

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



โรงพยาบาลชยานาทรนทร

## คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Tranparency Assessment System) ของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าและมีประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย



นางสาวจันทิมา รอดบง

ผู้จัดทำ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
ตารางร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2565	1
ตารางร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2565	2
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	3
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	3
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	3
แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	4

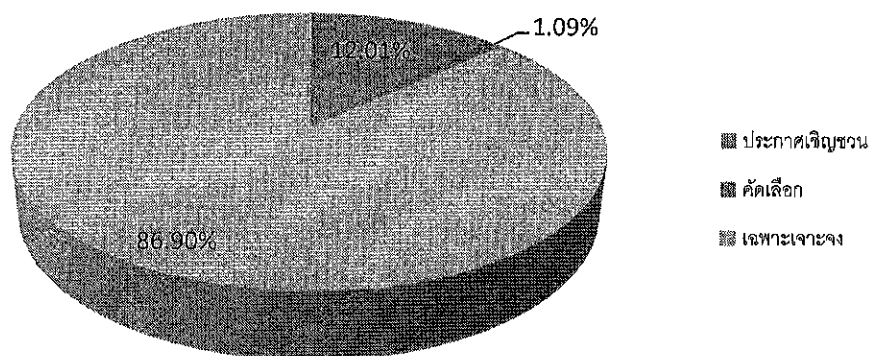
**การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
(เดือนตุลาคม 2564 - กันยายน 2565)**

โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) , เงินค่าบริการทางการแพทย์ (ค่าเสื่อม) และงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (เดือนตุลาคม 2564 - กันยายน 2565) เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Tranparency Assessment System) ของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการ ได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

ตารางที่ 1 ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

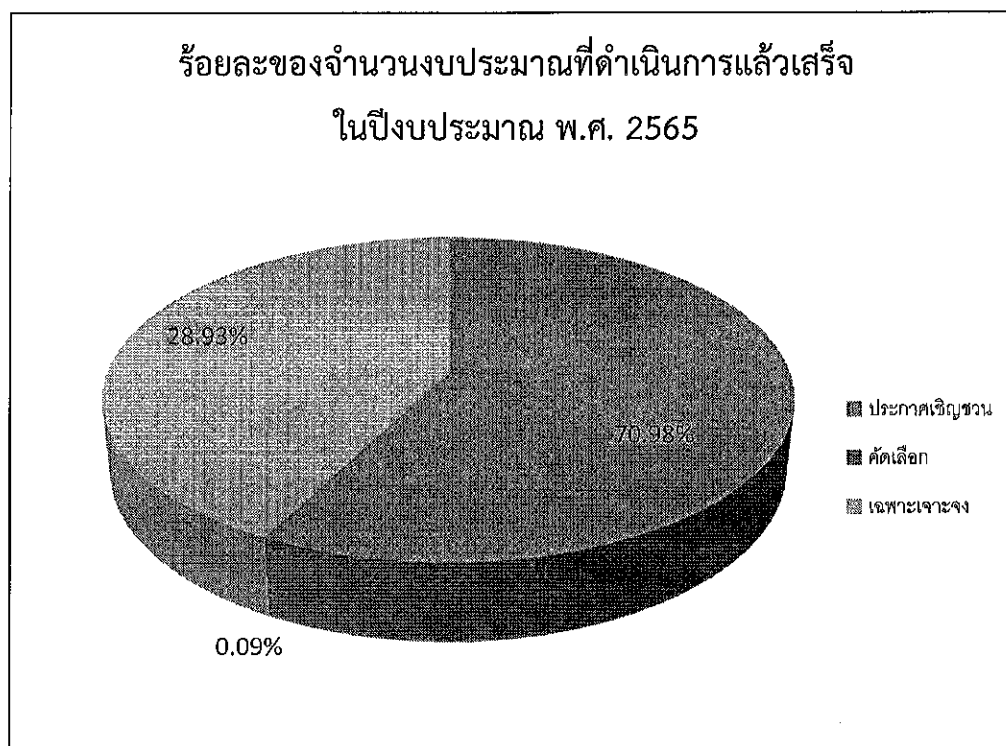
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ			ร้อยละ
	เงินบำรุง	ค่าเสื่อม	งบลงทุน	
1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	41		14	12.01
2. วิธีคัดเลือก	5	-	-	1.09
3. วิธีเฉพาะเจาะจง	388	1	9	86.90
<b>รวม</b>	<b>434</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>100.00</b>

**ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**



ตารางที่ 2 ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณ			ร้อยละ
	เงินบำรุง	ค่าเสื่อม	งบลงทุน	
1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	91,448,924.57	-	22,449,270.00	70.98
2. วิธีคัดเลือก	147,990.00	-	-	0.09
3. วิธีเฉพาะเจาะจง	44,853,520.31	49,000.00	1,516,900.00	28.93
รวม	136,450,434.88	49,000.00	23,966,170.00	100.00



#### รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2565

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (เดือนตุลาคม 2564 – กันยายน 2565) โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) , เงินค่าบริการทางการแพทย์ (ค่าเสื่อม) และงบลงทุน ทั้งหมด 458 โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 160,465,604.88บาท

### การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

1. เจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้าง อีกทั้งยังขาดประสบการณ์ในการทำงานด้านพัสดุ

### การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

1. เจ้าหน้าที่พัสดุบริหารสัญญาไม่ทันกำหนดในบางสัญญา
2. เจ้าหน้าที่พัสดุลงข้อมูลในทะเบียนคุมคืนหลักประกันสัญญาไม่ครบ ทำให้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า

### การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ตารางสรุปผลงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 ที่ประหยัดได้

งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น (หน่วย:บาท)		
งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่ประหยัดได้
160,465,604.88	159,796,676.38	668,928.50
ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 99.58	ร้อยละ 0.42

จากข้อมูลในตาราง โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทรได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการต่างๆ พบว่าโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทรสามารถประหยัดงบประมาณได้เป็นจำนวนเงิน 668,928.50บาท คิดเป็นร้อยละ 0.42 ซึ่งงบประมาณที่ประหยัดได้จากการต่อรองและการกำหนดราคากลางตามราคาท้องถิ่น

### แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ให้หน่วยงานผู้ต้องการใช้พัสดุจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างภายในวันที่ 15 ส.ค. ของทุกปี โดยตรวจสอบราคากับบัญชีรายการมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณ
2. เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแผนงบประมาณของโรงพยาบาลกำหนดรายการพัสดุที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดสเปคและราคากลาง และให้คณะกรรมการกำหนดสเปคและราคากลางดำเนินการจัดทำสเปคและราคากลางให้เรียบร้อย เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากกระทรวงสาธารณสุข ให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยชะลอการลงนามในสัญญา จนกว่าจะได้รับจัดสรรงบประมาณ
3. จัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
4. จัดทำทะเบียนจัดซื้อจัดจ้าง
5. จัดทำทะเบียนคุมสัญญา
6. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเอาเลขครุภัณฑ์ไปเขียนในวันที่ทำการตรวจรับพัสดุ
7. ทำทะเบียนคุมและกำหนดผู้รับผิดชอบ และต้องรายงานให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทราบทุกเดือน
8. กำหนดระยะเวลาให้ดำเนินการบำรุงรักษา
9. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำแบบฟอร์มตรวจสอบความชำรุดบกพร่องไปยังหน่วยงานว่ามีความชำรุดบกพร่องหรือไม่ โดยให้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนครบกำหนดค่าประกัน 1-2 เดือน และวันที่ครบกำหนดค่าประกัน
10. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงข้อมูลในทะเบียนคุมสินค้าหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วน โดยเพิ่มวันครบกำหนดค่าประกันสัญญาลงในทะเบียนคุม
11. ให้บริษัทเร่ร่อนการแก้ไขข้อชำรุดบกพร่องของพัสดุก่อนครบกำหนดสัญญาค่าประกัน เพื่อไม่ให้เป็นเหตุคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า
12. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการครบกำหนดระยะเวลาประกัน โดยสรุปรายงานให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทราบทุกเดือน
13. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบพัสดุที่ชำรุดอย่างรัดกุม รอบคอบ เพื่อไม่ให้เกิดการจำหน่ายที่อาจผิดพลาด
14. กำหนดขั้นตอนการบริหารพัสดุ
15. แบ่งพื้นที่จัดเก็บโดยแยกเป็นหมวดหมู่
16. ทำบัญชีจัดเก็บพัสดุ
17. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บครุภัณฑ์ที่รอจำหน่าย