

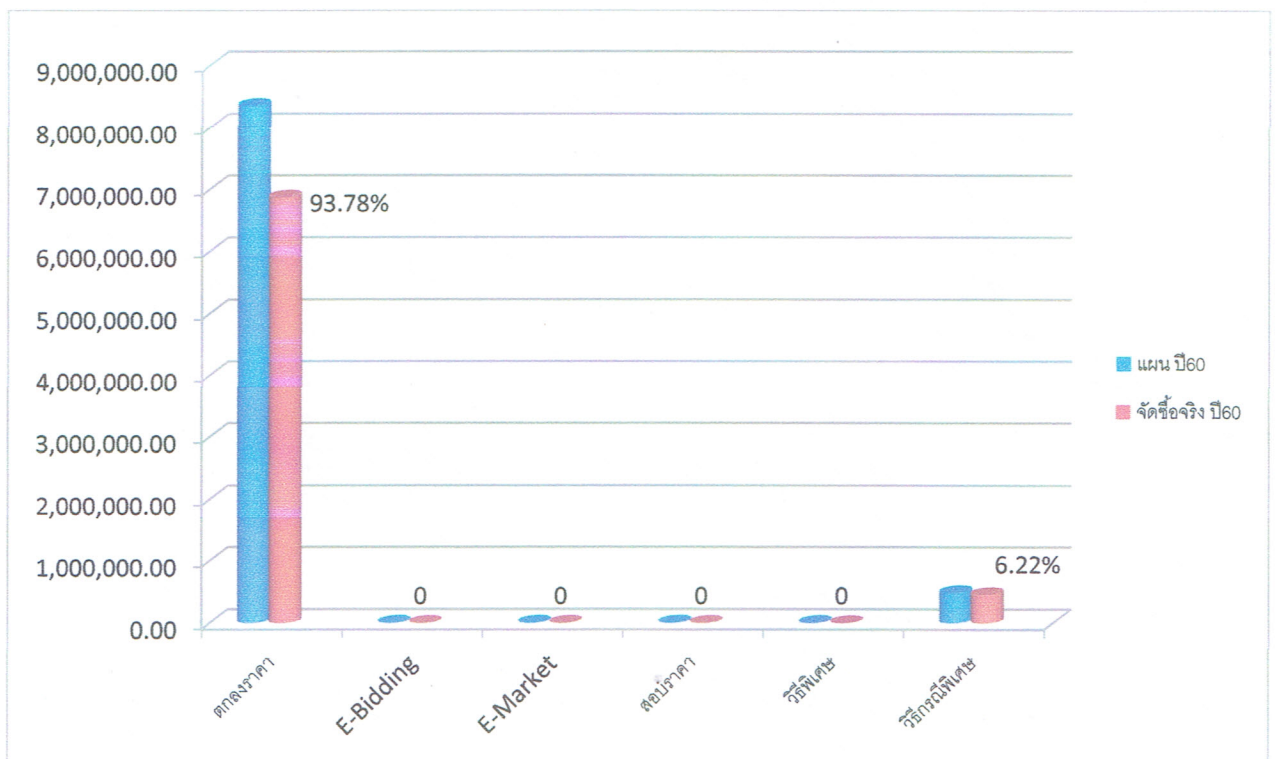
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โรงพยาบาลบึงนาราง อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 1,038 โครงการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 8,831,180.98 บาท และโรงพยาบาลบึงนาราง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	แผนปี 60	ซื้อจริง 60	ร้อยละ	หมายเหตุ
1	ตกลงราคา	8,346,342.50	6,866,448.77	93.78	
2	E-Bidding	0.00	0.00	0.00	
3	E-Market	0.00	0.00	0.00	
4	สอบราคา	0.00	0.00	0.00	
5	วิธีพิเศษ	0.00	0.00	0.00	
6	วิธีการณีพิเศษ	484,838.48	455,167.08	6.22	

แผนภูมิแสดงร้อยละเปรียบเทียบ จำนวนเงิน จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

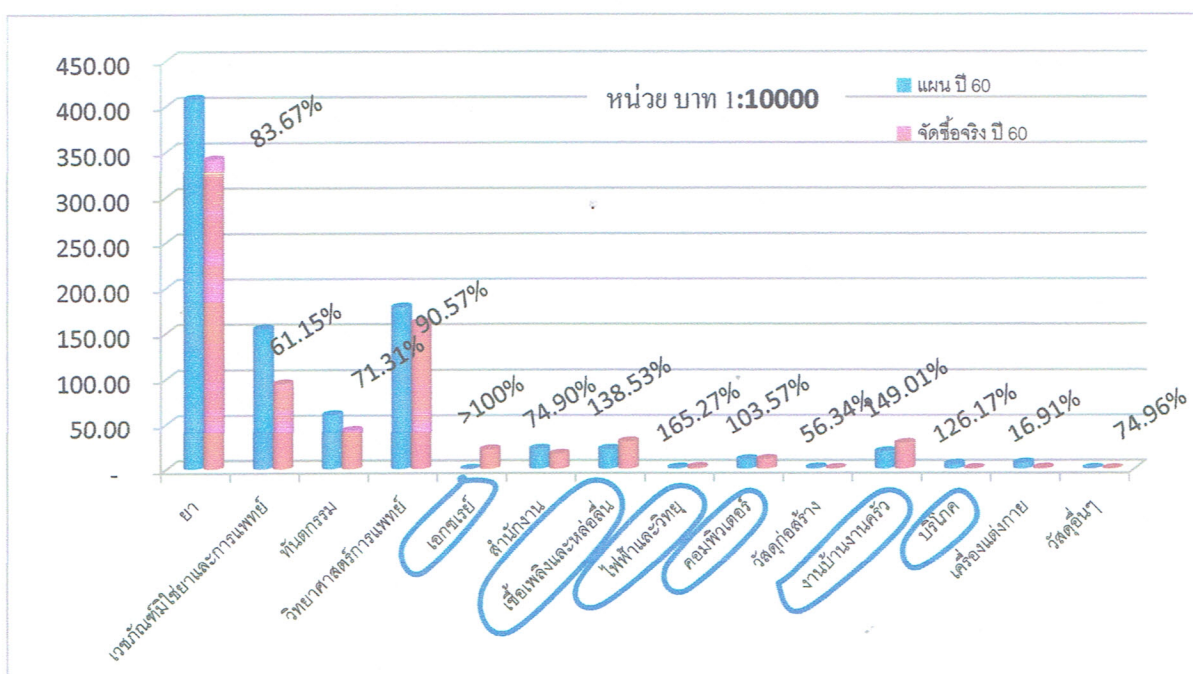


งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่โรงพยาบาลบึงนาราง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

แบ่งประเภทหมวดพัสดุ

ลำดับที่	หมวด	แผนปี 2560	ซื้อจริง ปี 2560	ร้อยละ	หมายเหตุ
1	ยา	4,075,653.89	3,410,280.51	83.67	
2	เวชภัณฑ์มีใช้ยาและการแพทย์	1,543,065.13	943,511.92	61.15	
3	ทันตกรรม	599,706.06	427,639.97	71.31	
4	วิทยาศาสตร์การแพทย์	1,778,494.20	1,610,737.99	90.57	
5	เอกซเรย์	0	21,629.20	>100	
6	สำนักงาน	220,774.40	165,366.50	74.90	
7	เชื้อเพลิงและหล่อลื่น	218,230.20	302,312.61	138.53	
8	ไฟฟ้าและวิทยุ	11,829.40	19,551.00	165.27	
9	โฆษณาและเผยแพร่	0	0	0	
10	คอมพิวเตอร์	103,066.70	106,750.00	103.57	
11	วัสดุก่อสร้าง	12996.5	7,322.00	56.34	
12	งานบ้านงานครัว	191,206.40	284,908.15	149.01	
13	บริโภค	5,105.10	6,441.00	126.17	
14	เครื่องแต่งกาย	65,630.00	11,100.00	16.91	
15	วัสดุอื่นๆ	5,423.00	4,065.00	74.96	
รวมเงิน		8,831,180.98	7,321,615.85	82.91	

