

เอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) รอบ 2
ดัชนีความโปร่งใส
(EB6 ข้อ 2)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/๕๕๕

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

ตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ซึ่งจัดทำโดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในข้อ EB๖ กำหนดว่าหน่วยงานต้องทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๐ อย่างเป็นระบบ และมีการรายงาน/เสนอผู้บริหาร ในอันที่จะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยแสดงหลักฐานที่นำไปปรับปรุงให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด ดังกล่าว กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขอรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และขออนุมัติเผยแพร่รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างลงในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติเพื่อให้สาธารณชนรับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางนิตยา รุ่งเรือง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุมัติ

(นายแชมป์ สุทธิศรีศิลป์)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

จำนวนโครงการ	ตกลงราคา/ เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	วิธีการพิเศษ	วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
572	568 (๙๙.3)	4 (๐.๗๐)		

จากตารางจะเห็นได้ว่า โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๕๗๖ โครงการ พบว่า เป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีตกลงราคา/เฉพาะเจาะจง จำนวน ๕๖๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๓๐ รองลงมาคือวิธีสอบราคา จำนวน ๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๐ ส่วนวิธีการจัดซื้อ ด้วยวิธีการพิเศษ และประกวดราคาด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อ คิดเป็นร้อยละ ๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จะเห็นได้ว่า โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ มีจำนวนโครงการที่ซื้อด้วยวิธีตกลงราคา/เฉพาะเจาะจงสูงเป็นอันดับ ๑ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นโครงการจัดซื้อวัสดุทั่วไป เช่น วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุสำนักงาน วัสดุบริโภค เวชภัณฑ์ยา เวชภัณฑ์มิใช่ยา วัสดุการแพทย์ และค่าใช้สอยอื่นๆ วิธีการสอบราคามีจำนวน ๑ โครงการ เป็นโครงการวิธีสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาด ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องก่อนที่จะมี พรบ.จัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๐

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๐

งบประมาณ (บาท)	ตกลงราคา/ เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	วิธีการพิเศษ	วิธีประกวดราคาด้วยวิธีการ อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
16,035,744	14,439,443.82 (๙๐.๐๕)	1,596,300 (๙.๙๕)		

จากตารางจะเห็นได้ว่า งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๑๖,๐๓๕,๗๔๔ บาท พบว่าเป็นงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา/เฉพาะเจาะจง สูงสุดเป็นเงิน ๑๔,๔๓๙,๔๔๓.๘๒ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๐๕ รองลงมาคือจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา เป็นจำนวนเงิน ๑,๕๙๖,๓๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๙.๙๕ ส่วนวิธีการจัดซื้อด้วยวิธีการพิเศษ และวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ไม่มีจัดซื้อคิดเป็นร้อยละ ๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จะเห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา/เฉพาะเจาะจงนั้น ใช้สูงมากเป็นอันดับ ๑ ซึ่งสอดคล้องกับร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่สูงเป็นอันดับ ๑ ตามตารางที่ ๑ ทั้งนี้ งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา/เฉพาะเจาะจง ส่วนใหญ่เป็นโครงการจัดซื้อวัสดุใช้ไป เช่น วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุสำนักงาน วัสดุบริโภค เวชภัณฑ์ยา เวชภัณฑ์มีโซยา วัสดุการแพทย์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ วิธีการสอบราคามีจำนวน ๑ โครงการ เป็นโครงการวิธีสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาด ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องก่อก่อที่จะมี พรบ.จัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๐

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง

ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัด

๑. การกำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่รัดกุม ขาดการวางแผนการปฏิบัติงานที่ดี
๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การดำเนินการตามแผนจัดซื้อล่าช้า
๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ทำให้แต่ละขั้นตอนใช้เวลาศึกษาควบคู่กับการทำงาน
๔. เจ้าหน้าที่พัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจากมีผลบังคับใช้ล่าสุด ต้องใช้ระยะเวลาศึกษาและต้องอาศัยประสบการณ์ในการทำงาน

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ต้องมีการกำกับและติดตามอย่างสม่ำเสมอ
๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจ โดยศึกษาอย่างต่อเนื่อง เป็นประจำ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดและความล่าช้าในการทำงาน

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง

ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัด

๑. การกำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่รัดกุม ขาดการวางแผนการปฏิบัติงานที่ดี
๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การดำเนินการตามแผนจัดซื้อล่าช้า
๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ทำให้แต่ละขั้นตอนใช้เวลาศึกษาควบคู่กับการทำงาน
๔. เจ้าหน้าที่พัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจากมีผลบังคับใช้ล่าสุด ต้องใช้ระยะเวลาศึกษาและต้องอาศัยประสบการณ์ในการทำงาน

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ต้องมีการกำกับและติดตามอย่างสม่ำเสมอ
๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจ โดยศึกษาอย่างต่อเนื่อง เป็นประจำ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดและความล่าช้าในการทำงาน