



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ โทร ๒๐๒.....

ที่ นค.๐๐๓๒.๓๐๑(๐๔).๑/๒๔๒ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔.....

เรื่อง ขออนุญาตนำเอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีเชียงใหม่

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ ได้จัดทำรายการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า สมประโยชน์ต่อภาครัฐ

ในการนี้ กลุ่มงานพัสดุขอส่งรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวศิริลักษณ์ คำภู)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางชุตานา ศรีสุรัตน์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๐๕๗๓

(นายแหลมทอง แก้วตระกูลพงษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีเชียงใหม่

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

โรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มงานพัสดุ

โรงพยาบาลศรีเชียงใหม่

## คำนำ

กลุ่มงานพัสดุ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ที่กำหนดให้หน่วยงานนำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ไปปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานและตามประกาศเจตจำนงการบริหารงานสุจริต ของผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ ในเรื่องมาตรการจัดหาพัสดุ ที่มุ่งหมายให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง คำนึงกับเงินงบประมาณของรัฐ ดำเนินการตามแผนที่วางไว้

กลุ่มงานพัสดุ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ เห็นว่าเพื่อให้ได้รับทราบปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง และใช้เป็นแนวทางการแก้ไข พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลศรีเชียงใหม่

ธันวาคม ๒๕๖๔

## ๑. หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ โดยผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ ได้ประกาศแสดงเจตจำนง

การบริหารงานสุจริต โดยกำหนดให้มาตรการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินงานทุกขั้นตอนตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ ช่วยยกระดับธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ อันจะเป็นการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน อีกทั้ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้กำหนดไว้เป็นหลักการเดียวกันว่า การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการที่ว่า **คุ้มค่า** โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนอง วัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและ ชัดเจน โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อ การยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจนและมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ในทุกขั้นตอน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการ ประเมินและการเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ ในการตรวจสอบ

ในการจัดหาพัสดุในหน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นไปด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลตอบสนองหลักการดังกล่าว จึงต้องมีการวิเคราะห์ผล การจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องใน ขบวนการจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคและความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่อาจก่อให้เกิดความไม่คุ้มค่า โปร่งใส ไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และไม่สามารถตรวจสอบได้

๒.๒. เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ นำมาพัฒนา และปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแผนและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

๒.๓. เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA)

## ๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ความเสี่ยงของการจัดซื้อ จัดจ้าง และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๓.๒. เป็นแนวทางการพัฒนาดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามแผนที่วางไว้และตรวจสอบได้

ตารางที่ ๓ เปรียบเทียบจำนวนงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ปีงบประมาณ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๒๕๖๓	๔๖๒	๓,๑๙๙,๖๖๙.๑๒	๘๗๕,๗๔๔.๕๐
๒๕๖๔	๕๐๘	๔,๕๕๒,๑๔๓.๓๒	-

๑.) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ มีการจัดหาพัสดุตามกฎหมาย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากตารางรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีโครงการจำนวนทั้งสิ้น ๕๐๘ โครงการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) จำนวน ๕๐๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๙ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน - โครงการ คิดเป็นร้อยละ .....-.....ของโครงการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

๒.) ไม่มี การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

### ๔. ปัญหาและอุปสรรค

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ยังขาดความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

- โรงพยาบาลมีการจัดซื้อจัดจ้างที่จำเป็นเร่งด่วน ในแต่ละสถานการณ์ ส่งผลให้ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีเวลาจำกัด อาจมีความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษา กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ที่ออกมาเป็นจำนวนมาก ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

- การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามแผนและมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือตามนโยบาย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องสามารถปรับกระบวนการทำงานเพื่อรับรองการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ให้ทันต่อการใช้งานโดยไม่ส่งผลกระทบต่อการสนับสนุนด้านบริการและการให้บริการผู้ป่วย

- เจ้าหน้าที่ต้องมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและรายงานคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ทราบในการประชุมทุกเดือน

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เข้ารับการอบรมด้านการพัสดุเพื่อพัฒนาศักยภาพในด้านการปฏิบัติงาน