

# รายงานการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

โรงพยาบาลบ้านธิ  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



# สารบัญ

	หน้า
๑. บทที่ ๑ สรุปรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง	๔
๒. บทที่ ๒ สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๙
๓. บทที่ ๓ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ ข้อจำกัด ๑	๐
๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ	๑๒
๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง อันนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อ จัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๔

## บทที่ ๑

### รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

#### โรงพยาบาลบ้านธิ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป และคณะกรรมการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕ โรงพยาบาลบ้านธิ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดย กลุ่มงานพัสดุ ๓ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานพัสดุเวชภัณฑ์ยา, กลุ่มงานพัสดุเวชภัณฑ์มีโซยา-ครุภัณฑ์การแพทย์ และกลุ่มงานพัสดุทั่วไป (วัสดุสำนักงานฯ – ครุภัณฑ์สำนักงานฯ) เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ( Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณ ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้จะประกอบด้วยผลการวิเคราะห์ เชิงปริมาณ ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

#### ๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๑ สรุปผลจำนวนรายการและร้อยละของจำนวนจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	กลุ่มเวชภัณฑ์ยา	กลุ่มเวชภัณฑ์มีโซยา	กลุ่มงานพัสดุทั่วไป
๑	เฉพาะเจาะจง	๘๔๒	๘๖๙	๔๒๖
๒	ประกาศเชิญชวน	๐	๐	๒
	รวม	๘๔๒ (ร้อยละ ๓๙.๓๖)	๘๖๙ (ร้อยละ ๔๐.๖๓)	๔๒๘ (ร้อยละ ๒๐.๐๑)
รวมทั้งสิ้น				๒,๑๓๙ (ร้อยละ ๑๐๐)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงพยาบาลบ้านธิ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๒,๑๓๙ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๙๐ นอกจากนั้นเป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนจำนวน ๒ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๑

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	กลุ่มเวชภัณฑ์ยา (มูลค่า/ร้อยละ)	กลุ่มเวชภัณฑ์มีใช้ยา (มูลค่า/ร้อยละ)	กลุ่มงานพัสดุทั่วไป (มูลค่า/ร้อยละ)
๑	เฉพาะเจาะจง	๔,๓๗๒,๓๕๔.๕๓ (ร้อยละ ๓๘.๓๕ )	๔,๓๒๒,๗๘๕.๔๖ (ร้อยละ ๓๗.๙๒ )	๑,๘๒๖,๑๕๘.๔๐ (ร้อยละ ๑๖.๐๒)
๒	ประกาศเชิญชวน	๐ ครั้ง (ร้อยละ ๐ )	๐ ครั้ง (ร้อยละ ๐ )	๘๗๙,๔๐๘.๐๐ (ร้อยละ ๗.๗๑ )
	รวม	๔,๓๗๒,๓๕๔.๕๓ (ร้อยละ ๓๘.๓๕ )	๕,๕๑๔,๖๓๘.๔๗ (ร้อยละ ๓๗.๙๒ )	๒,๗๐๕,๕๖๖.๔๐ (ร้อยละ ๒๓.๗๓)
รวมทั้งสิ้น				Error! Not a valid link.

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภาพรวมของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลบ้านธิ มีมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐,๗๐๖.๓๙ บาท ซึ่งจากตารางลักษณะการจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่ จะดำเนินการตามการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง(ร้อยละ ๙๒.๒๙) คิดตามสัดส่วนร้อยละ พบการจัดซื้อในกลุ่มเวชภัณฑ์ยาสูงสุดที่สุด เป็นจำนวน ๔,๓๗๒,๓๕๔.๕๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๓๕ รองลงมาเป็นการจัดซื้อในกลุ่มเวชภัณฑ์มีใช้ยา จำนวน ๔,๓๒๒,๗๘๕.๔๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๙๒ อันดับสุดท้ายเป็นการจัดซื้อจัดจ้างกลุ่มงานพัสดุทั่วไป จำนวน ๒,๗๐๕,๕๖๖.๔๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๓

ตารางที่ ๓ แสดงมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละกลุ่มแยกรายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รายการแผนการจัดซื้อ	งวดการจัดซื้อ				รวมมูลค่า แผนการจัดซื้อ
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
	(ต.ค - ธ.ค ๖๔)	(ม.ค - มี.ค ๖๕)	(เม.ย - มิ.ย ๖๕)	(ก.ค - ก.ย ๖๕)	
เวชภัณฑ์ยา	๘๘๓,๙๕๕.๕๕	๘๕๘,๓๗๔.๗๔	๑,๓๑๒,๓๘๖.๕๖	๑,๒๑๗,๖๓๗.๖๘	๔,๓๗๒,๓๕๔.๕๓
กลุ่มเวชภัณฑ์มีใช้ยา					
วัสดุทันตกรรม	๕๑,๑๒๙.๙๔	๑๕,๘๗๒.๐๐	๓๐,๑๗๒.๐๐	๑๔๑,๕๑๖.๖๕	๒๓๘,๖๙๐.๕๙
ค่าแลกเปลี่ยนปลอม	๕๖,๙๔๔.๖๐	๓๕,๒๘๗.๙๐	๒๑,๕๙๙.๔๐	๔๔,๔๙๐.๗๐	๑๕๘,๒๙๒.๖๐
วัสดุการแพทย์	๔๙๙,๑๐๒.๘๕	๓๖๑,๓๔๖.๖๘	๔๓๘,๙๖๖.๕๐	๔๔๕,๗๘๐.๙๕	๑,๗๔๕,๑๙๖.๙๘
วัสดุทางเภสัชกรรม	๑๐,๙๕๐.๐๐	๑๗,๗๓๘.๙๖	๑๖,๒๕๐.๐๐	๑๖,๔๔๔.๕๐	๖๑,๓๘๓.๔๖
วัสดุวิทยาศาสตร์	๕๙๒,๐๔๔.๓๘	๗๓๔,๐๕๐.๗๓	๔๘๕,๒๐๕.๖๒	๓๐๗,๙๒๑.๑๐	๒,๑๑๙,๒๒๑.๘๓

รายการแผนการจัดซื้อ	งวดการจัดซื้อ				รวมมูลค่า แผนการจัดซื้อ
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
	(ต.ค - ธ.ค ๖๔)	(ม.ค - มี.ค ๖๕)	(เม.ย - มิ.ย ๖๕)	(ก.ค - ก.ย ๖๕)	
<b>รวมการจัดซื้อจัดจ้าง กลุ่มเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา</b>	๑,๒๑๐,๑๔๑.๗๗	๑,๑๖๔,๒๙๖.๒๗	๙๙๒,๑๙๓.๕๒	๙๕๖,๑๕๓.๙๐	๔,๓๒๒,๗๘๕.๔๖
<b>กลุ่มงานพัสดุทั่วไป</b>					
วัสดุสำนักงาน	๗๖,๑๕๔.๐๐	๑๓๓,๘๖๔.๐๐	๑๔๖,๔๕๕.๐๐	๖๘,๖๒๘.๐๐	๔๒๕,๑๐๑.๐๐
วัสดุเครื่องปริ๊น	๕๖,๙๐๘.๐๐	๖๑,๘๙๖.๐๐	๖๙,๓๐๔.๐๐	๗๐,๑๗๗.๐๐	๒๕๘,๒๘๕.๐๐
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๕๐	๐	๐	๓,๘๐๐.๐๐	๓,๘๕๐.๐๐
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑๐๕,๔๕๐	๑๐๐,๑๐๐.๐๐	๗๘,๕๓๐.๐๐	๑๒๒,๓๒๖.๐๐	๔๐๖,๔๐๖.๐๐
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๑,๕๐๐.๐๐	๒๑,๐๔๐.๐๐	๐	๗,๕๓๕.๐๐	๓๐,๐๗๕.๐๐
วัสดุคอมพิวเตอร์	๙๒,๓๖๙.๐๐	๑๒๗,๙๖๐.๐๐	๕๘,๑๙๐.๐๐	๑๒๐,๒๔๐.๐๐	๓๙๘,๗๕๙.๐๐
วัสดุงานบ้านงานครัว	๑๖๖,๓๙๗.๐๐	๑๓๗,๕๔๓.๐๐	๑๑๖,๐๓๕.๐๐	๑๐๗,๐๔๒.๐๐	๕๒๗,๐๑๗.๐๐
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๕๓๓,๕๓๖.๐๐	๔๓,๙๕๓.๐๐	๑๖,๙๖๕.๐๐	๓๐,๙๖๕.๐๐	๙๑,๘๘๓.๐๐
วัสดุก่อสร้าง	๑๖,๒๑๙.๒๗	๕๓,๑๖๕.๕๗	๑๑,๖๗๕.๐๐	๗,๖๗๕.๗๕	๘๘,๗๓๕.๕๙
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๔๕,๖๕๐.๐๐	๓๘,๐๐๐.๐๐	๑,๓๐๐.๐๐	๑๔,๐๐๐.๐๐	๙๘,๙๕๐.๐๐
วัสดุอื่น ๆ	๐	๑,๓๘๐.๐๐	๐	๑๒,๐๘๐.๐๑	๑๓,๔๖๐.๐๑
ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	๓๐,๙๐๐.๐๐	๗,๓๐๐.๐๐	๑๙,๖๐๐.๐๐	๓๐,๕๒๐.๐๐	๘๘,๓๒๐.๐๐
<b>รวมการจัดซื้อวัสดุ</b>	<b>๕๘๘,๗๘๘.๕๔</b>	<b>๗๑๘,๙๐๑.๕๗</b>	<b>๔๙๘,๔๕๕.๐๐</b>	<b>๕๖๔,๔๖๘.๗๖</b>	<b>๒,๓๗๐,๖๑๒.๘๗</b>
<b>แผนการซ่อม</b>					
ค่าซ่อมแซมสิ่งปลูกสร้าง	๓๖,๕๐๐.๐๐	๔๘๑,๕๐๐.๐๐	๑๒๙,๒๐๐.๐๐	๐	๖๔๗,๒๐๐.๐๐
ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน	๑๓,๕๐๐.๐๐	๐	๐	๕,๑๐๐.๐๐	๑๘,๖๐๐.๐๐
ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ยานพาหนะ และสิ่ง	๓๘,๒๘๒.๓๔	๓,๒๖๑.๙๔	๖๐๐	๒๖,๙๖๔.๑๕	๖๙,๑๐๙.๔๓
ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่นๆ	๐	๑๒,๗๗๘.๐๐	๐	๒,๕๐๐.๐๐	๑๕,๒๗๘.๐๐
<b>รวมการซ่อม</b>	<b>๘๘,๒๘๒.๓๔</b>	<b>๔๙๗,๕๓๙.๙๔</b>	<b>๑๒๙,๘๐๐.๐๐</b>	<b>๓๔,๕๖๔.๑๕</b>	<b>๑,๑๖๙,๑๘๖.๔๓</b>
<b>แผนจ้างเหมา</b>					
ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษา เครื่องปรับอากาศ	๑๑,๘๐๐.๐๐	๐	๘,๐๐๐.๐๐	๒๘,๖๐๐.๐๐	๔๘,๔๐๐.๐๐
ค่าจ้างเหมาบำรุงครุภัณฑ์ทาง การแพทย์	๓,๙๙๐.๐๐	๑๘,๓๖๔.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๓๗,๗๔๒.๐๐	๖๓,๕๙๖.๐๐

รายการแผนการจัดซื้อ	งวดการจัดซื้อ				รวมมูลค่า แผนการจัดซื้อ
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
	(ต.ค - ธ.ค ๖๔)	(ม.ค - มี.ค ๖๕)	(เม.ย - มิ.ย ๖๕)	(ก.ค - ก.ย ๖๕)	
ค่าจ้างเหมากำจัดขยะติดเชื้อ	๓๕,๐๐๔.๐๐	๖๓,๙๒๔.๐๐	๖๔,๕๐๐.๐๐	๕๘,๘๔๘.๐๐	๒๒๒,๒๗๖.๐๐
ค่าจ้างเหมากำจัดขยะทั่วไป	๗,๐๕๒.๐๐	๖,๗๓๐.๐๐	๖,๑๔๘.๐๐	๗,๕๒๖.๐๐	๒๗,๔๕๖.๐๐
ค่าจ้างเหมา x-ray	๔๕,๐๐๐.๐๐	๔๕,๐๐๐.๐๐	๔๕,๐๐๐.๐๐	๔๕,๐๐๐.๐๐	๑๘๐,๐๐๐.๐๐
ค่าจ้างเหมาดูแลสวน	๙๑,๘๐๐.๐๐	๙๑,๘๐๐.๐๐	๙๑,๘๐๐.๐๐	๙๑,๘๐๐.๐๐	๓๖๖,๒๐๐.๐๐
ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	๑๒๘,๐๕๒.๐๐	๑๒๘,๐๕๒.๐๐	๑๒๘,๐๕๒.๐๐	๑๒๘,๐๕๒.๐๐	๕๑๒,๒๐๘.๐๐
ค่าจ้างเหมาประกอบอาหาร ผู้ป่วย	๖๖,๖๐๐.๐๐	๕๖๖,๙๐๐.๐๐	๑๐๘,๒๐๐.๐๐	๐	๗๔๑,๗๐๐.๐๐
<b>รวมการจ้างเหมา</b>	<b>๓๘๙,๒๙๘.๐๐</b>	<b>๙๒๐,๗๗๐.๐๐</b>	<b>๔๕๕,๒๐๐.๐๐</b>	<b>๓๙๗,๕๖๘.๐๐</b>	<b>๒,๑๖๒,๘๓๖.๐๐</b>

การจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละกลุ่มแยกรายไตรมาส และภาพรวมทั้งปีงบประมาณ ๒๕๖ ๕ พบว่า กลุ่มเวชภัณฑ์ยาจะมีร้อยละของการดำเนินงานในการจัดซื้อมากที่สุด จำนวน ๔,๓๗๒,๓๕๔.๕๓ บาท คิดเป็น ร้อยละ ๓๘.๓๕ ของภาพรวมในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด มีการจัดซื้อในไตรมาสที่ ๓ มากที่สุด รองลงมาจะเป็นกลุ่มเวชภัณฑ์มีโซดา คือ วัสดุวิทยาศาสตร์ จำนวน ๒,๑๑๙,๒๒๑.๘๓ บาท คิดเป็น ร้อยละ ๔๙.๐๒ ของมูลค่ารวมทั้งหมดในกลุ่มเวชภัณฑ์มีโซดา และ วัสดุการแพทย์ จำนวน ๑,๗๔๕,๑๙๖.๙๘ บาท คิดเป็น ร้อยละ ๔๐.๓๗ ของมูลค่ารวมทั้งหมดในกลุ่มเวชภัณฑ์มีโซดา ซึ่งในกลุ่มงานพัสดุทั่วไป พบการดำเนินการจัดซื้อประเภทวัสดุงานบ้านงานครัว และวัสดุสำนักงานมีมูลค่าการดำเนินการจัดซื้อที่สูงเป็นสองอันดับแรกในกลุ่มงานพัสดุทั่วไป คือ มูลค่า ๕๒๗,๐๑๗.๐๐ และ ๔๒๕,๑๐๑.๐๐ บาท ตามลำดับ สำหรับงานจัดจ้างของกลุ่มงานพัสดุทั่วไป พบว่าค่าจ้างเหมาประกอบอาหารผู้ป่วยมีมูลค่าสูงที่สุด คือ ๗๔๑,๗๐๐.๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๒๙ ของมูลค่าการจัดจ้างโดยกลุ่มงานพัสดุทั่วไป

ตารางที่ ๔ แสดงมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างในกลุ่มที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในอันดับต้น จากการประมาณการจัดซื้อในแผนการจัดซื้อ และการจัดซื้อจริง ประจำปี ๒๕๖๕

รายการ	แผนจัดซื้อ	ซื้อจริง	ผล +/-	%การจัดซื้อ
เวชภัณฑ์ยาทั้งหมด	๕,๐๓๗,๔๓๔.๔๖	๔,๓๗๒,๓๕๔.๕๓	- ๖๖๕,๐๘๐.๔๓	๘๖.๘๐
ED	๔,๘๕๑,๒๘๔.๙๖	๔,๒๘๙,๙๗๗.๓๓	- ๕๖๑,๓๐๗.๖๓	๘๘.๔๓
NED	๑๘๖,๑๕๐.๐๐	๘๒,๓๗๗.๒๐	- ๑๐๓,๗๗๒.๘๐	๔๔.๒๕
เวชภัณฑ์มิใช่ยา (วัสดุวิทยาศาสตร์)	๑,๙๗๕,๐๓๓.๑๘	๒,๑๑๙,๒๒๑.๘๓	๑๔๔,๑๘๘.๖๕	๑๐๗.๓๐
เวชภัณฑ์มิใช่ยา (วัสดุการแพทย์)	๒,๓๑๒,๔๙๑.๐๗	๒,๑๔๒,๘๑๗.๑๗	- ๑๖๙,๖๗๓.๙๐	๙๒.๖๖

วิเคราะห์ข้อมูลรายการยาที่มียอดจัดซื้อมูลค่าสูงสุด ๕ อันดับแรก

ลำดับที่	รายการยา	จัดซื้อจริง	วิธีการจัดซื้อ
๑	Lorsartan ๕๐ mg tab	๔๕๖,๔๕๙.๐๐	GPO/ยานวัตกรรม
๒	Amlodipine ๕ mg tab	๓๕๙,๑๙๐.๐๐	GPO
๓	Insulin injection ๗๐/๓๐	๒๖๔,๔๕๐.๐๐	ซื้อร่วมจังหวัด
๔	Methyldopa ๕๐ mg tab	๑๘๙,๑๐๐.๐๐	ซื้อร่วมจังหวัด
๕	Metformin ๕๐๐ mg	๑๖๒,๗๕๐.๐๐	GPO/ซื้อร่วมจังหวัด

การจัดซื้อจัดจ้างในกลุ่มที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในมูลค่าที่สูง ภาพรวมทั้งปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่า กลุ่มเวชภัณฑ์ยามีร้อยละและมูลค่าของการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด รองลงมาจะเป็นกลุ่มเวชภัณฑ์มิใช่ยา คือ วัสดุการแพทย์ และ วัสดุวิทยาศาสตร์ โดยในรายการยาและวัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์ ที่มีการใช้จะเป็นการให้บริการสำหรับการดูแลรักษาในกลุ่มผู้ป่วยโรคติดเชื้อ Coronavirus disease (COVID ๑๙) ซึ่งยังมีการระบาดในช่วงปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา นอกจากนี้ยังมีกลุ่ม ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงการใช้ในเชิงปริมาณยา จำนวนผู้ป่วยตามสภาพของโรคที่เพิ่มขึ้น และจากนโยบายในการส่งต่อผู้ป่วยกลุ่มโรคซับซ้อน และตาม service plan ในกลุ่ม Intermediate Care แต่การจัดซื้อส่วนใหญ่พบรายการยาจะจัดซื้อตามรายการนวัตกรรม รายการยาตามการจัดซื้อในรายการยาองค์การเภสัชกรรม (GPO) และรายการยาของการจัดซื้อร่วมประจำปีของจังหวัดเป็นหลัก

มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างในกลุ่มที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในอันดับต้น จากการประมาณการจัดซื้อในแผนการจัดซื้อ และเทียบกับการจัดซื้อจริง ประจำปี ๒๕๖๕ พบว่าวัสดุวิทยาศาสตร์มีร้อยละของการจัดซื้อเทียบกับแผน ๑๐๗.๓๐ ซึ่งเกิดจากค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อชุดตรวจ Antigen Test Kit การจัดจ้างค่าตรวจ RT-PCR Covid-๑๙



บทที่ ๒

สรุปผลวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านพัสดุ

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านพัสดุ

ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง					แนวทางการแก้ไขปัญหาความเสี่ยงด้านพัสดุ		
		๑	๒	๓	๔	๕	วิธีบริหารความเสี่ยง	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
การจัดการทั่วไปด้านพัสดุ	- การดำเนินงานตามนโยบาย ระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	ต่ำ	๙	การกำหนดแนวทางปฏิบัติ และการแจ้งเวียนขั้นตอนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-แจ้งแนวทางปฏิบัติและสื่อสารแจ้งเวียนเป็นประจำ -ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการอบรมเป็นประจำทุกปี	-เจ้าหน้าที่พัสดุในแต่ละกลุ่มประเภท
การจัดทำแผน	- การจัดทำแผนยังไม่ครอบคลุมในรายการที่มีการจัดซื้อตามโครงการ โดยไม่มีการแจ้งให้กำหนดในแผน	๓	๓	๙	ปานกลาง	๙	ก่อนการจัดทำแผนให้ทุกกลุ่มงานแจ้งความต้องการ และเสนอให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละกลุ่มเพื่อพิจารณาและจัดทำแผนประจำปี รวมแผนการจัดทำโครงการต่างที่ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง	แจ้งทุกกลุ่มงานส่งรายการพัสดุที่ต้องการ และจำนวนความต้องการทั้งปีเพื่อกำหนดในแผนประจำปี	-ทุกกลุ่มงานที่มีการใช้พัสดุตามแต่ละกลุ่มในโครงการ -เจ้าหน้าที่พัสดุในแต่ละกลุ่มประเภท
	- การจัดทำแผนยังไม่ได้มีการวางแผนการในการรองรับสถานการณ์โรคระบาดที่เกิดขึ้น	๒	๔	๘	ปานกลาง	๙	ก่อนการจัดทำแผนต้องมีการรวบรวมรายการและประเมินความเพียงพอในการรองรับสถานการณ์	- ทุกกลุ่มงานที่มีการใช้พัสดุแจ้งความต้องการและประมาณการ - จัดทำแผนการประมาณการที่รวมรายการสำหรับการเตรียมรับสถานการณ์โรคระบาดไว้ให้ชัดเจน	- ทุกกลุ่มงานที่มีการใช้พัสดุ -เจ้าหน้าที่พัสดุในแต่ละกลุ่มประเภทที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์โรคระบาด

ประเภท ความเสี่ยง	ปัจจัยความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง					แนวทางการแก้ไขปัญหาความเสี่ยงด้านพัสดุ		
		๑	๒	๓	๔	๕	วิธีบริหารความเสี่ยง	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายการพัสดุบรรจุในแผนจัดซื้อมีการเปลี่ยนแปลง เช่นยาขาดตลาด ขาดส่ง ยกเลิกการผลิต ชั่วคราว สารเคมีขาด</li> <li>- นโยบายการส่งต่อผู้ป่วยจากโรงพยาบาลจังหวัด และการเปลี่ยนแปลงของโรคติดเชื้อในผู้ป่วยทำให้มีการเปลี่ยนแปลงในการจัดซื้อพัสดุ เช่น รายการยา มูลค่าการใช้ยาในกลุ่มยาปฏิชีวนะ และการส่งตรวจแลป เป็นต้น</li> <li>-สถานการณ์เงินกับการชำระหนี้เจ้าหนี้และเป็นเงื่อนไขการสั่งซื้อสินค้าได้ในแต่ละรอบการสั่งซื้อ</li> <li>-ภาระงาน+บุคลากรน้อย ทำให้มีการบันทึกระบบ e-GP ย้อนหลัง</li> <li>- การเปลี่ยนแปลงราคาเวชภัณฑ์ทั้งยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยาที่สูงขึ้น</li> <li>-จำนวนผู้ป่วยที่เพิ่มขึ้น</li> <li>- ความรุนแรงของโรคที่เพิ่มขึ้น</li> <li>- ค่าตรวจวิเคราะห์โรครามีมูลค่าสูงขึ้น</li> </ul>	๓	๓	๙	ปานกลาง	๙	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดซื้อตามรายการจัดซื้อร่วม</li> <li>- ยืมยาจากโรงพยาบาลกรณีฉุกเฉิน ยาขาดสต็อก</li> <li>-ขออนุมัติในการชำระเงิน และประสานงานการเงินในการชำระหนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็น</li> <li>- การประสานรายการพัสดุ และติดตามการส่งต่อและรับกลับ เพื่อการประเมินสถานการณ์ในการขอปรับแผนการจัดซื้อในกลางปีงบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบพัสดुकงคลังให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ประสานงานกับบริษัทในการดำเนินงานจัดส่งหรือระยะเวลาในการดำเนินการจัดส่งตามการจัดซื้อ</li> <li>-ตรวจสอบการชำระหนี้กับเงื่อนไขบริษัทในรายการพัสดุที่สำคัญ หรือมีความจำเป็นในการใช้ให้บริการ</li> <li>- มีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการติดตามและจัดหาจัดซื้อพัสดุให้บริการผู้ป่วยตามนโยบาย</li> <li>- สรุปและติดตามสถานการณ์ในทุกกลุ่มเพื่อการขอรับการอนุมัติปรับแผนการจัดซื้อในกลางปีงบประมาณ (ช่วงประมาณ มีนาคม)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</li> </ul>

ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง					แนวทางการแก้ไขปัญหาความเสี่ยงด้านพัสดุ		
		๑	๒	๓	๔	๕	วิธีบริหารความเสี่ยง	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
การเบิกจ่ายพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการนำยาราคาสูงมาใช้ด้วยเหตุผลจำกัดเรื่องยานวัตกรรม</li> <li>-การปรับเปลี่ยนการรักษาพยาบาลทำให้มีการส่งเบิกจ่ายการยามูลค่าสูงมาใช้ให้บริการ</li> <li>-ไม่ได้มีการปรับปรุงเกณฑ์ความเหมาะสมในการเบิกจ่ายที่ชัดเจนในขั้นต่ำของการสำรอง</li> </ul>	๓	๓	๙	ปานกลาง	๙	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดซื้อรวมมากกว่าร้อยละ ๕๐</li> <li>- จัดทำข้อมูลนำเสนอในที่ประชุม PTC และเสนอข้อมูลแก่ PCT</li> <li>- การติดตามการรับจ่ายในรายการที่มีมูลค่าสูงให้ครอบคลุมทุกกลุ่ม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปรูปข้อมูลการรับจ่ายยาที่มีมูลค่าสูงและรายงานในคณะกรรมการ PTC พิจารณาความเหมาะสมในการสั่งซื้อ</li> <li>- ค่าใช้จ่ายตามโครงการให้มีการดำเนินการจัดซื้อฯ และตัดในระบบบัญชีในหมวดค่าใช้จ่ายตามโครงการแต่ประเภทให้ชัดเจน และเหมาะสม</li> <li>- จัดทำ WI เกณฑ์การจ่ายพัสดุและการสำรองขั้นต่ำที่เหมาะสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-หัวหน้าหน่วยที่ได้รับการแต่งตั้ง</li> <li>-หัวหน้างานที่รับผิดชอบการเบิกจ่ายพัสดุ</li> </ul>

