



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลควนโดน กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๐ ๗๔๗๙ ๕๐๖๖ ต่อ ๑๕๗
ที่ สต ๐๐๓๒.๓๐๑.๓๐๑/๒๙/๕๗ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์จัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนโดน

ด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดทำ รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้) รวมทั้งการวิเคราะห์ความเสี่ยง /ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ในการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ เพื่อนำไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอเผยแพร่ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของ
หน่วยงาน


(นางสาวปาริชาติ มะฮูน)

นักวิชาการพัสดุ


(นายสุพล เจริญวิทย์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนโดน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

โรงพยาบาลควนโดน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล

ชื่อหน่วยงาน : งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลควนโดน

วัน/เดือน/ปี : วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ : รายงานผลการวิเคราะห์จัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง,การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด,การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ,แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เพื่อการปรับปรุงและนำมาใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

Linkภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวปาริชาติ มะฮูน)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายพงศ์ภัทร มหาทุมรัตน์)
ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการ
วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

นายเปรมศักดิ์ ปะดุกา
ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลควนโดน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๓

โรงพยาบาลควนโดน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามงบประมาณที่ได้รับ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โรงพยาบาลควนโดน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนโครงการทั้งหมด รายละเอียดดังต่อไปนี้ จำแนกจากงบประมาณที่จัดซื้อ

จัดซื้อด้วยงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วิธีการจัดซื้อ	จำนวนงบประมาณ ที่จัดสรร	จำนวนงบที่ใช้จริง	คงเหลือ
วิธี E-bidding	-	-	-
วิธีคัดเลือก	๒,๔๑๘,๐๐๐	๒,๔๐๗,๑๐๐	๑๐,๙๐๐
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๐๘๐,๔๙๐	๑,๐๗๙,๙๔๐	๕๕๐
รวมเป็นเงิน	๓,๔๙๘,๔๙๐	๓,๔๘๗,๐๔๐	๑๑,๔๕๐

จัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ด้วยงบเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วิธีการจัดซื้อ	จำนวนงบประมาณ ที่จัดสรร	จำนวนงบที่ใช้จริง	คงเหลือ
วิธีคัดเลือก	๑,๑๑๐,๐๐๐	๑,๐๙๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
วิธีเฉพาะเจาะจง	-	-	-
รวมเป็นเงิน	๑,๑๑๐,๐๐๐	๑,๐๙๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐

จัดซื้อด้วยงบเงินบำรุงโรงพยาบาลควนโดน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ประเภทพัสดุที่จัดซื้อ	จำนวนงบประมาณ	จำนวนงบที่ใช้จริง	คงเหลือ
วัสดุสำนักงาน	๓๐๐,๐๐๐	๒๓๒,๙๙๒.๖๖	๖๗,๐๐๗.๓๔
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๘๐,๐๐๐	๖๘,๑๗๐	๑๑,๘๓๐
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๓๐๐,๐๐๐	๒๓๘,๙๔๗.๑๒	๖๑,๐๕๒.๘๘
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๓๐,๐๐๐	๒๕,๖๔๗.๙๕	๔,๓๕๒.๐๕
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๑๐,๐๐๐	๘๗๐	๙,๑๓๐
วัสดุคอมพิวเตอร์	๒๐๐,๐๐๐	๑๑๒,๓๓๙	๘๗,๖๖๑
วัสดุงานบ้านงานครัว	๖๐๐,๐๐๐	๕๔๓,๘๗๙.๕๓	๕๖,๑๒๐.๔๗
วัสดุบริโภค	๕๐๐,๐๐๐	๔๒๔,๓๕๓	๗๕,๖๔๗
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๑๐,๐๐๐	๔,๙๐๐	๕,๑๐๐
วัสดุก่อสร้าง	๓๐,๐๐๐	๒๔,๘๕๓.๐๔	๕,๑๔๖.๙๖
วัสดุอื่น	๒๐,๐๐๐	๑๐,๔๒๓.๑๘	๙,๕๗๖.๘๒
ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	๓๔๐,๐๐๐	๓๑๕,๗๐๐	๒๔,๓๐๐
รวมทั้งสิ้น	๒,๔๒๐,๐๐๐	๒,๐๐๓,๐๗๕.๔๘	๔๑๖,๙๒๔.๕๒

จากการจำแนกรายการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวนี้ การจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ด้วยงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งได้รับจัดสรร เป็นเงิน ๓,๔๙๘,๔๙๐ บาท และได้ดำเนินการจัดซื้อจริง ๓,๔๘๗,๐๔๐ บาท มีเงินคงเหลือ ๑๑,๔๕๐ บาท

การดำเนินการจัดซื้อด้วยงบเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ งบประมาณ ๑,๑๑๐,๐๐๐ บาท จัดซื้อจริง เป็นเงิน ๑,๐๙๕,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๕,๐๐๐ บาท

การดำเนินการจัดซื้อด้วยงบเงินบำรุงโรงพยาบาลควนโดน งบประมาณที่จัดทำแผนเป็นเงิน ๒,๔๒๐,๐๐๐ บาท จัดซื้อจริง เป็นเงิน ๒,๐๐๓,๐๗๕.๔๘ บาท คงเหลือ ๔๑๖,๙๒๔.๕๒ บาท

๒.๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป งานพัสดุ พบเจอในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นั้น พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างในบางโครงการนั้น ผู้ต้องการใช้พัสดุ มีความต้องการใช้พัสดุโดยเร่งด่วน ไม่ได้มีการขออนุมัติก่อนดำเนินการจัดซื้อ ซึ่งพบว่ามีความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อ เจ้าหน้าที่จึงอธิบายเกี่ยวกับระเบียบกระบวนการในการจัดซื้อเพื่อให้ปฏิบัติได้ถูกต้อง

๒.๑.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

ปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างที่พบบ่อย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. การรีบเร่งต้องการใช้พัสดุที่อยู่นอกคลังพัสดุ เพื่อให้ทันต่อความต้องการ ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดซื้อ ไม่ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบ ไม่มีการขออนุมัติก่อนดำเนินการจัดซื้อทำให้เกิดความผิดพลาดในบางกรณีที่ยังไม่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบได้

๒. ปัญหาจากลักษณะงานที่งานหลายงานรวมกัน เช่น ในงาน ๑ งาน มีทั้งงานซื้องานจ้าง เช่น งานซื้อเครื่องปรับอากาศ พร้อมติดตั้ง ซึ่งการติดตั้งจัดว่าเป็นงานจ้าง ทำให้กระบวนการจัดหามีความยุ่งยากมาก

๓. ปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการใช้หรือกำหนดขอบเขตงาน พบว่าผู้ที่ต้องการใช้พัสดุไม่สามารถกำหนดพัสดุที่ต้องการใช้ให้ละเอียดและชัดเจนได้ เพื่อง่ายต่อการจัดหา

๔. ปัญหาในการแจ้งซ่อมในกรณีที่มีการชำรุดต่างๆ เช่น สายโทรศัพท์ภายในชำรุด ประตูชำรุด โถสุขภัณฑ์ในห้องน้ำที่ชำรุด หลอดไฟต่างๆ ส่วนใหญ่ไม่มีการแจ้งซ่อมเป็นลายลักษณ์อักษรทำให้กรณีที่ต้องเบิกจ่ายค่าซ่อมให้แก่ช่างภายนอก ต้องมาดำเนินการขออนุมัติย้อนหลัง

๒.๑.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สามารถประหยัดงบประมาณได้ รวมเป็นเงิน ๔๔๓,๓๗๔.๕๒ บาท

๒.๑.๔ แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

๑. การแก้ปัญหาความเร่งรีบในการใช้พัสดุ ได้มีการจัดทำหนังสือเวียนแจ้งหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย ที่ต้องการใช้พัสดุนอกคลัง เสนอความต้องการใช้พัสดุ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ เพื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ E-GP และมีการอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลมีความเข้าใจถึงขั้นตอน กระบวนการ เพื่อนำไปปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ควรแยกงานซื้อ / จ้าง ให้ชัดเจน เช่น งานซื้อเฉพาะซื้อ/ส่วนงานจ้างก็เฉพาะงานจ้าง เพื่อง่ายต่อการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. แจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุต้องมีการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการใช้ให้มีความละเอียด ชัดเจน เพื่อง่ายต่อการจัดหาให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน

๔. ทุกครั้งที่มีการแจ้งซ่อม จะแจ้งเจ้าหน้าที่ ที่แจ้งซ่อมให้ดำเนินการเขียนใบอนุมัติซ่อม เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(นางสาวปาริชาติ มะฮูน)

นักวิชาการพัสดุ

(นายสุพล เจริญวิทย์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนโดน