



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอุ้มถ้อง โทร.๐-๓๕๕๕-๑๔๒๒ ต่อ ๑๑๓

ที่ สพ.๐๐๓๒.๓๐๑/ท.บ.๑๑๙๓๑ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุ้มถ้อง (ผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)

ด้วย งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ ผลการวิเคราะห์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุมัติเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน ต่อไป

(นางสาวรัชฎา นาคทรัพย์)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุ้มถ้อง
-เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปรารถนา นุ่มปราณี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

-ทราบ

-อนุมัติ

(นางสมพิศ จำปาเงิน)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุ้มถ้อง

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

โรงพยาบาลอุ้มทอง อำเภอยู้มทอง จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นโรงพยาบาลชุมชน ขนาด ๑๕๐ เตียง มีหน่วยงานพัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๒ หน่วยงานพัสดุ ประกอบด้วย หน่วยงานพัสดุดงเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์มีโซยา ฝ่ายเภสัชกรรมชุมชน และงานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงออกถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

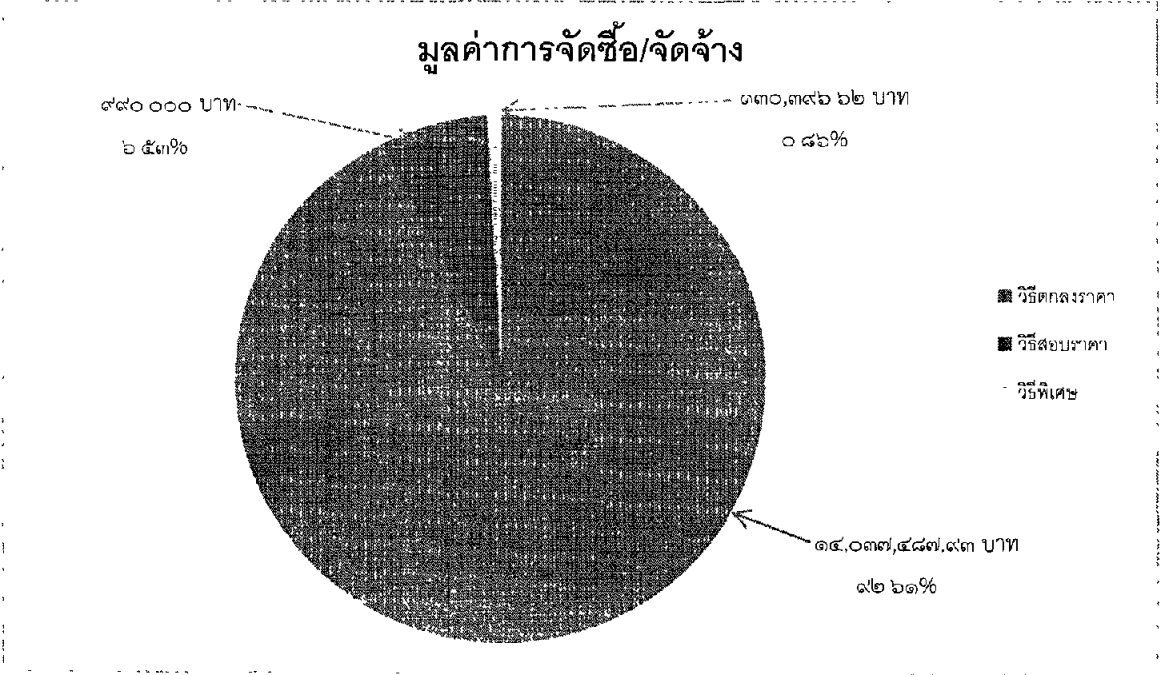
การจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (หน่วยงานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป)

ตารางที่ ๑ แสดงมูลค่าดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	มูลค่าจัดซื้อ	ร้อยละ
วิธีตกลงราคา	๑๔,๐๓๗,๔๘๗.๙๓	๙๒.๖๑
วิธีสอบราคา	๙๙๐,๐๐๐.๐๐	๖.๕๓
วิธีพิเศษ (สสจ ดำเนินการ)	๑๓๐,๓๙๖.๖๒	๐.๘๖
รวม	๑๕,๑๕๗,๘๘๔.๕๕	๑๐๐.๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มูลค่า ๑๕,๑๕๗,๘๘๔.๕๕ บาท พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีตกลงราคา มูลค่า ๑๔,๐๓๗,๔๘๗.๙๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๖๑ วิธีสอบราคา เป็นการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มูลค่า ๙๙๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๓ และน้อยสุดคือวิธีพิเศษ (สสจ ดำเนินการ) จ้างเหมาซ่อมลิฟต์ มูลค่า ๑๓๐,๓๙๖.๖๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๖

แผนภูมิ มูลค่าดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

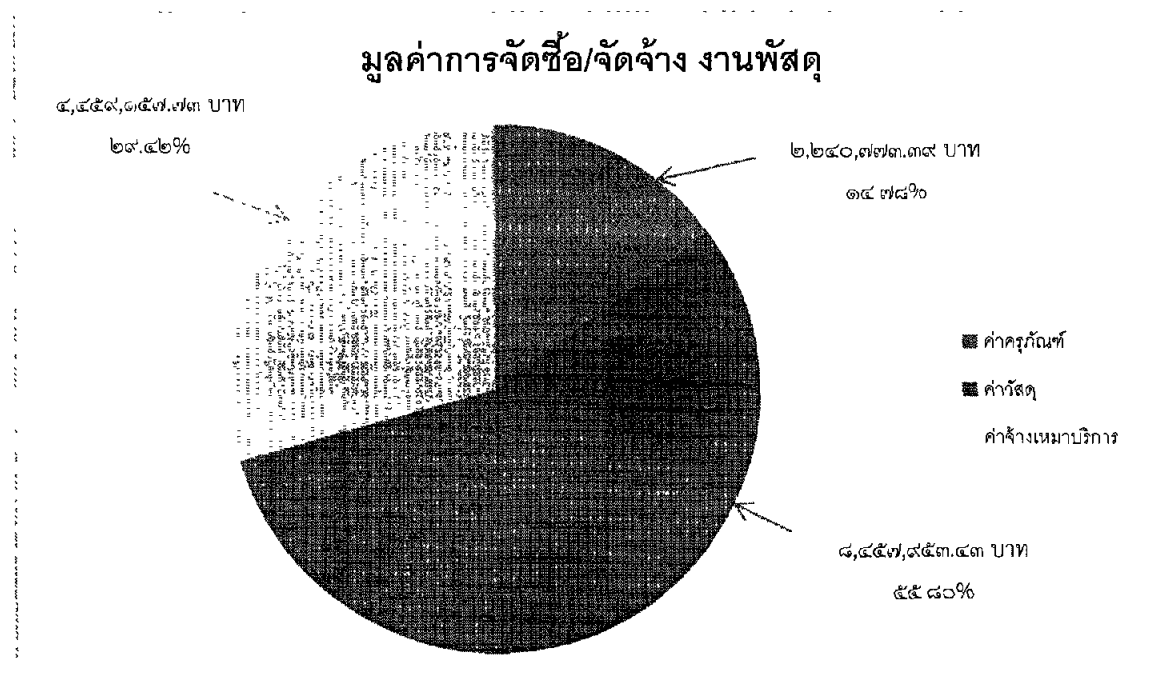


ตารางที่ ๒ แสดงมูลค่าดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

รายการ	รวมมูลค่าจัดซื้อ/จัดจ้าง	ร้อยละ
ค่าครุภัณฑ์	๒,๒๔๐,๗๗๓.๓๙	๑๔.๗๘
ค่าวัสดุ	๘,๔๕๗,๙๕๓.๔๓	๕๕.๘๐
ค่าจ้างเหมาบริการ	๔,๔๕๙,๑๕๗.๗๓	๒๙.๔๒
รวม	๑๕,๑๕๗,๘๘๔.๕๕	๑๐๐.๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ งานพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โดยเป็นการจัดซื้อวัสดุ มูลค่า ๘,๔๕๗,๙๕๓.๔๓ บาท คิดเป็น ๕๕.๘๐% ค่าจ้างเหมาบริการ มูลค่า ๔,๔๕๙,๑๕๗.๗๓ บาท คิดเป็น ๒๙.๔๒% และจัดซื้อครุภัณฑ์ มูลค่า ๒,๒๔๐,๗๗๓.๓๙ บาท คิดเป็นมูลค่า ๑๔.๗๘%

แผนภูมิ มูลค่าดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐



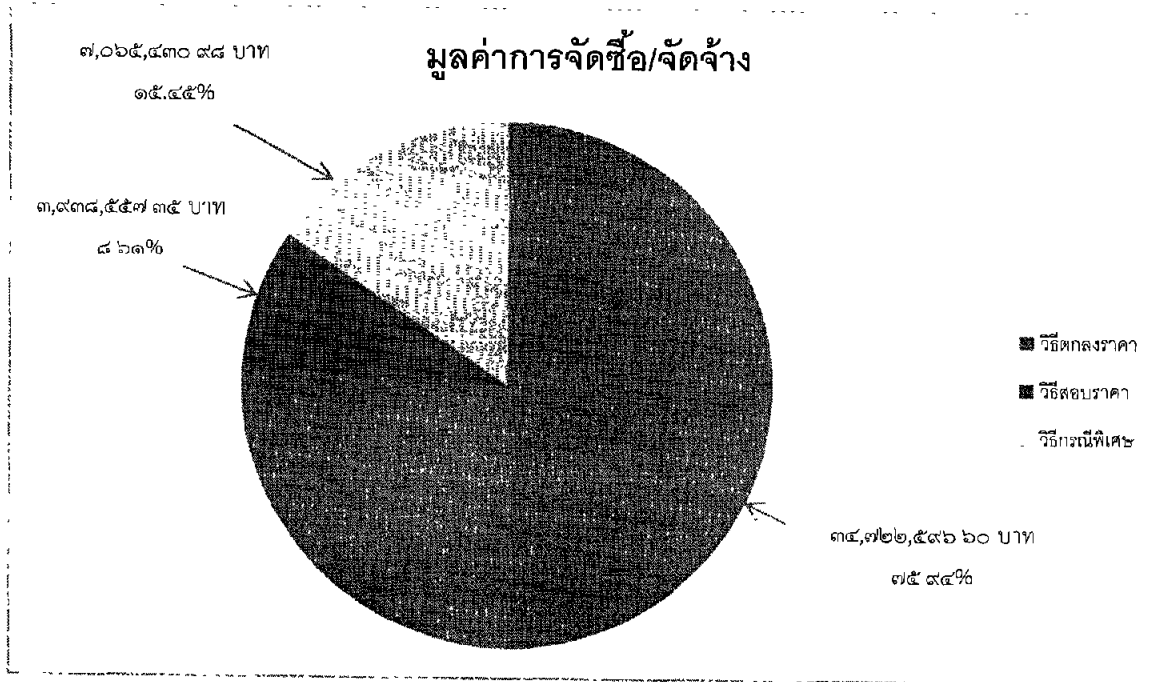
การจัดการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
(หน่วยงานพัสดุงานเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์มีโซยา ฝ่ายเภสัชกรรมชุมชน)

ตารางที่ ๓ แสดงมูลค่าดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	มูลค่าจัดซื้อ	ร้อยละ
วิธีตกลงราคา	๓๔,๗๒๒,๕๙๖.๖๐	๗๕.๙๔
วิธีสอบราคา	๓,๙๓๘,๕๕๗.๓๕	๘.๖๑
วิธีกรณีพิเศษ	๗,๐๖๕,๔๓๐.๙๘	๑๕.๔๕
รวม	๔๕,๗๒๖,๕๘๔.๙๓	๑๐๐.๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง มูลค่า ๔๕,๗๒๖,๕๘๔.๙๓ บาท พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีตกลงราคา มูลค่า ๓๔,๗๒๒,๕๙๖.๖๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๙๔ วิธีกรณีพิเศษ เป็นการจัดซื้อยาจากองค์การเภสัชกรรม มูลค่า ๗,๐๖๕,๔๓๐.๙๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๔๕ และน้อยสุดคือ วิธีสอบราคาเขต ๕ มูลค่า ๓,๙๓๘,๕๕๗.๓๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๑

แผนภูมิ มูลค่าดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

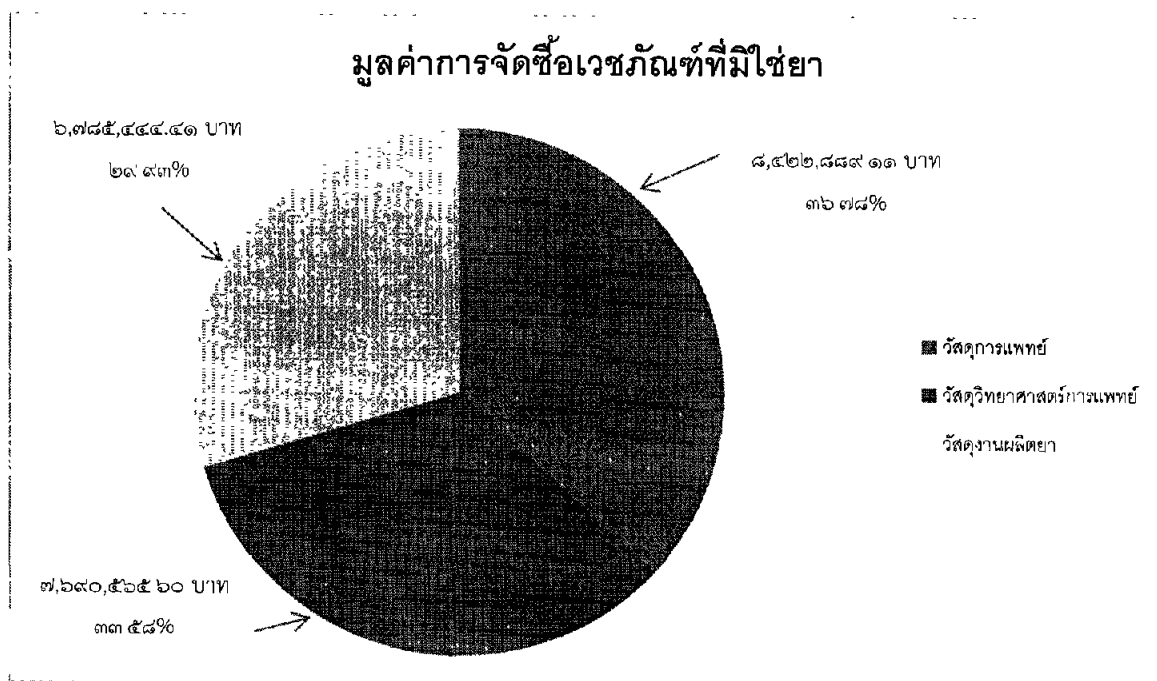


ตารางที่ ๔ แสดงมูลค่าดำเนินการจัดซื้อเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

รายการ	จัดซื้อรวม	ไม่จัดซื้อรวม	รวมมูลค่าจัดซื้อ	ร้อยละ
วัสดุการแพทย์	๔,๔๐๕,๘๒๘.๖๗	๔,๐๑๗,๐๖๐.๔๔	๘,๔๒๒,๘๘๙.๑๑	๓๖.๗๘
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๑,๗๕๖,๖๕๙.๐๐	๕,๙๓๓,๙๐๖.๖๐	๗,๖๙๐,๕๖๕.๖๐	๓๓.๕๘
วัสดุงานผลิตยา	-	๖,๗๘๕,๔๔๔.๔๑	๖,๗๘๕,๔๔๔.๔๑	๒๙.๖๓
รวม	๖,๑๖๒,๔๘๗.๖๗	๑๖,๗๓๖,๔๑๑.๔๕	๒๒,๘๙๘,๘๙๙.๑๒	๑๐๐.๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการจัดซื้อเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา มูลค่า ๒๒,๘๙๘,๘๙๙.๑๒ บาท โดยมูลค่าจัดซื้อสูงสุด คือ วัสดุการแพทย์ ๘,๔๒๒,๘๘๙.๑๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๗๘ รองลงมาเป็นการจัดซื้อ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๗,๖๙๐,๕๖๕.๖๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕๘ และน้อยที่สุดคือ วัสดุงานผลิตยา ๖,๗๘๕,๔๔๔.๔๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๖๓

แผนภูมิ มูลค่าดำเนินการจัดซื้อเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐



ปัญหาอุปสรรคข้อจำกัด

๑. หน่วยงานต้องการจัดซื้อจัดจ้าง โดยไม่ได้จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีไว้ และคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อ ระบุรายละเอียดไม่ชัดเจน
๒. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแบบเร่งด่วน ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง คือ การใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพรบ.ฯ ได้ ทำให้เกิดปัญหาความล่าช้าในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. ดำเนินการชี้แจง เกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้ครอบคลุมกับความต้องการใช้พัสดุในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยใช้ข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ และต้องให้สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง ของโรงพยาบาล ระบุรายละเอียดของพัสดุให้ชัดเจน
๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายไตรมาส เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง และสามารถควบคุมได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
๓. งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป จะต้องดำเนินการชี้แจงเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้กับผู้เกี่ยวข้องทราบ