แผนภูมิแสดงร้อยละเปรียบเทียบ จำนวนเงิน จำแนกตามหมวดพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



จากตารางรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. 2560 มีจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีตกลงราคา คิดเป็นร้อยละ 93.78 และวิธีกรณีพิเศษ คิดเป็นร้อยละ 6.22 เนื่องจาก โรงพยาบาล เป็นโรงพยาบาลชุมชนขนาดเล็ก F3 ไม่มีผู้ป่วยใน ประกอบกับ นโยบายสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ใช้มาตรการ ควบคุม รายได้และค่าใช้จ่าย โดยใช้แผน Planfin และ Ebitda ต้องไม่ติดลบ งบลงทุนด้วยเงินบำรุง การจัดซื้อจัดจ้าง จึงไม่จำนวนเงินที่สูงเกิน วิธีตกลงราคา

เมื่อเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนจัดซื้อ ในปีงบประมาณ 2560 กับการจัดซื้อจริงได้ 82.91% ถึงจะไม่เกินแผนในภาพรวม แต่เมื่อแบ่งเป็นประเภทตามหมวดพัสดุแล้ว ยังมีการจัดซื้อที่เกินแผน 1. วัสดุเอกซเรย์ 2. วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น 3. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ 4. วัสดุงานบ้านงานครัว 5. วัสดุบริโภค

ประเด็นปัญหาและอุปสรรค

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ประสบกับปัญหาและอุปสรรคหลายด้าน ทั้งปัญหาที่เกิดจากภายในองค์กรและนอกหน่วยงาน สาเหตุที่ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่มีประสิทธิภาพ มีดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน มีการซื้อนอกแผน ทั้งด้านนโยบาย ด้านการบริการ การปรับปรุงและซ่อมบำรุง เช่น การเปิดบริการตรวจเอกซเรย์ การซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ที่ไม่ได้คาดการณ์ไว้ การออก PCU รพ.สต. ทำให้พัสดุบางหมวด งบประมาณเกินแผน
2. ระเบียบต่างๆ ด้านพัสดุ รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก การปฏิบัติงานหรือศึกษางานต้องรัดกุม ดังนั้น อาจใช้เวลาในการทำงานแต่ละเรื่องนาน และต้องปฏิบัติให้รอบคอบในการปฏิบัติงาน จึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า
3. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้
4. คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละชุดยังขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบพัสดุ
5. การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพใช้เวลานานเนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาและคิดราคา
6. กลุ่มงาน/ฝ่าย เสนอความต้องการให้จัดหาพัสดุ แต่ไม่แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับพัสดุที่ต้องการ ทำการจัดซื้อไม่ตรงต่อความต้องการของหน่วยงาน
7. วัสดุคงคลังเกินค่าเฉลี่ย มากกว่า 2 เดือน

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง เพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.2561

1. ผู้รับผิดชอบงานพัสดุหรือผู้รับผิดชอบในการจัดหา ควรได้เตรียมการจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า
2. กำหนดให้หน่วยจัดทำแผน จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ติดตามความก้าวหน้าของ แผนการจัด แต่ละประเภท เป็นรายเดือน
4. สรุปรายงานผลวิเคราะห์แผนการจัดหา กับจัดซื้อจริง ให้ผู้บริหารรับทราบ เป็นรายเดือน
5. กำหนด ขั้นตอน ควบคุม กำกับ ติดตาม ผู้รับผิดชอบคงคลัง ไม่ให้เกินค่าเฉลี่ย มากกว่า 2 เดือน
6. ส่ง เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ได้รับการอบรม ด้านพัสดุ เพื่อรับทราบและนำมาปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง