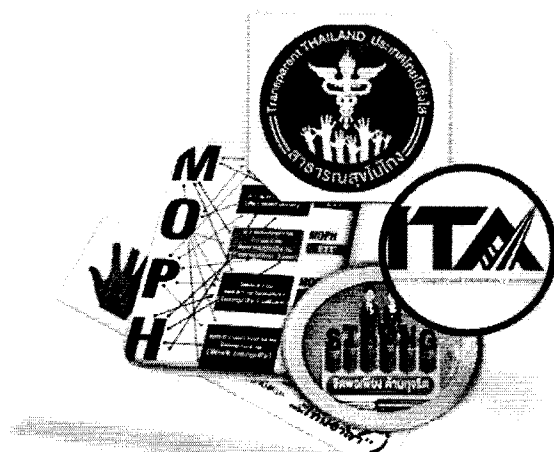




รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงพยาบาลนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

โรงพยาบาลนาคะหลวย ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี โดยต้องนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ตามข้อ ๒. ครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ คือ (๑) การวิเคราะห์ความเสี่ยง (๒) การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด (๓) การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ และ (๔) แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ต่อไป

งานพัสดุ

โรงพยาบาลนาคะหลวย

สารบัญ

	หน้า
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	๑
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๕
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด	๖
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๗
แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	๘

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๗

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑.งบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน จำแนกเป็นประเภท และ แสดงสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้าง
แต่ละประเภทงบประมาณ

๑.๑.๑. งบค่าเสื่อม ๑๖ โครงการ งบประมาณ ๒,๙๕๐,๘๕๐.๐๐ บาท

๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง ๑๖ โครงการ มูลค่า ๒,๙๕๐,๘๕๐.๐๐ บาท ร้อยละ ๑๐๐

๑.๒ วิธีประกาศเชิญชวน ๐ โครงการ มูลค่า ๐.๐๐ บาท ร้อยละ ๐

๑.๓ วิธีคัดเลือก ๐ โครงการ มูลค่า ๐.๐๐ บาท ร้อยละ ๐

๑.๑.๒ งบดำเนินงานปกติ ๑,๗๖๓ โครงการ งบประมาณ ๘,๐๒๘,๕๐๐.๐๐ บาท

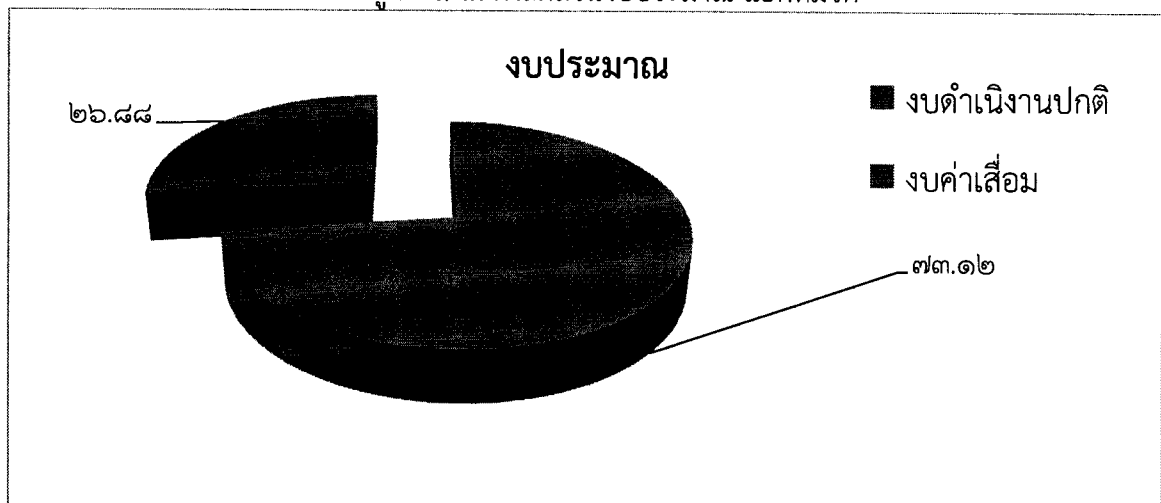
๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง ๙๐๗ โครงการ มูลค่า ๘,๐๒๘,๕๐๐.๐๐ บาท ร้อยละ ๑๐๐

๑.๒ วิธีประกาศเชิญชวน ๐ โครงการ มูลค่า ๐.๐๐ บาท ร้อยละ ๐

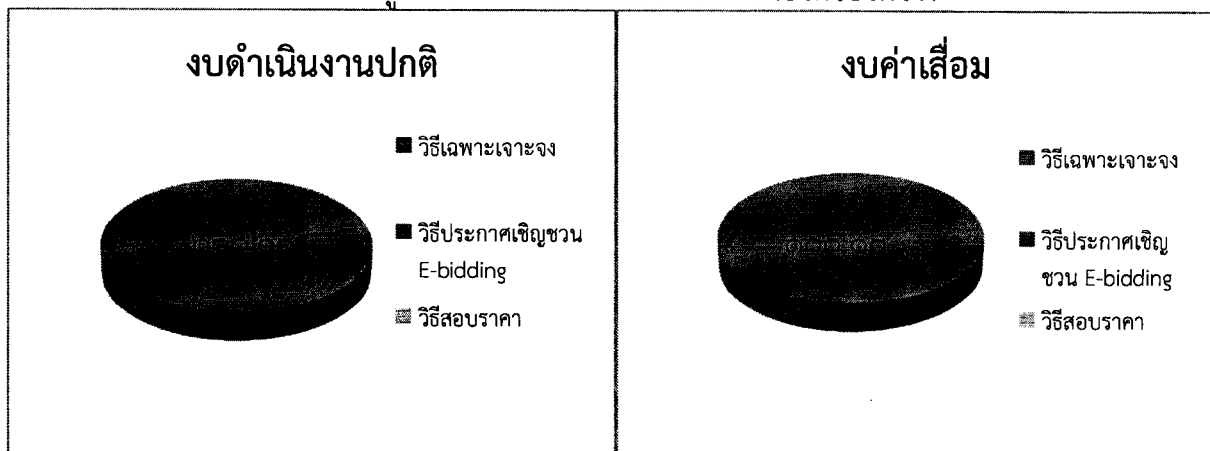
๑.๓ วิธีคัดเลือก ๐ โครงการ มูลค่า ๐.๐๐ บาท ร้อยละ ๐

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๒๘,๒๒๐,๘๐๙.๑๓ บาท

แผนภูมิที่ ๑ แสดงสัดส่วนงบประมาณ แยกหมวด



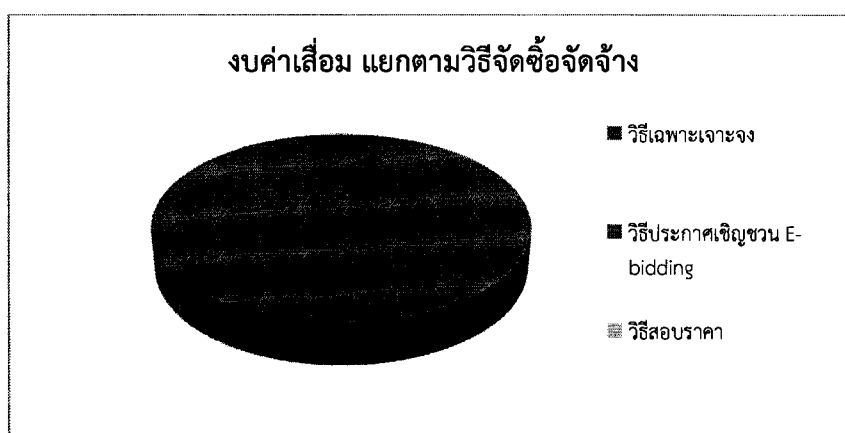
แผนภูมิที่ ๒ แสดงงบประมาณ แยกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง



๑.๒.วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๗

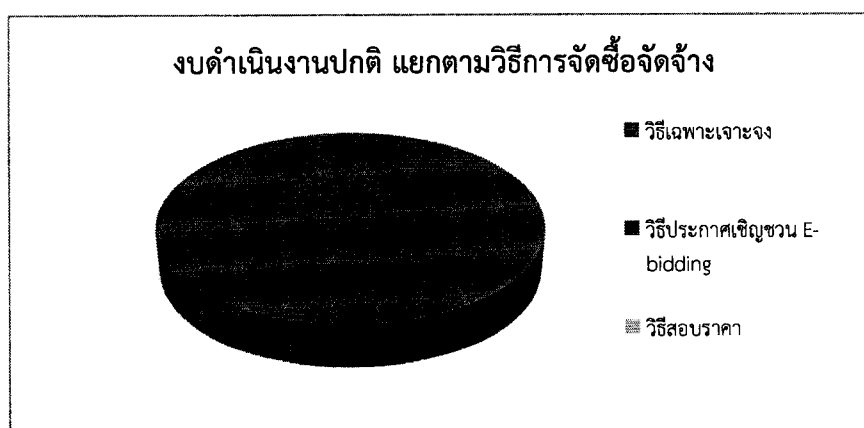
๑.๒.๑..การจัดซื้อจัดจ้าง งบค่าเสื่อม ๑๑ โครงการ จำนวนเงิน ๑,๘๙๙,๔๐๐.๒๓ บาท แยกเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- วิธีเฉพาะเจาะจง ๑๖ โครงการ คิดเป็น ๑๐๐.๐๐ %
- วิธีประกาศเชิญชวน E-bidding ๐ โครงการ คิดเป็น ๐.๐๐ %
- วิธีคัดเลือก ๐ โครงการ คิดเป็น ๐.๐๐ %



๑.๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินงานปกติ ๑,๗๖๓ โครงการ จำนวนเงิน ๘,๐๒๘,๕๐๐.๐๐ บาท แยกเป็นวิธีการจัดซื้อ ดังนี้

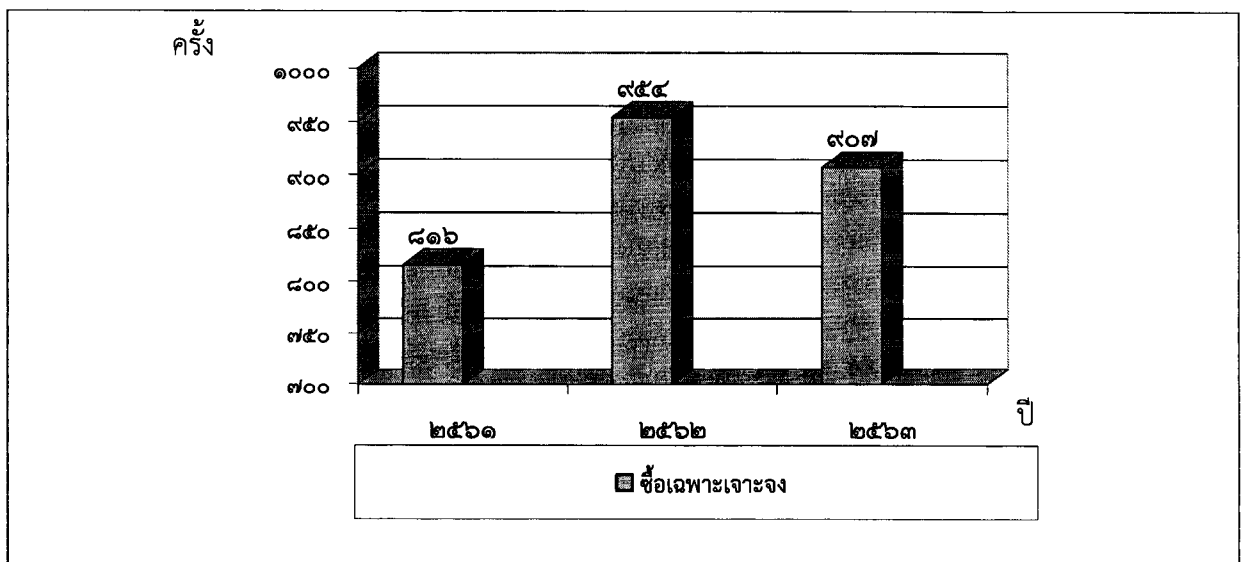
- วิธีเฉพาะเจาะจง ๔๓๓ โครงการ คิดเป็น ๑๐๐.๐๐ %
- วิธีประกาศเชิญชวน ๐ โครงการ คิดเป็น ๐.๐๐ %
- วิธีคัดเลือก ๐ โครงการ คิดเป็น ๐.๐๐ %



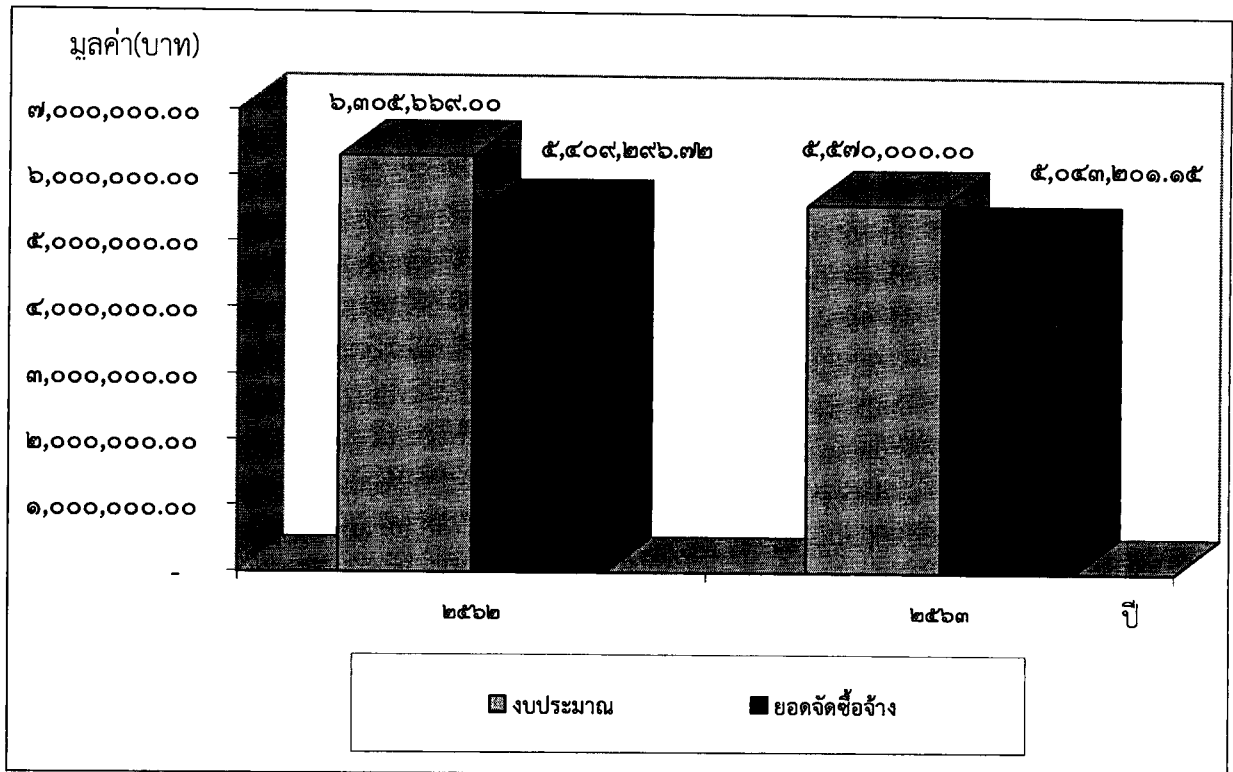
๑.๒.๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๓

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓									
โรงพยาบาลนากลาง จังหวัดอุบลราชธานี									
ส	หมวดสินค้า	เลขบัญชี	ขนาดปี	วิธีใบเสนอราคา		ตกไป	งบรวมตามแผนปี ๒๕๖๓	งบซื้อตามแผนปี ๒๕๖๓	ร้อยละที่ซื้อไป
				CFO	Xpress				
1	วัสดุการแพทย์ทั่วไป		-	619,040.00	619,040.00	-	600,000.00	- 19,040.00	103.17
2	วัสดุสำนักงาน	5104010104.101	86,251.49	460,540.66	620,910.28	93,932.21	600,000.00	139,459.34	76.76
3	วัสดุยานพาหนะ	5104010104.102	-	1,120.00	1,120.00	-	30,000.00	28,880.00	3.73
4	วัสดุเชื้อเพลิง	5104010110.101	-	861,902.73	1,101,502.73	-	1,000,000.00	138,097.27	86.19
5	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	5104010104.103	-	22,200.00	28,820.00	-	35,000.00	12,800.00	63.43
6	วัสดุโद्यเภสัชและยา	5104010104.104	-	6,352.00	6,352.00	-	5,000.00	- 1,352.00	127.04
7	วัสดุคอมพิวเตอร์	5104010104.105	-	191,650.00	331,350.00	-	300,000.00	108,350.00	63.88
8	วัสดุงานบ้านงานครัว	5104010104.106	279,616.81	507,319.25	828,561.52	275,361.49	600,000.00	92,680.75	84.55
9	วัสดุสีโป๊ว	5104030205.112	5,633.00	620,361.00	1,039,387.00	-	700,000.00	79,639.00	88.62
10	วัสดุเครื่องแต่งกาย	5104030205.113	-	57,520.00	57,520.00	-	40,000.00	- 17,520.00	143.80
11	วัสดุก่อสร้าง	5104010104.107	-	14,080.00	15,675.00	315,675.00	30,000.00	15,920.00	46.93
12	วัสดุอื่น	5104010104.108	279,616.81	1,020,593.90	2,426,267.54	- 1,322,344.53	779,000.00	- 241,593.90	131.01
13	จ้างงานอื่น			1,905,614.22			852,000.00	- 1,053,614.22	223.66
14	ค่าซ่อมแซมทั่วไป(รถยนต์)	5104010107.103		229,826.16			400,000.00	170,173.84	57.46
15	ครุภัณฑ์กว่าเกณฑ์	5104030206.101		9,899.00			12,500.00	2,601.00	79.19
16	ค่าไฟฟ้า	5104020101.101		1,364,912.99			1,900,000.00	535,087.01	71.84
17	โทรศัพท์	5104020105.101		112,552.56			125,000.00	12,447.44	90.04
18	ไปรษณีย์	5104020107.101		14,223.00			20,000.00	5,777.00	71.12
	รวมทั้งสิ้น		651,118.11	7,892,931.91	7,076,506.07	-637,375.83	8,028,500.00	-129,304.74	88.14

แผนภูมิแสดงการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดหาพัสดุ แยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
เปรียบเทียบ ๒๕๖๑-๒๕๖๓



แผนภูมิแสดงมูลค่าการจัดซื้อจ้างตามแผนการจัดหาพัสดุ
เปรียบเทียบปี ๒๕๖๒-๒๕๖๓



จากแผนภูมิ พบว่า มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างในปี ๒๕๖๓ เมื่อเทียบกับปี ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา ลดลงร้อยละ ๖.๗๗ เนื่องจาก มีการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนที่รัดกุมมากขึ้น

**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

๑.การวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง

ความเสี่ยง	แนวทางป้องกันและแก้ไข	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
การจัดหาพัสดุ ๑. การแบ่งซื้อ/จ้าง ๒.การซื้อด้วยเงินสด ที่มีการออกหลักฐานเป็นบิลเงินสด การควบคุมและเก็บรักษา ๑. พัสดบบางรายการจัดเก็บไม่ถูกต้อง	๑. จัดทำแผนปฏิบัติจัดซื้อ/จ้าง ๑.ติดต่อกู้ค้าเพื่อให้เปิดเครดิตสินค้า ๑. มีการตรวจสอบพัสดุและแยกประเภทพัสดุให้ถูกต้อง ๒. พัสดดูที่เป็นสารอันตรายควรจัดห้องแยกไว้ต่างหาก	๑. ปฏิบัติถูกต้องตาม พรบ.ฯ ๒. ได้พัสดุในราคาที่เหมาะสม ๓. ได้รับพัสดุครบถ้วน ถูกต้องตรงตามความต้องการใช้งานทันเวลา ๑. ปฏิบัติถูกต้องตาม พรบ.ฯ ๒.เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้องมีความบริสุทธิ์ใจ โปร่งใส ๑. เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ๒. ควบคุมการติดเชื้อใน รพ. ตามหลักปฏิบัติมาตรฐานของ IC
การตรวจรับพัสดุ ๑. ส่งเอกสารการจัดซื้อจ้างล่าช้า	๑.ประชุมซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการตรวจรับพัสดุดตาม พรบ.ฯ ๒.กำหนดวันในการส่งเอกสารการจัดจ้างในใบเสนอความต้องการพัสดุทุกครั้ง	๑.ตรวจรับพัสดุครบถ้วน ถูกต้องทันเวลา ๒.ปฏิบัติถูกต้องตาม พรบ.ฯ

๒.วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค / ข้อจำกัด

ศักยภาพและ ข้อจำกัด	ศักยภาพ	ข้อจำกัด	แนวทางป้องกัน
ด้านผู้ปฏิบัติงาน ๑. อัตรากำลังไม่เพียงพอภาระงาน	- จัดหาพัสดุ - การจัดซื้อ/จ้าง และ ทำเอกสารจัดซื้อ/จ้าง - ทำหน้าที่เกี่ยวกับควบคุมและจำหน่ายพัสดุ - ทำหน้าที่ตัดจ่ายวัสดุจากคลัง - รายงานวัสดุคงคลัง - บันทึกข้อมูล e-Gp - รายงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่ ๒ คน -ข้าราชการ ๑ คน - ลูกจ้างประจำ ๑ คน	- ขออนุมัติขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลา - ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารงานพัสดุ
๒.กฎหมาย/ระเบียบด้านพัสดุ -การกำหนดคุณลักษณะและการร่างขอบเขตงาน TOR - การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดอิเล็กทรอนิกส์(E-bidding)	พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	-เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านพัสดุดังกล่าว	-จัดโปรแกรมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มเติม
๓.การจำหน่ายพัสดุ		-เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านพัสดุดังกล่าว	-จัดโปรแกรมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มเติม

๓.วิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ

๓.๑ การเบิกจ่ายงบประมาณ งบค่าเสื่อม และ งบดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ ปี ๒๕๖๗

รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน		การประหยังบประมาณ	
		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้จริง	คงเหลือ	ร้อยละ
งบค่าเสื่อม					
มูลค่า (บาท)	บาท	๒,๙๕๐,๘๕๐.๐๐	๒,๔๔๗,๗๐๐.๐๐	๕๐๓,๑๕๐.๐๐	๑๗.๐๕
งบแผนการจัดหาพัสดุ					
มูลค่า (บาท)	บาท	๘,๐๒๘,๕๐๐.๐๐	๗,๘๙๒,๙๓๑.๙๑	๑๓๕,๕๖๘.๙๐	๑.๖๙

๓.๒ การใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุปี ๒๕๖๖ เปรียบเทียบงบประมาณกับยอดจัดซื้อจ้าง

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงพยาบาลจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี									
ร	หมวดสินค้า	เลขที่บัญชี	งบการเงินปี	ใช้ไปทั้งหมด		รวม	งบกลางตาม มติปี 2564	งบเงินหมุน CFO	ร้อยละ ที่ใช้ไป
				CFO	Xpress				
1	วัสดุการแพทย์ทั่วไป(XC๑)		-	619,040.00	619,040.00	-	600,000.00	- 19,040.00	103.17
2	วัสดุสำนักงาน	5104010104.101	86,251.49	460,540.66	620,910.28	93,932.21	600,000.00	139,459.34	76.76
3	วัสดุยานพาหนะ	5104010104.102	-	1,120.00	1,120.00	-	30,000.00	28,880.00	3.73
4	วัสดุเชื้อเพลิง	5104010110.101	-	861,902.73	1,101,502.73	-	1,000,000.00	138,097.27	86.19
5	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	5104010104.103	-	22,200.00	28,820.00	-	35,000.00	12,800.00	63.43
6	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	5104010104.104	-	6,352.00	6,352.00	-	5,000.00	- 1,352.00	127.04
7	วัสดุคอมพิวเตอร์	5104010104.105	-	191,450.00	331,350.00	-	300,000.00	108,350.00	63.88
8	วัสดุงานบ้านงานครัว	5104010104.106	279,616.81	507,319.25	828,561.52	275,361.49	600,000.00	92,680.75	84.55
9	วัสดุบริโภค	5104030205.112	5,633.00	620,361.00	1,039,387.00	-	700,000.00	79,639.00	88.62
10	วัสดุเครื่องแต่งกาย	5104030205.113	-	57,520.00	57,520.00	-	40,000.00	- 17,520.00	143.80
11	วัสดุก่อสร้าง	5104010104.107	-	14,080.00	15,675.00	315,675.00	30,000.00	15,920.00	46.93
12	วัสดุอื่น	5104010104.108	279,616.81	1,020,593.90	2,426,267.54	- 1,322,344.53	779,000.00	- 241,593.90	131.01
13	จ้างรถเข็น			1,905,614.22			852,000.00	- 1,053,614.22	223.66
14	ค่าซ่อมแซมทั่วไป(รถยนต์)	5104010107.103		229,826.16			400,000.00	170,173.84	57.46
15	ครมค่ากวาดถนน	5104030206.101		9,899.00			12,500.00	2,601.00	79.19
16	ค่าไฟฟ้า	5104020101.101		1,364,912.99			1,900,000.00	535,087.01	71.84
17	โทรศัพท์	5104020105.101		112,552.56			125,000.00	12,447.44	90.04
18	ไปรษณีย์	5104020107.101		14,223.00			20,000.00	5,777.00	71.12
	รวมทั้งสิ้น		651,118.11	7,892,931.91	7,076,506.07	-637,375.83	8,028,500.00	-129,304.74	88.14

๔.แนวทางการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นคุณภาพที่สำคัญ/ ความท้าทายที่สำคัญ	เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและ ผลลัพธ์	กิจกรรมการพัฒนา
๑ กระบวนการจัดหาพัสดุ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ทันเวลา	- การจัดซื้อ/จัดจ้าง โปร่งใส ถูกต้องตาม พรบ.๗ และระเบียบอื่น ที่เกี่ยวข้อง ทุกขั้นตอน - ไม่พบคำทักท้วงจาก ตรวจสอบภายใน	ความถูกต้องตาม พรบ.๗ และ ระเบียบอื่นที่ เกี่ยวข้อง ๑๐๐% - จำนวนคำ ทักท้วงจาก ตรวจสอบภายใน	-จัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างให้ ครอบคลุม -จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง - มีการตรวจสอบและ รายงานผลยอดการจัดซื้อ/ จ้างประจำทุกเดือน
๒.การควบคุม เก็บรักษา และ การตรวจรับพัสดุ	- พัสตुकงคลังถูกต้องตรง ตามบัญชีคุม - คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุตรวจรับให้แล้ว เสร็จภายใน ๓ - ๕ วัน	- พัสตुकงคลังตรง ตามบัญชีคุม ๑๐๐% - จำนวนครั้งที่ คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุไม่ แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน	- มีการตรวจสอบพัสดุและ บัญชีคุมประจำเดือน - ตรวจรับพัสดุก่อนการ บันทึกบัญชี - ประชุมชี้แจงหน่วยเบิก - จัดทำระเบียบปฏิบัติการ เบิก-จ่าย การตรวจรับแจ้งทุก หน่วยเบิก
๓. การลงบัญชีรับ-จ่ายพัสดุ	- ลดจำนวนพัสดุที่เข้า คลังไม่ตรงกับใบส่งของ - ลดรายการจ่ายพัสดุไม่ ถูกต้อง - จัดทำคู่มือให้ทุกหน่วยเบิก	- จำนวนพัสดุที่ เข้าคลังไม่ตรงกับ ใบส่งของ	- ตรวจสอบจำนวนพัสดุให้ ตรงกับใบส่งของทุกครั้ง ก่อนลงตรวจรับ

๔.แนวทางการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ประเด็นคุณภาพที่สำคัญ/ ความท้าทายที่สำคัญ	เป้าหมาย/ วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและ ผลลัพธ์	กิจกรรมการพัฒนา
๔. การจ่ายพัสดุสำรองคลัง	- ลดอัตราพัสดุ เบิกจ่ายไม่เพียงพอ	- รายการพัสดุที่ จ่ายไม่เพียงพอ	- รายงานคงคลังทุกเดือน
๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	- เพื่อให้การ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปีถูกต้องตรง ตามระเบียบพัสดุ	- ตรวจสอบไม่ เกิน ๓๐ วัน	- รายงานตรวจสอบพัสดุ ประจำปี จาก Expressl
๖. การจำหน่ายพัสดุ	- ลดค่าใช้จ่ายในการ บำรุงรักษา	- สามารถ รายงานผลการ จำหน่ายพัสดุได้ ทันใน ๖๐ วัน	- จำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่มี ความจำเป็น