

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



โรงพยาบาลวังน้ำเย็น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

คำนำ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ เมื่อได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อให้ความเห็นชอบ รวมทั้งจัดให้มีการประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐ

งานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวังน้ำเย็น ร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวังน้ำเย็น

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑
๒. การวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒
๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๒
๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๒
๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๓
๒.๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๓

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

โรงพยาบาลวังน้ำเย็นได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงและระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑,๑๐๗ โครงการ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๔๙,๒๕๗,๓๙๑,๗๕.๐๐ บาท ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	วงเงินงบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	ร้อยละ	งบประมาณคงเหลือ (บาท)	ร้อยละ
๑. งบดำเนินงาน (เงินบำรุงโรงพยาบาล)							
๑	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๔	๑๑,๒๗๘,๘๐๔.๐๐	๑๐,๘๓๒,๘๖๖.๐๐	๙๖.๐๕	๔๔๕,๙๓๘.๐๐	๓.๙๕
๒	วิธีคัดเลือก	-	-	-	-	-	-
๓	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๐๗๖	๓๓,๙๔๕,๘๘๗.๗๕	๓๒,๔๓๕,๖๙๗.๗๒	๙๕.๕๕	๑,๕๑๐,๑๙๐.๐๓	๔.๔๕
รวม		๑,๐๘๐	๔๕,๒๒๔,๖๙๑.๗๕	๔๓,๒๖๘,๕๖๓.๗๒	๙๕.๖๘	๑,๙๕๖,๑๒๘.๐๓	๔.๓๒
๒. งบลงทุน							
๑	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๔๙,๐๐๐.๐๐	๙๙.๘๒	๑,๐๐๐.๐๐	๐.๑๘
๒	วิธีคัดเลือก	-	-	-	-	-	-
๓	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๖	๓,๔๘๒,๗๐๐.๐๐	๓,๒๙๒,๙๙๐.๐๐	๙๔.๕๕	๑๘๙,๗๑๐.๐๐	๕.๔๗
รวม		๒๗	๔,๐๓๒,๗๐๐.๐๐	๓,๘๔๑,๙๙๐.๐๐	๙๕.๒๗	๑๙๐,๗๑๐.๐๐	๔.๗๓
รวม ๑ + ๒		๑,๑๐๗	๔๙,๒๕๗,๓๙๑,๗๕	๔๗,๑๑๐,๕๕๓,๗๒	๙๕.๖๔	๒,๑๔๖,๘๓๘.๐๓	๔.๓๖

จากตารางจะเห็นได้ว่า โรงพยาบาลวังน้ำเย็น มีการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ งบดำเนินงาน (เงินบำรุงโรงพยาบาล) และงบลงทุน จำนวนทั้งสิ้น ๑,๑๐๗ โครงการ ดังนี้

- งบดำเนินงาน (เงินบำรุงโรงพยาบาล) จำนวน ๑,๐๘๐ โครงการ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๕,๒๒๔,๖๙๑.๗๕ บาท และใช้ไปจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๓,๒๖๘,๕๖๓.๗๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๖๘ คงเหลืองบประมาณ ๑,๕๑๐,๑๙๐.๐๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๒

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๔ โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๒๗๘,๘๐๔.๐๐ บาท และใช้ไปจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐,๘๓๒,๘๖๖.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๐๕ คงเหลืองบประมาณจำนวน ๔๔๕,๙๓๘.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๙๕

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๐๗๖ โครงการ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๓๓,๙๔๕,๘๘๗.๗๕ บาท และใช้งบประมาณไปทั้งสิ้น ๓๒,๔๓๕,๖๙๗.๗๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๕๕ คงเหลืองบประมาณจำนวน ๑,๕๑๐,๑๙๐.๐๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๔๕

- งบลงทุน จำนวน ๒๗ โครงการ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๐๓๒,๗๐๐.๐๐ บาท และใช้ไปจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๘๔๑,๙๙๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๒๗ คงเหลืองบประมาณ ๑๙๐,๗๑๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๓

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑ โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท และใช้ไปจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๔๙,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๒ คงเหลืองบประมาณจำนวน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๘

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๖ โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๔๘๒,๗๐๐.๐๐ บาท และใช้ไปจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๒๙๒,๙๙๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๕๕ คงเหลืองบประมาณจำนวน ๑๘๑,๘๙๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๔๗

ทั้งนี้ โรงพยาบาลวังน้ำเย็นได้รับงบประมาณงบดำเนินงาน (เงินบำรุงโรงพยาบาล) และงบลงทุน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รวมทั้งสิ้น ๔๙,๒๕๗,๓๙๑,๗๕ บาท และใช้งบประมาณไปทั้งสิ้น ๔๗,๑๑๐,๕๕๓.๗๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๖๔ คงเหลืองบประมาณจำนวน ๒,๑๔๖,๘๓๘.๐๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๖

๒. การวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เนื่องจากความต้องการซื้อหรือจ้างของแต่ละกลุ่มงานมีจำนวนมาก ประกอบกับในปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ความต้องการในการใช้พัสดุจำนวนมาก การจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จึงไม่สามารถดำเนินการได้ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้ ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง และการประสานงานของเจ้าหน้าที่

๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

(๑) เนื่องจากกระบวนการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างแต่ละชุดมีจำนวนรายการซื้อหรือจ้าง เป็นจำนวนมากทำให้เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการจัดทำเอกสารแต่ละชุดเป็นเวลานาน

(๒) การจัดส่งเอกสารความต้องการซื้อหรือจ้างของแต่ละกลุ่มงานมีความผิดพลาด เช่น ข้อมูลความต้องการไม่ครบถ้วน ฯลฯ ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่สามารถบันทึกข้อมูลลงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ได้ หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลการจัดซื้อหรือจัดจ้างเรียบร้อยแล้วทางกลุ่มงานหรือผู้ที่ต้องการพัสดุแจ้งขอเปลี่ยนแปลงรายการ หรือรายละเอียดของพัสดุ ทำให้ต้องแก้ไขใหม่ทั้งหมดและเกิดความล่าช้าในการจัดทำเอกสาร

(๓) ด้วยสถานการณ์ปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้พัสดุที่ต้องการใช้ขาดตลาด และมีราคาพุ่งสูงขึ้น และเกิดความล่าช้าในการส่งมอบพัสดุ

๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

จากผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ให้แต่กลุ่มงานดำเนินการสำรวจความต้องการใช้วัสดุครุภัณฑ์ที่มีความจำเป็นมากน้อยเพียงใด และสืบราคาจากท้องตลาดและดำเนินการต่อรองราคา ซื้อหรือจ้างในแต่ละครั้ง และกำหนดรายละเอียดของพัสดุหรือความต้องการของพัสดุ เพื่อลดขั้นตอนของเจ้าหน้าที่และสามารถประหยัดเวลา ในการดำเนินงานของงานพัสดุ เพิ่มความสามารถในการประหยัดงบประมาณลงจากราคากลางที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุตรวจสอบแล้วว่าราคาที่ได้มาเป็นราคาที่ต่ำสุดแล้ว จึงจะดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อจัดซื้อหรือจัดจ้างต่อไป

๒.๔ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เนื่องจากกระบวนการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างแต่ละชุดมีจำนวนรายการซื้อหรือจ้าง และรายละเอียดซับซ้อนเป็นจำนวนมากทำให้เจ้าหน้าที่ที่ต้องใช้เวลาในการจัดทำเอกสารแต่ละชุดเป็นเวลานาน จึงให้หน่วยงานที่ต้องการพัสดุแต่กลุ่มงานสำรวจความจำเป็นและความต้องการใช้วัสดุครุภัณฑ์ และดำเนินการสืบราคาจากท้องตลาดและดำเนินการต่อรองราคา และจัดหาสเปคความต้องการหรือรายละเอียดของพัสดุ โดยรวบรวมรายละเอียดรายการต่างๆ ที่ต้องการซื้อหรือจ้างให้เรียบร้อย โดยต้องคำนึงถึงความประหยัดและคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพในการใช้งาน เพื่อให้งานพัสดุดำเนินการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อเป็นกลไกลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องตรวจสอบเอกสารก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบันทึกข้อมูลลงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ว่ามีความถูกต้องครบถ้วนตามวัตถุประสงค์หรือไม่

