะห์ และหาวิธีการแก้ไขเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพต่อไป

๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีจัดหา	รายการ	เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	ร้อยละ	งบประมาณ	จัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	๙๙๔	๘๘๔	๑๑๐	๘๘.๙๓	๒๒,๙๙๓,๐๐๖.๐๗	๒๑,๙๘๐,๙๔๙.๕๓	๙๕.๕๙
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	-	-	-	-	-	-	-

จากตาราง สรุปได้ว่า แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๙๙๔ รายการ โรงพยาบาลหนองบัวหอน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงทุกรายการเนื่องจากวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เป็นไปตามแผน ๘๘๔ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๙๓ งบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๑,๙๘๐,๙๔๙.๕๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๕๙ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

### ๑.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา

- โครงการที่ซื้อจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding จำนวน ๐ โครงการ
- งบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding จำนวน ๐ บาท

### ๒. ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างเป็นไปตามแผน จำนวน ๙๙๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๙๓ ของจำนวนโครงการทั้งสิ้น

๒.๒ การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างไม่เป็นไปตามแผน จำนวน ๑๑๐ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๐๗ ของจำนวนโครงการทั้งสิ้น

#### ๒.๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๑. คีย์ข้อมูลซื้อ/จ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐมีความล่าช้า ส่งผลถึงความต้องการใช้พัสดุในแต่ละหน่วยงาน ทำให้เกิดความเสี่ยงในการเบิกจ่ายไม่ตรงตามกำหนด

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่สามารถมาตรวจรับได้ตามกำหนดเวลา ส่งผลถึงความต้องการใช้พัสดุในแต่ละหน่วยงาน ทำให้เกิดความเสี่ยงในการเบิกจ่ายไม่ตรงตามกำหนด

#### ๒.๑.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๑. ปัญหาการคีย์ข้อมูลซื้อ/จ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐมีความล่าช้าเนื่องจากเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ใหม่
๒. ปัญหาคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความพร้อมในการทำงาน เช่น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุบางท่านเป็นพยาบาลหรือแพทย์ มีภาระในการให้บริการผู้ป่วย ทำให้ไม่สามารถมาตรวจรับได้ตามกำหนดเวลา
๓. ระเบียบต่างๆ ด้านพัสดุ รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก การปฏิบัติงานดังกล่าวจึงต้องทำด้วยความรัดกุม ดังนั้นอาจใช้เวลาในการทำงานแต่ละเรื่องนานและต้องปฏิบัติให้รอบคอบ และเอียดและถูกต้องในการทำงาน

#### ๒.๑.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (หน่วย:บาท)		
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่ประหยัดได้
๒๒,๙๙๓,๐๐๖.๐๗	๒๑,๙๘๐,๙๔๙.๕๓	๑,๐๑๒,๐๕๖.๕๔
ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๙๕.๕๙	ร้อยละ ๔.๔๑

จากตารางพบว่า การดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง สามารถประหยัดงบประมาณ ได้จำนวน ๑,๐๑๒,๐๕๖.๕๔ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งหมื่นสองพันห้าสิบบาทห้าสิบลบาทห้าสตางค์) โดยการประหยัดงบประมาณจำนวนดังกล่าว เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างในวิธีการที่มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ในที่นี้คือการจัดซื้อจัดจ้างด้วยการมีคู่แข่งราคา

#### ๒.๑.๔ แนวทางแก้ไขและการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. ควรจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณเพื่อให้การบริหารงานด้านพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยยิ่งขึ้น
๒. ควรเตรียมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับเพื่อดำเนินการจัดหาตามขั้นตอน และแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๓. ควรดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามขั้นตอนและระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนดรวมทั้งเอกสารสำคัญ  
อื่นๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง

๔. จัดทำผังและชี้แจงรายละเอียด

- กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน
- กำหนดระยะเวลาการดำเนินการ
- กำหนดวันที่ดำเนินการ
- กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้ติดตามการดำเนินการ

- มีการประชุมเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน

๕. วางแผนการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องถึงความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่

๖. ศึกษาทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการทุกขั้นตอน

๗. ประชุมชี้แจงให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับระเบียบพัสดุฯ เพื่อ  
การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ และวางแผนรองรับงานเร่งด่วนที่อาจจะเกิดขึ้น  
ระหว่างปี เพื่อเตรียมความพร้อมให้เกิดประสิทธิภาพและสามารถจัดหาพัสดุได้ทันตามเวลาที่กำหนด

๘. แจ้งเวียนหนังสือสั่งการเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ ฯ ที่ปรับปรุงแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุ  
ทุกหมวด ทราบและถือปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน

๙. นำปัญหาและอุปสรรคที่พบมาปรับปรุงและหาแนวทางแก้ไขกำหนดเป็นแนวปฏิบัติในคราวต่อไป

(นางสาวปฎิญา ปุระเทพ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้จัดทำ

(นายปรกรณ์ จารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองวัวซอ