

ดัชนีความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๑: การจัดซื้อจัดจ้าง

EB ๑ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา)

มีการดำเนินการ

มีการดำเนินการรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทั้งปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยจำแนกตามหมวดพัสดุตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ได้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และนำเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๒	รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๓	แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และPrint screen จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๔	วาง Link แสดงหลักฐานจากเว็บไซต์ของหน่วยงานในระบบ MITAS

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑	
๒	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบางแก้ว

ที่ พท ๐๐๓๒.๓๐๒/๙/๕

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแก้ว

เรื่องเดิม อ้างถึง ข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งจัดทำโดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ ข้อ ๑ (EB ๑) กำหนดให้มีการสรุปผลการดำเนินงาน และวิเคราะห์ผล การจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา คือ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ข้อพิจารณา บัดนี้ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และวิเคราะห์ผล การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของโรงพยาบาลบางแก้วเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมา พร้อมนี้ และเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน จึงขออนุมัติเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลบางแก้ว (www.bkhc.moph.go.th)และป้ายประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลบางแก้ว เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้สนใจ ได้รับทราบข้อมูล ต่อไป

ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป

(นางนิภาวรรณ ต้วงขวิด)
นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแก้ว

- เพื่อพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายสุนทร อรุณโณ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นายทรงเกียรติ พลเพชร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแก้ว

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารภูมิภาค

โรงพยาบาลบางแก้ว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคโรงพยาบาลบางแก้ว

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลบางแก้ว

วัน/เดือน/ปี : ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

หัวข้อ : รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

หนังสือที่ พท ๐๐๓๒.๓๐๒/๙/๕

ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

Link ภายนอก : www.bkhc.moph.go.th

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการกรอกข้อมูล



(นางนิภาวรรณ ดั่งขวิด)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

ผู้อนุมัติรับรอง

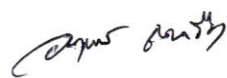


(นายสุนทร อรุณโรณ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายอนุพนธ์ เงินเรือง)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
โรงพยาบาลบางแก้ว อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

งานพัสดุ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบางแก้ว ได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุง และพัฒนากระบวนการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการของหน่วยงานในโรงพยาบาลบางแก้ว ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่ผ่านมามีกระบวนการจัดหา จำนวน ๒ วิธี คือ

๑. วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในลักษณะของการตกลงราคา ที่มีมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งให้เจ้าหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจพิจารณาหาผู้ขาย/ผู้รับจ้าง โดยการเปรียบเทียบราคาเพื่อให้ได้ราคาต่ำสุดตามความเหมาะสม เป็นวิธีที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด เนื่องจากมีเงื่อนไขเข้าช่วยในเรื่องของงบประมาณ และมีความคล่องตัวในการดำเนินการจัดซื้อสูง ทั้งนี้จึงควรมีระบบการตรวจสอบดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ

๒. วิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เป็นส่วนหนึ่งของวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยเชิญชวนให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เข้ายื่นข้อเสนอผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ซึ่งในโรงพยาบาลบางแก้วมีการจัดหาโดยวิธีดังกล่าวเพียง ๒ โครงการ มูลค่ารวม ๓,๒๘๑,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านสองแสนแปดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) เนื่องจากวงเงินในการจัดซื้อเข้าเกณฑ์การจัดหาด้วยวิธีการดังกล่าว

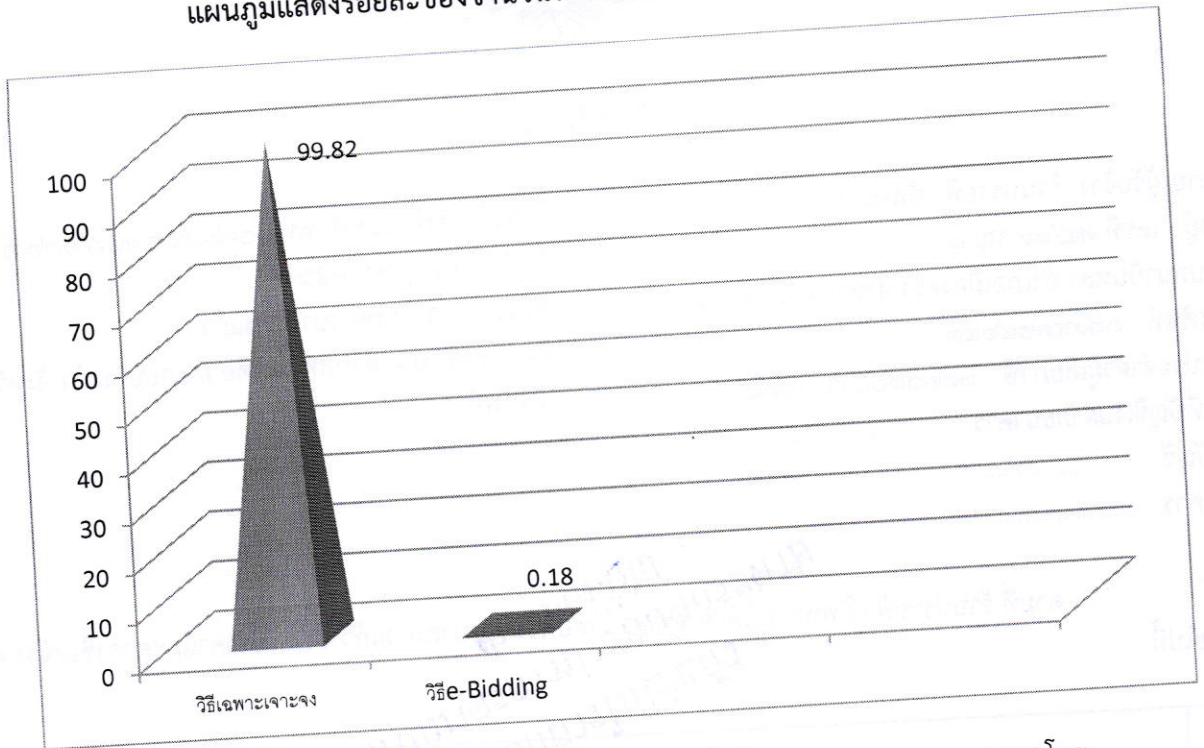
หากจำแนกจำนวนโครงการและมูลค่าในการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการจัดหา จะได้ข้อสรุป ดังนี้

๑. จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดหา จำนวนโครงการทั้งสิ้น ๑,๑๕๐ โครงการ โดยสามารถจำแนกตามวิธีการจัดหาได้ดังนี้

๑.๑ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๑๔๘ โครงการ คิดเป็น ร้อยละ ๙๙.๘๒

๑.๒ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) จำนวน ๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๘

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดหา

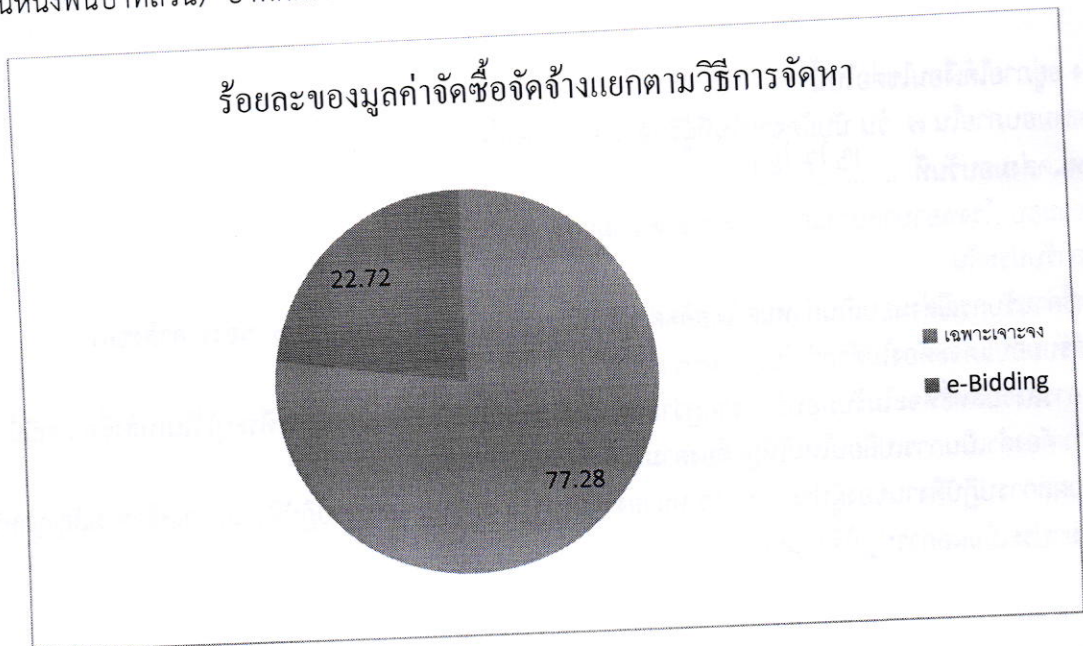


๒. มูลค่าการจัดซื้อจำแนกตามวิธีการจัดหา มูลค่าการจัดหาทั้งสิ้น ๑๔,๔๔๖,๕๒๕.๐๐บาท โดยสามารถจำแนกตามวิธีการจัดหา ได้ดังนี้

๒.๒ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มูลค่า ๑๑,๑๖๕,๕๒๕.๘๔ บาท (สิบเอ็ดล้านหนึ่งแสนหกหมื่นห้าพันห้าร้อยยี่สิบห้าบาทแปดสิบลีสตางค์)คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๒๘ ของมูลค่าทั้งหมด

๒.๒ วิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) มูลค่า ๓,๒๘๑,๐๐๐.๐๐ (สามล้านสองแสนแปดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) บาทคิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗๒ ของมูลค่าทั้งหมด

ร้อยละของมูลค่าจัดซื้อจัดจ้างแยกตามวิธีการจัดหา



ปัญหาและอุปสรรคและข้อจำกัด ในการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการดำเนินการในปีที่ ๒๕๖๒ ผ่านมา ทางโรงพยาบาลบางแก้ว มีความคล่องตัวพอสมควร เนื่องจากได้แยกหน่วยพัสดุออกเป็น ๕ หน่วย เพื่อกระจายงาน ลดภาระงานที่อาจจะไปกระจุกอยู่หน่วยเดียว ทำให้ลดเวลาในการจัดหาได้ แต่ทั้งนี้แต่ละหน่วยจะต้องจัดส่งเอกสารมาให้เจ้าหน้าที่ของบริหารจัดการพัสดุและสร้างโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ซึ่งอาจให้งานเอกสารล่าช้าไปบ้าง อีกทั้งปัญหาเรื่องการจัดทำผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ที่ต้องผ่านอินเทอร์เน็ต ยังติดปัญหาเรื่องเครือข่ายทำให้เข้าระบบไม่ได้บ้างเป็นบางครั้ง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เป็นวิธีที่มีขั้นตอนและเอกสารประกอบเป็นจำนวนมาก จึงอาจเกิดความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย ซึ่งการดำเนินการด้วยวิธีการดังกล่าว เป็นการดำเนินการครั้งแรกของเจ้าหน้าที่ แต่ในอนาคตต่อไปได้ถือเป็นโอกาสในการพัฒนาต่อไป

แนวทางการแก้ปัญหา

๑. ชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละหน่วยพัสดุรับทราบและแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาในการบันทึกข้อมูล
๒. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ด้านพัสดุ
๓. ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพสูงมากขึ้น