การประเมินความเสี่ยง ตามแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) และเกณฑ์ความสามารถในการยอมรับความเสี่ยง

๑= โอกาส ๒= ผลกระทบ ๓=คะแนนความเสี่ยง ๔=ระดับความเสี่ยง ๕=ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับ

## บทที่ ๓ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัด

### การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ ข้อจำกัด

๑. การจัดทำแผนประมาณการจากยอดการใช้ก่อนจบปีงบประมาณ ทำให้รายการในแผนการจัดซื้อในบางส่วนไม่ตรงตามสถานการณ์ หรือนโยบายที่ปรับเปลี่ยน หรือมีการเปลี่ยนแปลงในช่วงต้นปีงบประมาณ เช่น การส่งต่อผู้ป่วยจากโรงพยาบาลแม่ข่าย, จากภาวะความรุนแรงของโรค, สถานการณ์โรคระบาดที่ยังไม่คงที่ ยา และเวชภัณฑ์มีใช้ยาสำหรับในการดูแลผู้ป่วยติดเชื้อ COVID ๑๙ มีมูลค่าสูง นอกจากนี้จำนวนผู้ป่วยเรื้อรังที่มากขึ้นไม่สามารถควบคุมได้ ปริมาณการใช้ยาในกลุ่มโรคเรื้อรังซึ่งเป็นกลุ่มที่มีมูลค่าสูง ทำให้ภายในงบประมาณปลายปี การดำเนินการในการจัดซื้อในหลายรายการอาจจะเกินจากแผนที่ทำได้

๒. ราคาพัสดุในหลายกลุ่ม มีการปรับราคาที่สูง โดยเฉพาะรายการยา เนื่องจากปัญหาสารเคมีที่เพิ่มราคาขึ้นจากสถานการณ์โรคระบาด COVID ๑๙ และยังเป็นในส่วนของรายการยาในผู้ป่วยกลุ่มโรคเรื้อรัง รวมไปถึงพัสดุในประเภทวัสดุการแพทย์ที่ใช้ในการป้องกันร่างกายในช่วงการระบาดของโรค COVID-๑๙ มีความผันผวนในแต่ละช่วงเวลา ทำให้การดำเนินการใช้งบประมาณในหลายรายการมีความแตกต่างจากแผนที่ทำได้

๓. สถานการณ์ด้านการเงิน ทำให้มีปัญหาการจัดส่งหรือการสั่งซื้อจากบริษัท เช่น ช่วงยขาด ทำให้มีการจัดซื้อได้ล่าช้า ส่งผลให้เกิดความเสี่ยง ยาในระบบไม่เพียงพอในการให้บริการผู้ป่วย ซึ่งในบางครั้งต้องใช้การสั่งซื้อในบริษัทที่รวมในลำดับที่สองและสามตามลำดับ หรือหากไม่สามารถจัดซื้อจำเป็นต้องซื้อเฉพาะบริษัทที่มีจำหน่ายในช่วงนั้น แต่ไม่เกินราคากลางที่กำหนด

๔. การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างบางรายการเป็นงานที่ต้องกระทำอย่างเร่งด่วน เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการให้บริการแบบ New normal ทำให้อาจเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ และบางครั้งการจัดซื้อในกลุ่ม และรายการไม่สอดคล้องกัน

๕. คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุ

๖. ยังขาดระบบสารสนเทศที่ช่วยในการติดตามข้อมูลงบประมาณ และผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นปัจจุบันและมีความชัดเจนได้ตามรายละเอียดในการดำเนินงาน

๖. วิธีการจัดซื้อแบบเฉพาะเจาะจง

๖.๑ การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุไม่เป็นไปตามแผนประจำปีเนื่องจากผู้ใช้มีความต้องการใช้วัสดุนอกแผนที่กำหนดไว้

๖.๒ พักติที่จัดหามีคุณลักษณะไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ เนื่องจากในขั้นตอนการขอใช้วัสดุ ผู้ใช้ไม่ได้แจ้งรายละเอียดคุณลักษณะที่ชัดเจน หรือมีการเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะเฉพาะระหว่างปี

**สรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคสำคัญการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางแก้ไขปัญหา**

ประเด็น	แนวทางแก้ไข
การจัดทำแผนประมาณการจากยอดจากใช้ก่อนจบปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้ข้อมูลรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงจากแผนการประมาณที่ผ่านมา</li> <li>- ปรับคิดมูลค่าเทียบร้อยละการเพิ่มและลด เพื่อการประมาณได้เหมาะสมกับรายการที่สุด</li> </ul>
การจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน	- ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการสำรวจ และส่งแผนความต้องการวัสดุนอกคลังก่อนดำเนินการ และนำเข้าคณะกรรมการทบทวนพิจารณาเป็นรายการในบัญชี หากมีความจำเป็นต้องใช้อย่างต่อเนื่อง
มีการเปลี่ยนแปลงปริมาณการใช้ตามจำนวนผู้ป่วยที่เพิ่มขึ้น และมีภาวะโรครุนแรงที่เพิ่มขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลในระหว่างปีงบประมาณ และส่งปรับแผนความต้องการให้เหมาะสมขึ้น</li> <li>- ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามระบบหลักเกณฑ์ค่าตรวจวิเคราะห์โรค และการรักษา</li> </ul>
ความผันผวนหรือมีการเปลี่ยนแปลงในราคาวัสดุ	- กรณีราคาวัสดุสูงขึ้น ให้มีการสืบถามผู้ค้าอื่น หากมีความจำเป็นและไม่สามารถจัดหาที่อื่นได้ ให้ยึดราคากลางของสินค้าในการพิจารณาทุกครั้ง
การจัดหมวดแผนจัดซื้อ กับรายการจัดซื้อในกลุ่มที่ไม่สอดคล้องกัน	- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ มีการตรวจสอบ และร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องประสานงานข้อมูล และดำเนินการส่งรายการให้ผู้รับผิดชอบตามประเภทของพัสดุให้ถูกต้องและสอดคล้องกัน
สถานการณ์วิกฤติด้านการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้นำผลของสถานการณ์การเงินติดลบสะสมมาพิจารณาประกอบ</li> <li>- การแจ้งสถานะและติดตามการจัดซื้ออย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีการสั่งซื้อได้ตามช่วงที่เหมาะสม</li> </ul>

## ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง และระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๒. ผู้รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด และให้มีการตรวจสอบข้อมูลพร้อมแจ้งเหตุผลหากมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้งานพัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ และสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ตามขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ ระยะเวลา ขั้นตอน ตามระเบียบ/กฎหมายที่กำหนดไว้
๓. พัฒนาระบบสารสนเทศกลาง ให้สามารถรายงานข้อมูลการใช้งานงบประมาณร่วมกัน เพื่อให้มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถเปิดเผยข้อมูล ตรวจสอบได้ มีรายละเอียดที่ชัดเจน ตรงกัน ให้ความเป็นธรรมกับผู้เสนองาน เสนอราคา
๔. จัดประชุม จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับงานเร่งด่วน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและจัดหาได้ทัน
๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ประชุมของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่
๖. วิธีการจัดซื้อแบบเฉพาะเจาะจง

๖.๑ กำหนดแนวทางขอตั้งงบประมาณจัดซื้อ/จัดจ้าง กรณีฉุกเฉินและนอกแผนไว้กรณีมีการขออนุมัติจัดซื้อพัสดุที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผน และกรณีมีเหตุฉุกเฉินและมีความจำเป็นในการใช้วัสดุเพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดหาได้

๖.๒ ในขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี งานพัสดุประสานให้หน่วยงานแจ้งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุให้ชัดเจนและครบถ้วน

### **๓. ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ**

การจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมการจัดสรรเงินตามแผนจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เงินจัดสรรตามแผน ๙,๘๔๐,๖๔๒.๖๖ บาท

ใช้ไป ๑๑,๔๐๐,๗๐๖.๓๙ บาท

ใช้เงินเกินแผน ๑,๕๖๐,๐๖๓.๗๐ บาท (ไม่สามารถประหยัดงบประมาณได้)

### **ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เกินแผน ร้อยละ ๑๖**

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงพยาบาลบ้านธิได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๒,๑๓๙ รายการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๒,๑๓๙ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ วงเงินที่ได้รับจัดสรร

คณะกรรมการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
โรงพยาบาลบ้านธิ