

รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒



โรงพยาบาลศิริราช

อำเภอศิริราช จังหวัดสุรินทร์

ดัชนีความโปร่งใส
การวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
หน่วยงาน :โรงพยาบาลศรีนครินทร์ (กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนภูมิภาค ดำเนินการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลศรีนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ในลักษณะต่อไปนี้

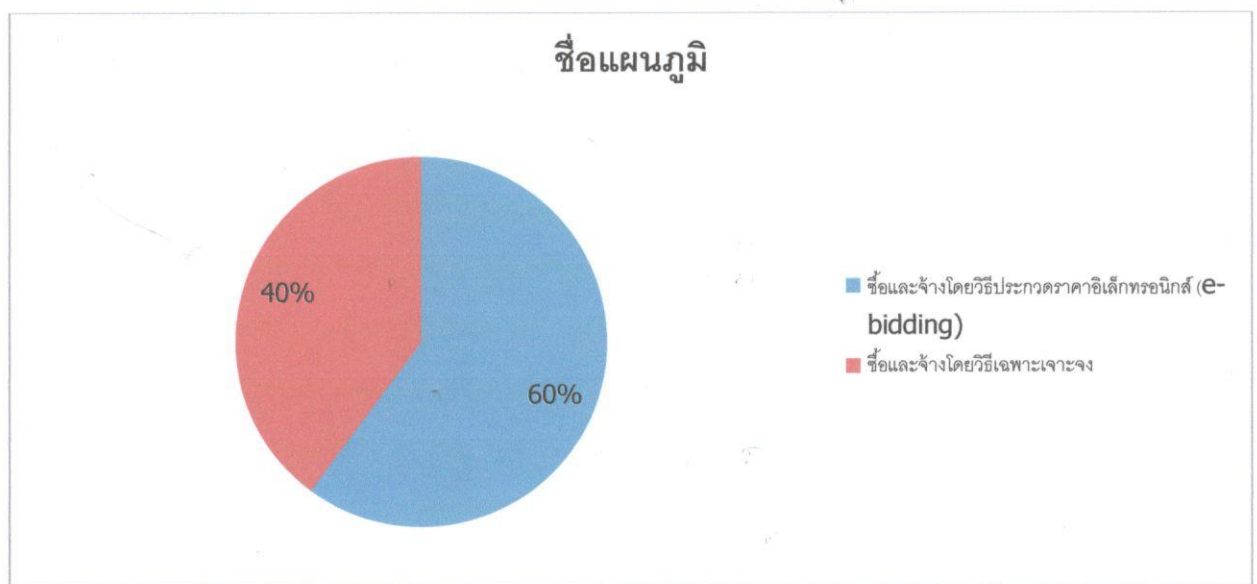
1.รวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวม เฉพาะงบลงทุนของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ โดยจำแนกเป็นรายหมวด

1.1) ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วย : งบลงทุน ปีงบประมาณ 2562 จำนวน 13 รายการ

จำนวนรายการ	จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
	ซื้อและจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (Electronic Bidding : e-bidding) จำนวน 4 รายการ	ไม่ได้ใช้	ซื้อและจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 9 รายการ
รายการ	(ร้อยละ60) 5,075,000.-	(ร้อยละ0)	(ร้อยละ40) 3,365,000.-

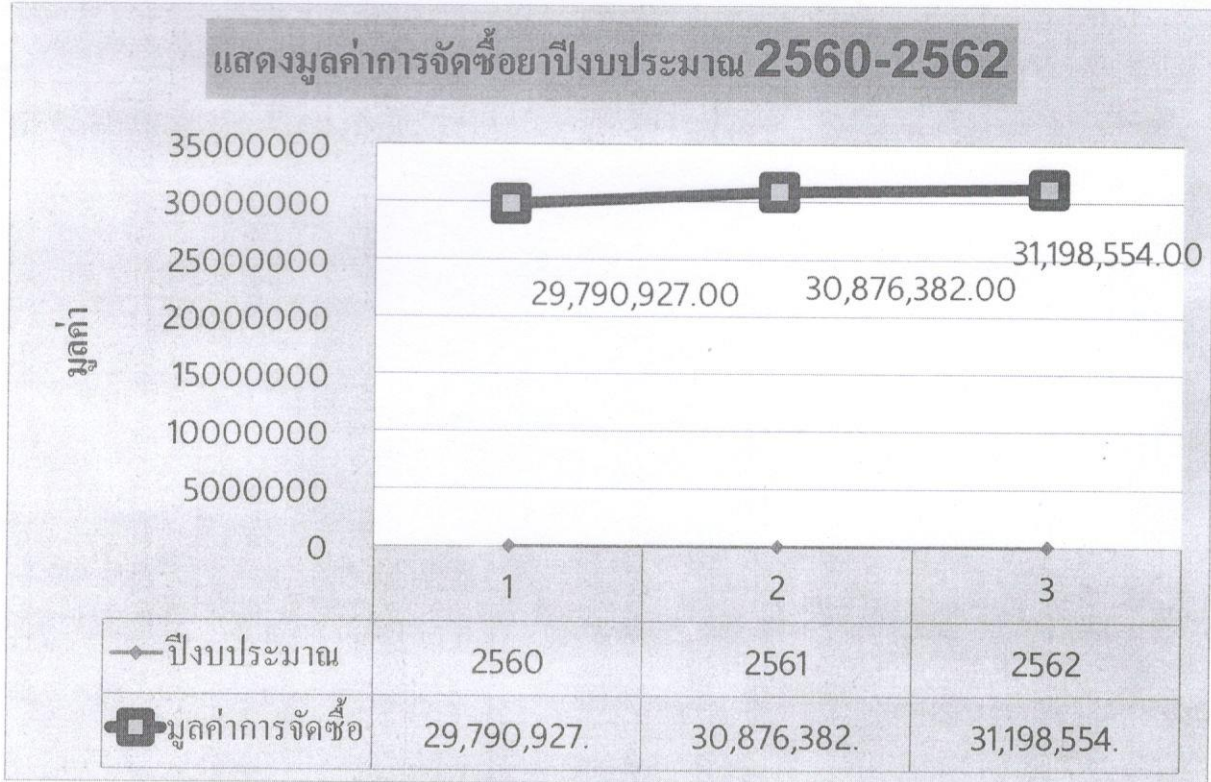
ตารางที่ 1 แสดงอัตราร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลศรีนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



วิธีเฉพาะเจาะจง	9	โครงการ
วิธีE-bidding	4	โครงการ
รวมทั้งสิ้น	13	โครงการ

๑.๒) ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลศิครภูมิประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วย : บาท



เอกสารประกอบหลักฐานเชิงประจักษ์ โครงการประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
โรงพยาบาล.....ประจำปี ๒๕๖๒

๒.การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา ๕ องค์ประกอบ

๒.๑ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

จากรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศรีนครินทร์มีแนวทางที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ และมีปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด พร้อมได้นำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข ให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในปี ๒๕๖๓ ให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส มากยิ่งขึ้น ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๒.๑.๑ ข้อมูลประกอบการติดตาม วิเคราะห์แสดงข้อมูลเชิงปริมาณ/คุณภาพ

<p>ด้านจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑. มีการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผู้เกี่ยวข้องมีการกำหนดขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนถูกต้องโปร่งใสตรวจสอบได้เป็นตามกฎระเบียบข้อบังคับหรือมติกรมที่เกี่ยวข้องมีระยะเวลาชัดเจนและเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>๑.ด้านจัดซื้อจัดจ้าง/เอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี/มีขั้นตอนการขอความเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการ/ขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้มีอำนาจเป็นตามกฎระเบียบข้อบังคับหรือมติกรมที่เกี่ยวข้องไม่มีการแบ่งซื้อ/แบ่งจ้างโดยลวงเงินหรือใช้วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้างเปลี่ยนไป- มีการสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือมีหลักฐานการตรวจรับและการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับหรือมติกรมที่เกี่ยวข้อง
<p>๒. มีขั้นตอนการขอความเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการ/ขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้มีอำนาจเป็นตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติกรมที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒. เอกสารขอความเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการ/ขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้มีอำนาจ/ ข้อสังเกต มีการจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับอนุมัติหรือไม่</p>
<p>๓. ไม่มีการแบ่งซื้อ/แบ่งจ้าง โดยลวงเงินหรือใช้วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้างเปลี่ยนไป</p>	<p>๓. แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี/วงเงินและรายการในใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างแต่ละฉบับที่ระยะเวลาที่ห่างกันในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ ข้อสังเกตในการแบ่งซื้อ แบ่งจ้าง มักจะเกิดขึ้นในวิธีเฉพาะเจาะจง พัสดุประเภทเดียวจะต้องจัดซื้อในคราวเดียวกัน ยกเว้นมีเหตุผลความจำเป็น</p>
<p>๔. มีการสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ มีหลักฐานการตรวจรับและการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติกรมที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๔.เอกสารข้อตกลง/สัญญามีสาระสำคัญตามกพ.กำหนดหรือไม่ เช่น หลักประกันสัญญาเงินมัดจำประกันสัญญา การส่งมอบ สถานที่ส่งมอบ ระยะเวลาของสัญญาและผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา/ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติในการ</p>

เอกสารประกอบหลักฐานเชิงประจักษ์ โครงการประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

โรงพยาบาลศรีนครินทร์

ประจำปี ๒๕๖๓

๒.๒ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- หน่วยงานผู้ดำเนินการโครงการควรได้เตรียมการจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลศิครวมอย่างเคร่งครัดเพื่อให้มีเวลาให้หน่วยงานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เพราะการจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ แต่ละขั้นตอนจะมีระยะเวลาตามระเบียบ/กฎหมายกำหนดไว้หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุ จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณแล้วมาเร่งรัดในระยะเวลาสั้น มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาดและเวลาในการจัดหาไม่เพียงพอที่จะจัดหาได้ตามระเบียบปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วนกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายทองศักดิ์ สมครสมาน)

หัวหน้างานพัสดุ



(นายเมธี มวลไธสง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิครวม