EB-1

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสองพี่น้อง โทร.๐๓๙-๓๒๐๕๖๔ โทรสาร ต่อ ๑๑๐

ที่ จบ ๐๐๓๒.๓๐๑/๕๔๐๗ **วันที่** ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองพี่น้อง

ตามที่ รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประเด็นการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา โดยต้องนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ นั้น

กลุ่มบริหารงานทั่วไป จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางการแก้ไขการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพะยง ชายหาด)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายสมบัติ พนธารา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองพี่น้อง

EB-1

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสองพี่น้อง โทร.๐๓๙-๗๒๐๕๖๔ โทรสาร ต่อ ๑๑๐

ที่ จบ.๐๐๓๒.๓๐๑/๕๔๐๒ **วันที่** ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองพี่น้อง

ตามที่ รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประเด็นการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเฉพาะด้านการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน นั้น

กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีความประสงค์ขออนุมัติประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานเรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารแนบนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางพะยง ชายหาด)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายสมบัติ พนธารา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองพี่น้อง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสองพี่น้อง
ตามประกาศโรงพยาบาลสองพี่น้อง
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสองพี่น้อง

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลสองพี่น้อง
วัน/เดือน/ปี : ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑

หัวข้อ: รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)
๑.รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
๒.การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด/ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง
๓.แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

Linkภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ: .....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
วรางคณา ภิรมย์พงษ์	พะยง ชายหาด
(นางสาววรางคณา ภิรมย์พงษ์)	(นางพะยง ชายหาด)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

คู่ฉบับ

คำสั่งโรงพยาบาลสองพี่น้อง
ที่ ๑๑๔ / ๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ปิด-ปลด ประกาศเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ และให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องกำหนดข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ โรงพยาบาลสองพี่น้องขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่ปิด-ปลด ประกาศเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ

๑. นางสาววรางคณา ภิรมย์พงษ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

พยานปิดประกาศ

๑. นางสาวเฟื่องฟ้า ถนอมพันธ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๒. นางกมลชนก แสงสด ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ทำหน้าที่ นำประกาศขึ้นเว็บไซต์/บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของโรงพยาบาลสองพี่น้อง โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(นายสมบัติ พนธารา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองพี่น้อง

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

โรงพยาบาลสองพี่น้องได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

- จำแนกเป็นรายหมวด
- จำแนกร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- จำแนกร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

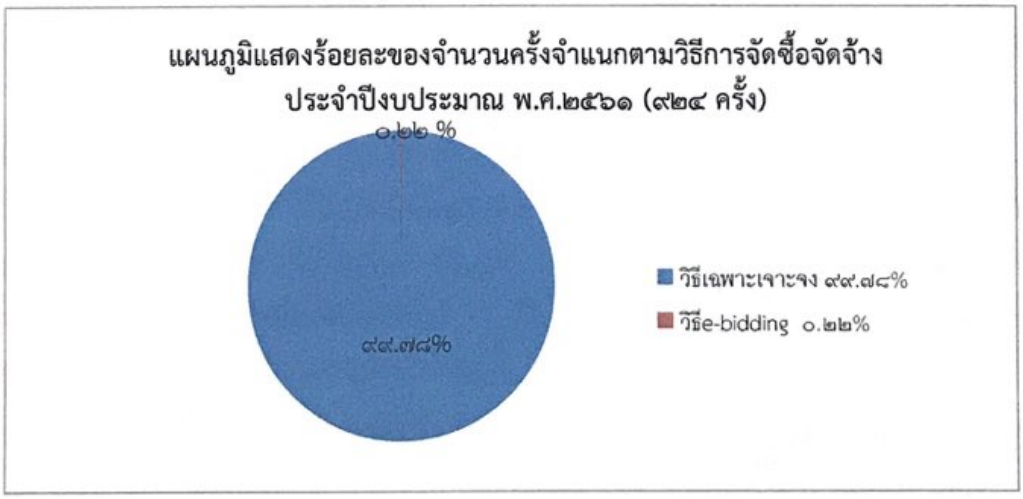
เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

<u>หมวดงบดำเนินงาน/งบเงินบำรุง/งบแรงงานต่างชาติ</u>

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
จำนวนครั้ง ๙๒๔	๙๒๒	๒
จำนวนร้อยละ (๑๐๐%)	๙๙.๗๘	๐.๒๒

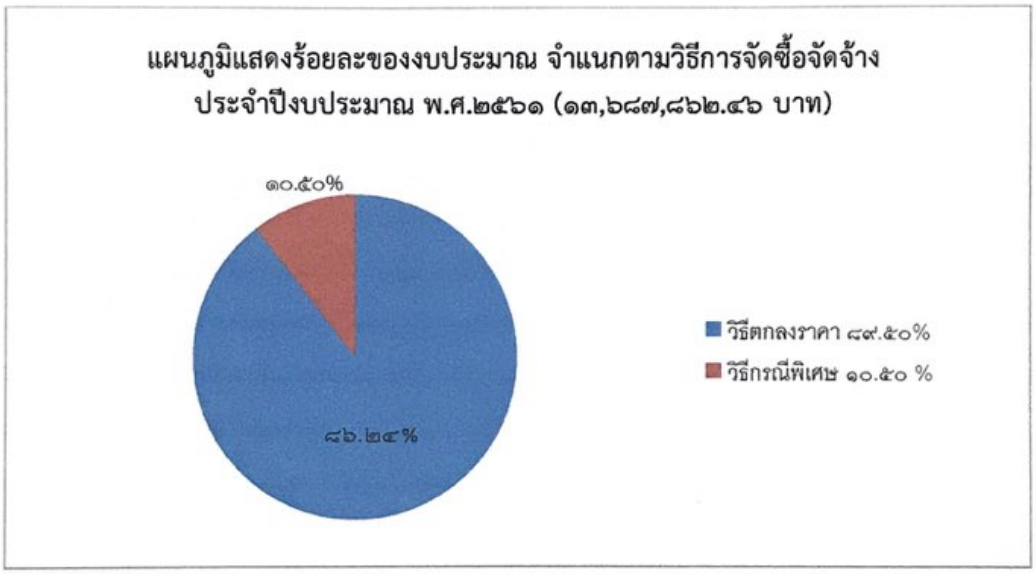
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โรงพยาบาลสองพี่น้อง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้งบประมาณหมวดงบดำเนินงาน/งบเงินบำรุง/งบแรงงานต่างชาติมีจำนวนทั้งสิ้น ๙๒๔ ครั้ง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมี ๒ วิธีคือ วิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๗๘ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๒



ตารางที่ ๒แสดงร้อยละงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
จำนวนงบประมาณ ๑๓,๖๘๗,๘๖๒.๔๖	๑๒,๒๔๙,๙๖๓.๔๖	๑,๔๓๗,๘๙๙.๐๐
จำนวนร้อยละ (๑๐๐%)	๘๙.๕๐	๑๐.๕๐

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณหมวดงบดำเนินงาน/งบเงินบำรุง/งบแรงงานต่างชาติ ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสองพี่น้องจำนวนเงิน ๑๓,๖๘๗,๘๖๒.๔๖ บาท พบว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ๑๒,๒๔๙,๙๖๓.๔๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๕๐ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๑,๔๓๗,๘๙๙.๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๐



การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด / ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมากหลายครั้งที่ต้องดำเนินการแบบเร่งด่วน ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้เนื่องจากระยะเวลาในการตรวจสอบไม่เพียงพอ กระชั้นชิด เร่งด่วน

๒. การสืบหาราคากลางจากผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างบางรายการ ใช้เวลานานเนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหา สืบราคาจากท้องตลาด และการคิดราคากลาง

๓. หน่วยงานต้นเรื่องที่มีความต้องการใช้พัสดุ ไม่ทราบเกี่ยวกับระเบียบต่างๆ ที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ไม่ทราบวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง เนื่องจากระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุมีเป็นจำนวนมาก ทั้งระเบียบเดิม ระเบียบใหม่ มติคณะรัฐมนตรี ข้อปฏิบัติ ข้อยกเว้นต่าง ๆ ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประสบกับปัญหาต่างๆ

๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการกำหนดร่างTOR คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คณะกรรมการพิจารณาผล คณะกรรมการตรวจรับ เจ้าหน้าที่ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ไม่ให้ความร่วมมือร่วมเป็นคณะกรรมการฯ ทำให้ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บางคนที่ให้ความร่วมมือเป็นกรรมการฯ ตลอดทุกครั้ง ทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้า และเกิดความเสี่ยงในการจัดหาพัสดุ

๕. มีการดำเนินการจัดหาพัสดุไปแล้ว แต่งบประมาณในการจัดหาพัสดุมีไม่เพียงพอ เนื่องมาจากฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ที่มีความต้องการใช้พัสดุ ควบคุมกำกับงบประมาณของฝ่าย/กลุ่มงานตัวเองผิดพลาด

๖. มีการจัดซื้อนอกแผนที่กำหนด เนื่องจากมีปริมาณการใช้ที่เพิ่มขึ้น ทำให้การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ และไม่เพียงพอ

๗. มีการปรับขึ้นราคาระหว่างปีงบประมาณ ทำให้การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบ เข้าร่วมอบรม ประชุม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อเสริมสร้าง เพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในการจัดหาพัสดุ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒. จัดทำฐานข้อมูลราคากลางพัสดุชนิดต่างๆ ไว้ (ถ้ามี) เพื่อลดระยะเวลาในการจัดทำราคากลาง

๓. แจ้งเวียนหนังสือต่างๆ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ได้รับทราบด้วย เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. ฝ่าย/กลุ่มงานผู้ใช้พัสดุใด ต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ หรือต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน เช่น คุณลักษณะ ประเภท ชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ

๕.ในการจัดทำแผนปฏิบัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จะต้องดูข้อมูลปริมาณการใช้ย้อนหลัง และงาน/โครงการที่ต้องดำเนินการในปี ๒๕๖๒ โรคอุบัติการณ์ใหม่เกิดขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จะใช้

๖. มีระบบการจัดการคลัง เพื่อควบคุมปริมาณคงคลังและมูลค่าคงคลังให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อที่ได้วางไว้