

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



โรงพยาบาลชัยนาทเรนทร

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



โรงพยาบาลชัยนาทเรนทร

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Transparency Assessment System) ของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าและมีประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย



นางสาวจันทิมา รอดบง
ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
ตารางร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2566	1
ตารางร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2566	2
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	3
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	3
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	3
แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	4

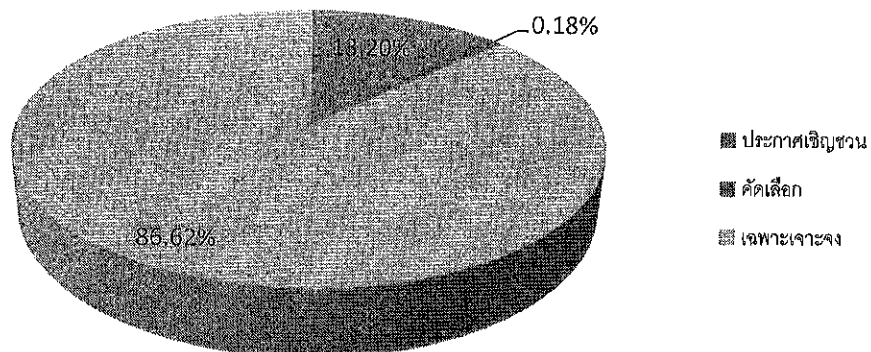
การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
(เดือนตุลาคม 2565 - กันยายน 2566)

โรงพยาบาลชยันตเรนทร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง), เงินค่าบริการทางการแพทย์ (ค่าเสื่อม) และงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (เดือนตุลาคม 2565 - กันยายน 2566) เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Transparency Assessment System) ของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการ ได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

ตารางที่ 1 ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

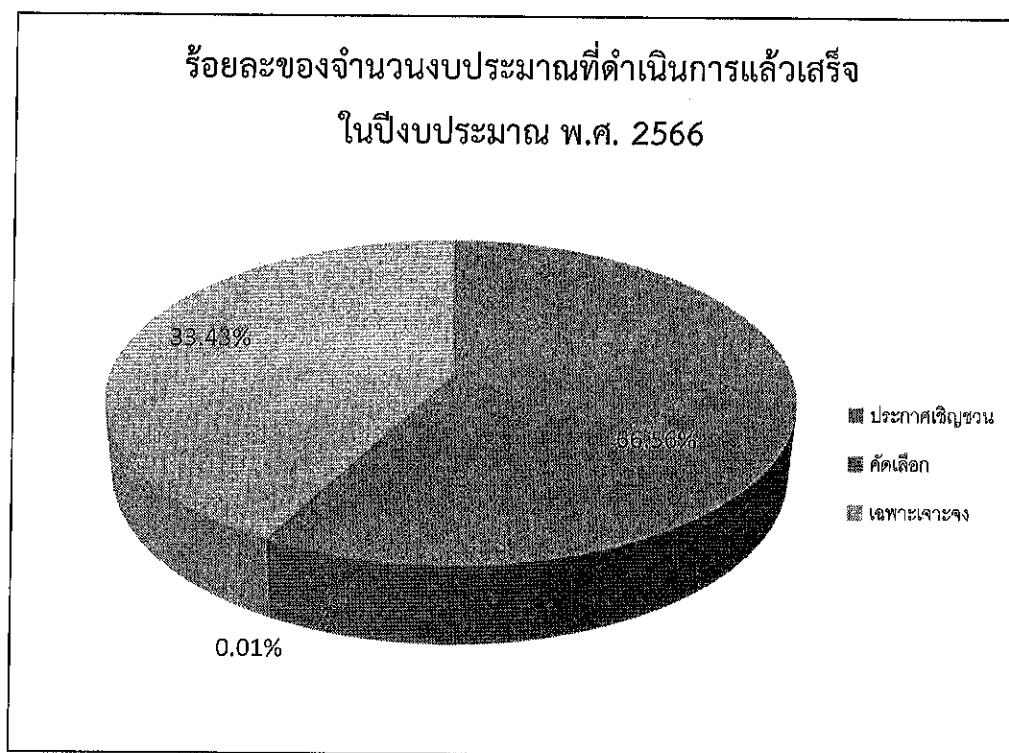
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ			ร้อยละ
	เงินบำรุง	ค่าเสื่อม	งบลงทุน	
1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	63	2	8	13.20
2. วิธีคัดเลือก	1	-	-	0.18
3. วิธีเฉพาะเจาะจง	468	8	3	86.62
รวม	532	10	11	100.00

ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 25656



ตารางที่ 2 ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณ			ร้อยละ
	เงินบำรุง	ค่าเสื่อม	งบลงทุน	
1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	61,176,212.69	1,075,000.00	12,851,300.00	66.56
2. วิธีคัดเลือก	15,000.00	-	-	0.01
3. วิธีเฉพาะเจาะจง	35,877,807.68	1,060,000.00	790,000.00	33.43
รวม	97,069,020.37	2,135,000.00	13,641,300.00	100.00



รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2566

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (เดือนตุลาคม 2565 – กันยายน 2566) โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) , เงินค่าบริการทางการแพทย์ (ค่าเสื่อม) และงบลงทุน ทั้งหมด 553 โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 112,845,320.37บาท

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

1. เจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้าง อีกทั้งยังขาดประสบการณ์ในการทำงานด้านพัสดุ

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

1. เจ้าหน้าที่พัสดุบริหารสัญญาไม่ทันกำหนดในบางสัญญา
2. เจ้าหน้าที่พัสดุลงข้อมูลในทะเบียนคุมคืนหลักประกันสัญญาไม่ครบ ทำให้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า

การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ตารางสรุปผลงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 ที่ประหยัดได้

งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น (หน่วย:บาท)		
งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่ประหยัดได้
115,428,072.87	112,845,320.37	2,582,752.50
ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 97.76	ร้อยละ 2.24

จากข้อมูลในตาราง โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทรได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการต่างๆ พบว่าโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทรสามารถประหยัดงบประมาณได้เป็นจำนวนเงิน 2,582,752.50บาท คิดเป็นร้อยละ 2.24 ซึ่งงบประมาณที่ประหยัดได้จากการต่อรองและการกำหนดราคากลางตามราคาท้องถิ่น

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ให้นำหน่วยงานผู้ต้องการใช้พัสดุจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างภายในวันที่ 15 ส.ค. ของทุกปี โดยตรวจสอบราคากับบัญชีรายการมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ
2. เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแผนงบประมาณของโรงพยาบาลกำหนดรายการพัสดุที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดสเปคและราคากลาง และให้คณะกรรมการกำหนดสเปคและราคากลางดำเนินการจัดทำสเปคและราคากลางให้เรียบร้อย เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากกระทรวงสาธารณสุข ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยชะลอการลงนามในสัญญา จนกว่าจะได้รับจัดสรรงบประมาณ
3. จัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
4. จัดทำทะเบียนจัดซื้อจัดจ้าง
5. จัดทำทะเบียนคุมสัญญา
6. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเอาเลขครุภัณฑ์ไปเขียนในวันที่ทำการตรวจรับพัสดุ
7. ทำทะเบียนคุมและกำหนดผู้รับผิดชอบ และต้องรายงานให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทราบทุกเดือน
8. กำหนดระยะเวลาให้ดำเนินการบำรุงรักษา
9. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการแบบฟอร์มตรวจสอบความชำรุดบกพร่องไปยังหน่วยงานว่ามีความชำรุดบกพร่องหรือไม่ โดยให้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนครบกำหนดค่าประกัน 1-2 เดือน และวันที่ครบกำหนดค่าประกัน
10. ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงข้อมูลในทะเบียนคุมคืนหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วน โดยเพิ่มวันครบกำหนดค่าประกันสัญญาลงในทะเบียนคุม
11. ให้บริษัทเร่งรัดการแก้ไขข้อชำรุดบกพร่องของพัสดุก่อนครบกำหนดสัญญาค่าประกัน เพื่อไม่ให้เป็นเหตุคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า
12. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการครบกำหนดระยะเวลาประกัน โดยสรุปรายงานให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทราบทุกเดือน
13. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดูแลตรวจสอบพัสดุที่ชำรุดอย่างรัดกุม รอบคอบ เพื่อไม่ให้เกิดการจำหน่ายที่อาจผิดพลาด
14. กำหนดขั้นตอนการบริหารพัสดุ
15. แบ่งพื้นที่จัดเก็บโดยแยกเป็นหมวดหมู่
16. ทำบัญชีจัดเก็บพัสดุ
17. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บครุภัณฑ์ที่รอจำหน่าย