

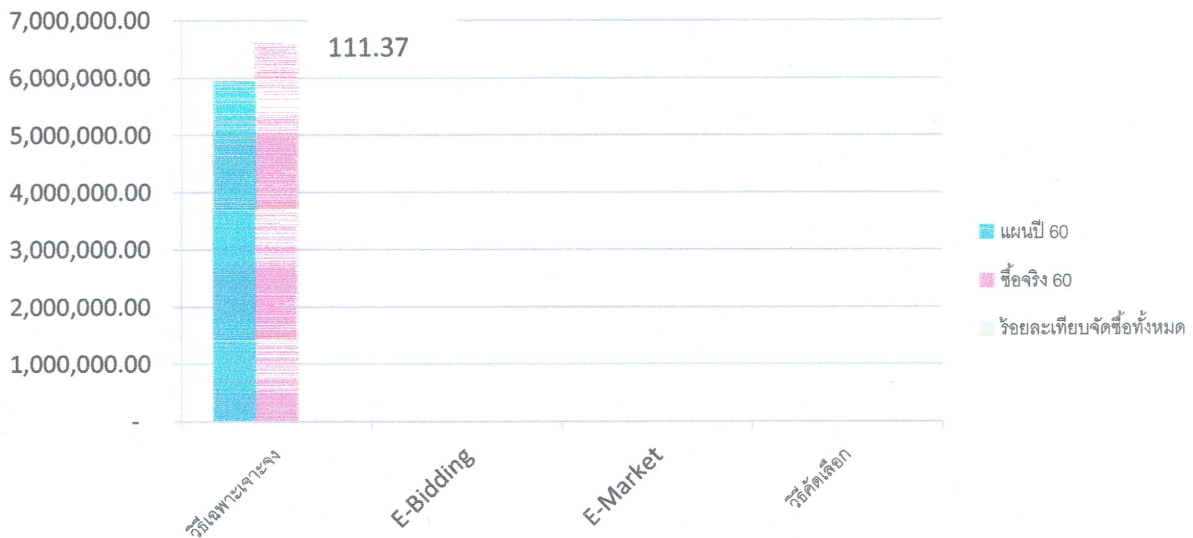
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โรงพยาบาลบึงนาราง อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๗๙๒ โครงการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๙๖๑,๙๒๘.๖๑ บาท และโรงพยาบาลบึงนาราง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	แผนปี ๖๑	ซื้อจริง ๖๑	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	เฉพาะเจาะจง	๕,๙๖๑,๙๒๘.๖๑	๖,๖๓๙,๖๘๓.๔๕	๑๑๑.๓๗	
๒	E-Bidding	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	
๓	E-Market	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	
๔	วิธีคัดเลือก	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	

แผนภูมิแสดงร้อยละเปรียบเทียบ จำนวนเงิน จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่โรงพยาบาลบึงนาราง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

แผนภูมิแสดงร้อยละเปรียบเทียบ จำนวนเงิน จำแนกตามหมวดพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



จากตารางรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๑ มีจัดซื้อจัดจ้าง พบว่ามีจัดซื้อเกินแผนรวม ๑,๕๐๙,๕๖๕.๑๓.-บาท โดยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เนื่องจาก โรงพยาบาล เป็นโรงพยาบาลชุมชนขนาดเล็ก F๓ ไม่มีผู้ป่วยใน ประกอบกับ นโยบายสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ใช้มาตรการ ควบคุม รายได้และค่าใช้จ่าย โดยใช้แผน Planfin และ Ebitda ต้องไม่ติดลบ งบลงทุนด้วยเงินบำรุง การจัดซื้อจัดจ้าง จึงไม่จำนวนเงินที่สูงเกิน วิธีเฉพาะเจาะจง

เมื่อเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนจัดซื้อ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กับการจัดซื้อจริงได้ ๑๑๑.๓๗ % มีการจัดซื้อพัสดุที่เกินแผน ๑ ยา ๒.ทันตกรรม ๓.เอกซเรย์ ๔.สำนักงาน ๕.เชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๖. ไฟฟ้าและวิทยุ ๗.ก่อสร้าง ๘.งานบ้านงานครัว

แบ่งประเภทหมวดพัสดุ

ลำดับ ที่	หมวด	แผนปี ๒๕๖๑	ซื้อจริง ปี ๒๕๖๑	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	ยา	๒,๙๙๕,๖๙๘.๕๑	๓,๕๓๖,๖๘๖.๐๙	๑๑๘.๐๖	
๒	เวชภัณฑ์มีใช้ยาและ การแพทย์	๕๖๓,๐๖๔.๐๒	๕๓๗,๕๙๙.๕๑	๙๕.๔๘	
๓	ทันตกรรม	๓๐๑,๖๐๕.๐๑	๓๒๒,๔๙๐.๑๖	๑๐๖.๙๒	
๔	วิทยาศาสตร์การแพทย์	๑,๓๗๔,๕๒๒.๐๕	๑,๒๖๒,๔๘๖.๒๑	๙๑.๘๕	
๕	เอกซเรย์	๒๑,๒๓๒.๐๐	๕๙,๙๙๒.๐๐	๒๘๒.๕๕	
๖	สำนักงาน	๑๑๕,๒๘๘.๐๐	๒๐๘,๐๐๘.๐๐	๑๘๐.๔๒	
๗	เชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๒๗๖,๕๖๕.๗๔	๓๓๙,๑๑๗.๖๓	๑๒๒.๖๒	
๘	ยานพาหนะ	-	๓๕,๕๐๐.๐๐	<๑๐๐	
๙	ไฟฟ้าและวิทยุ	๑๔,๙๖๕.๐๐	๓๐,๙๕๕.๙๐	๒๐๖.๘๖	
๑๐	คอมพิวเตอร์	๑๐๕,๐๔๐.๐๐	๘๕,๔๐๖.๐๐	๘๑.๓๑	
๑๑	วัสดุก่อสร้าง	๕,๔๔๒.๐๐	๑๗,๐๕๕.๙๕	๓๑๓.๔๑	
๑๒	งานบ้านงานครัว	๑๒๙,๔๐๕.๒๘	๑๘๒,๐๔๖.๐๐	๑๔๐.๖๘	
๑๓	บริโภค	๔,๒๕๖.๐๐	๔,๒๙๐.๐๐	๑๐๐.๘๐	
๑๔	เครื่องแต่งกาย	๕๐,๗๘๐.๐๐	๑๕,๒๐๐.๐๐	๒๙.๙๓	
๑๕	วัสดุอื่นๆ	๔,๐๖๕.๐๐	๒,๘๕๐.๐๐	๗๐.๑๑	
รวมเงิน		๕,๙๖๑,๙๒๘.๖๑	๖,๖๓๙,๖๘๓.๔๕		

ประเด็นปัญหาและอุปสรรค

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ประสบกับปัญหาและอุปสรรคหลายด้าน ทั้งปัญหาที่เกิดจากภายในองค์กรและนอกหน่วยงาน สาเหตุที่ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่มีประสิทธิภาพ มีดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน มีการซื้อนอกแผน ทั้งด้านนโยบาย ที่ต้องจัดทำแผน ตาม Plan fin ตามการบันทึกบัญชี ซึ่งใช้ตัวเลข ของการพัสดุใช้ไป เป็นการตั้งแผนการจัดซื้อ จึงไม่ต้องกับยอดที่จัดซื้อจริง ด้านการบริการ การปรับปรุงและซ่อมบำรุง เช่น การเปิดบริการตรวจเอกซเรย์ / คลินิกโรคทางเดินหายใจ TB การซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ที่ไม่ได้คาดการณ์ไว้ การออก PCU รพ.สต. ทำให้พัสดุบางหมวด งบประมาณเกินแผน

๒. ระเบียบต่างๆ ด้านพัสดุ รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก การปฏิบัติงานหรือศึกษางานต้องรัดกุม ดังนั้น อาจใช้เวลาในการทำงานแต่ละเรื่องนาน และต้องปฏิบัติให้รอบคอบในการปฏิบัติงาน จึงทำให้การจัดซื้อล่าช้า

๓. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๔. คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละชุดยังขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบพัสดุ

๕. การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพใช้เวลานานเนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาและคิดราคา

๖. กลุ่มงาน/ฝ่าย เสนอความต้องการให้จัดหาพัสดุ แต่ไม่แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับพัสดุที่ต้องการ ทำการจัดซื้อไม่ตรงต่อความต้องการของหน่วยงาน

๗. วัสดุคงคลังเกินค่าเฉลี่ย มากกว่า ๒ เดือน

แนวทางแก้ไขเพื่อการปรับปรุง เพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ผู้รับผิดชอบงานพัสดุหรือผู้รับผิดชอบในการจัดหา ควรได้เตรียมการจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า

๒. กำหนดให้หน่วยจัดทำแผน จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ติดตามความก้าวหน้าของ แผนการจัด แต่ละประเภท เป็นรายเดือน

๔. สรุปรายงานผลวิเคราะห์แผนการจัดหา กับจัดซื้อจริง ให้ผู้บริหารรับทราบ เป็นรายเดือน

๕. กำหนด ขั้นตอน ควบคุม กำกับ ติดตาม ผู้รับผิดชอบคงคลัง ไม่ให้เกินค่าเฉลี่ย มากกว่า ๒ เดือน

๖. ส่ง เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ได้รับการอบรม ด้านพัสดุ เพื่อรับทราบและนำมาปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

(นายมนต์ชัย สิงห์โตทอง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบึงนาราง อ.บึงนาราง จ.พิจิตร ๖๖๑๓๐

ที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๑/พช

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตนำรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง

งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่โรงพยาบาลบึงนาราง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน ใช้เป็นแนวทางเพื่อปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(นายมนต์ชัย สิงห์โตทอง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นายพนม ปทุมสุติ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพทะเล รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง