

ดัชนีความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 1 : การจัดซื้อจัดจ้าง

EB 1. หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา)

☒ มีการดำเนินการ

- โรงพยาบาลวิภาวดี ได้กำหนดให้งานพัสดุรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและมีการรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล และได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์ต่อสาธารณะผ่าน Web site และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาล

เอกสาร/หลักฐาน คือ

1.	บันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ และบันทึกการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลวิภาวดี และบันทึกข้อความการขออนุญาตเผยแพร่ประกาศคณะกรรมการปิดประกาศและปลดประกาศของโรงพยาบาลวิภาวดี.....
2.	รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562.....
3.	แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site.....
4.	คำสั่งโรงพยาบาลวิภาวดี เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการปิดประกาศและปลดประกาศ.....

เอกสาร/หลักฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ คือ

1.	print screen จาก web site โรงพยาบาลวิภาวดี Link Website : http://www.vipha-hospital.com/
2.	ภาพถ่ายการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลวิภาวดี.....

☐ ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก

เอกสาร/หลักฐาน คือ

1.	
2.	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวิภาวดี (กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๗๗๒๙ ๒๑๔๔ ต่อ ๑๐๒)

ที่ สฎ ๐๐๓๒.๓๐๑/๓

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี

เรื่องเดิม

ด้วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของทุกหมวด แสดงตารางการเปรียบเทียบสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๒ ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ ของเกณฑ์การวิเคราะห์ของ ITA

ข้อพิจารณา

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ของงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) และเงินบำรุง เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้ และขอนำเสนอประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลวิภาวดี เพื่อเผยแพร่ให้แก่สาธารณชนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขออนุมัติเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลวิภาวดี

วิภาวดี สุขุมวิท เจ้าหน้าที่
(นางสาวจรรยาพร พุทธิรักษา)
นักวิชาการพัสดุ

อรอนงค์ อังกรรัตน์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวอรอนงค์ อังกรรัตน์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อารัมภ์ พัทโร
(นายอารัมภ์ พัทโร)
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวิภาวดี (กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๗๗๒๙ ๒๑๔๔ ต่อ ๑๐๒)

ที่ สฎ ๐๐๓๒.๓๐๑/๑

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี

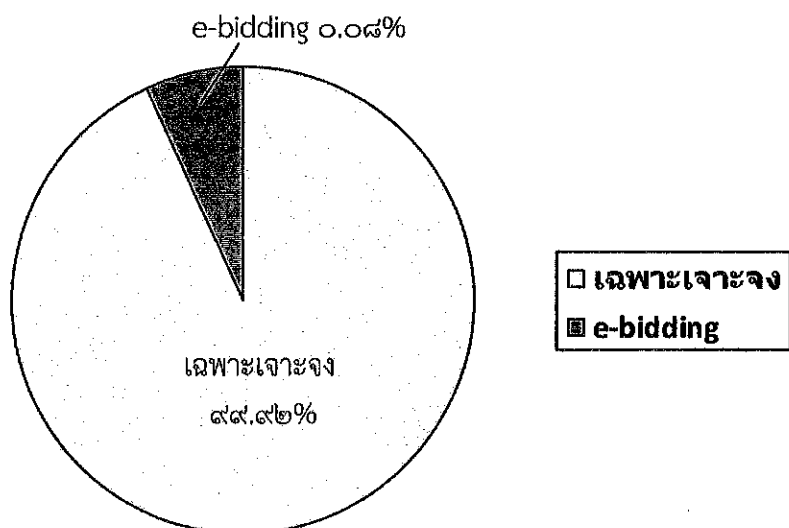
ตามที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าจ้างเหมา ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวมทั้งหมด
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	
จำนวนโครงการ	๑,๒๑๗	๑	๑,๒๑๘
คิดเป็นร้อยละ	๙๙.๙๒	๐.๐๘	๑๐๐.๐๐

จากตารางจะเห็นได้ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งานพัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีโครงการรวมทั้งสิ้น จำนวน ๑,๒๑๘ โครงการ พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๒๑๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๙๑ รองลงมา คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๘

แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

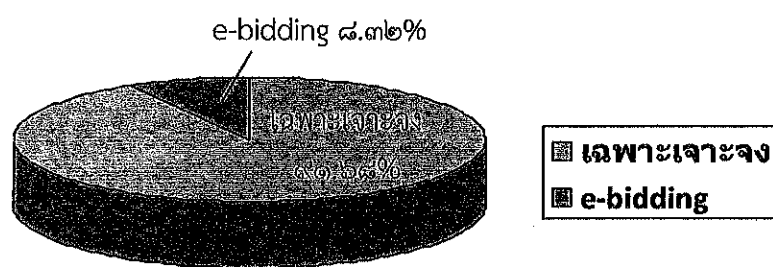


ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวมทั้งหมด
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	
จำนวนงบประมาณ	๑๙,๗๓๕,๕๙๓.๗๓	๑,๗๙๒,๐๐๐.๐๐	๒๑,๕๒๗,๕๙๓.๗๓
คิดเป็นร้อยละ	๙๑.๖๘	๘.๓๒	๑๐๐.๐๐
ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑๘,๐๒๑,๓๐๔.๙๔	๑,๗๕๕,๔๐๐.๐๐	๑๙,๗๗๖,๗๐๔.๙๔
ประหยัดงบประมาณ	๑,๗๑๔,๒๘๘.๗๙	๓๖,๖๐๐.๐๐	๑,๗๕๐,๘๘๘.๗๙

จากตารางจะเห็นได้ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งานพัสดุได้ใช้งบประมาณดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลวิภาวดี เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๑,๕๒๗,๕๙๓.๗๓ บาท พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๑๙,๗๓๕,๕๙๓.๗๓ บาท คิดเป็นร้อยละของจำนวนงบประมาณ ๙๑.๖๘ ผลการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นจำนวนเงิน ๑๘,๐๒๑,๓๐๔.๙๔ บาท ต่ำกว่างบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๑,๗๑๔,๒๘๘.๗๙ บาท และงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุด คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๑,๗๙๒,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละของจำนวนงบประมาณ ๘.๓๒ ผลการจัดซื้อจัดจ้างได้ ๑,๗๕๕,๔๐๐.๐๐ บาท และจำนวนงบประมาณที่ประหยัดได้รวมทั้งสิ้น ๑,๗๕๐,๘๘๘.๗๙ บาท

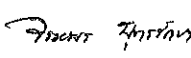
แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

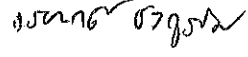


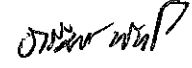
สรุปได้ว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงนั้น พบมากเป็นอันดับแรก มีจำนวนทั้งสิ้น ๑,๐๓๗ โครงการ จำนวนเงิน ๑๙,๗๓๕,๕๙๓.๗๓ บาท

ปัญหาของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดระยะเวลากระชั้นชิด ต้องดำเนินการเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
๒. การแก้ไขคุณลักษณะของครุภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงรายการเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งาน ปัจจุบัน ทำให้การดำเนินงานล่าช้ากว่ากำหนด
๓. ไม่ได้เตรียมความพร้อมของที่ดิน ผัง แบบแปลน คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ และพื้นที่สำหรับติดตั้งครุภัณฑ์
๔. ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีปัญหาในการใช้งาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

 เจ้าหน้าที่
(นางสาวจรรยาพร พุทธรักษา)
นักวิชาการพัสดุ

 หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวอรอนงค์ อังกูรัตน์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ


(นายอารัมภ์ พัทโร)
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี

ตารางการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วิธีเฉพาะเจาะจง		
เดือน/ปี	จำนวนโครงการ	ราคา
ต.ค. ๖๑	๕๙	๗๑๕,๒๙๐.๕๕
พ.ย. ๖๑	๑๒๑	๒,๒๗๐,๕๙๙.๓๓
ธ.ค. ๖๑	๘๒	๑,๓๑๙,๔๙๗.๒๐
ม.ค. ๖๒	๗๘	๒,๐๔๑,๗๖๒.๒๗
ก.พ. ๖๒	๖๔	๖๑๑,๖๑๓.๐๐
มี.ค. ๖๒	๑๐๑	๒,๙๒๑,๗๙๑.๔๕
เม.ย. ๖๒	๙๗	๑,๕๖๓,๕๔๐.๘๕
พ.ค. ๖๒	๙๖	๑,๑๔๕,๙๗๙.๘๐
มิ.ย. ๖๒	๑๑๑	๑,๑๘๖,๓๓๖.๓๕
ก.ค. ๖๒	๑๐๕	๒,๑๔๙,๑๑๓.๓๕
ส.ค. ๖๒	๒๐๖	๓,๐๓๐,๕๘๔.๑๙
ก.ย. ๖๒	๙๗	๘๒๐,๖๕๖.๖๐
รวม	๑,๒๑๗	๑๙,๗๗๖,๗๐๔.๙๔

วิธี e-bidding			
ลำดับ	รายการ	งบประมาณ	ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
๑.	รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกลูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิลแคว้ จำนวน ๒ คัน	๑,๗๙๒,๐๐๐.๐๐	๑,๗๕๕,๔๐๐.๐๐
	รวม	๑,๗๙๒,๐๐๐.๐๐	๑,๗๕๕,๔๐๐.๐๐

รวมงบประมาณ ๒๑,๕๒๗,๕๙๓.๗๓ บาท

รวมผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๙,๗๗๖,๗๐๔.๙๔ บาท



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวิภาวดี (กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๗๗๒๙ ๒๑๔๔ ต่อ ๑๐๒)

ที่ สฎ ๐๐๓๒.๓๐๑/๒

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการปรับปรุง การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี

ตามที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายการงบประมาณ งบค่าเสื่อม เงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าเป็นประโยชน์ โดยได้นำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

รายการปรับปรุง การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ปัญหา-อุปสรรค	แนวทางแก้ไขปัญหา/ วิธีการปรับปรุง	สิ่งที่ปรับปรุง
การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดระยะเวลากระชั้นชิด ต้องดำเนินการเร่งด่วนส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้	จัดเตรียมคุณลักษณะเฉพาะ ราคา กลาง สถานที่ แบบแปลน เพื่อรองรับการจัดสรรเงินก็จะสามารถดำเนินการได้ทันที	แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ดำเนินการกำหนดคุณลักษณะ ราคา กลาง แบบแปลน เพื่อให้ทันเวลา
การแก้ไขคุณลักษณะของครุภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงรายการเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานปัจจุบัน ทำให้การดำเนินงานล่าช้ากว่ากำหนด	จัดเตรียมคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ ราคา กลาง ให้ตรงกับวัตถุประสงค์การใช้งานและพร้อมก่อนการอนุมัติจัดสรรงบประมาณ	แจ้งหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ และราคา กลาง ให้ตรงกับการใช้งาน
ไม่ได้เตรียมความพร้อมของที่ดิน ผัง แบบแปลน คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ และพื้นที่สำหรับติดตั้งครุภัณฑ์	จัดเตรียมสถานที่ แบบแปลน ให้พร้อมก่อนการอนุมัติจัดสรรงบประมาณ	แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าไปดูสถานที่ก่อสร้าง และขออนุเคราะห์เจ้าหน้าที่โยธาจากหน่วยงานของรัฐเพื่อเขียนแบบแปลนก่อนขออนุมัติแผน

ปัญหา-อุปสรรค	แนวทางแก้ไขปัญหา/ วิธีการปรับปรุง	สิ่งที่ปรับปรุง
การจัดซื้อจัดจ้างไม่มีผู้เสนอราคา	ผู้บริหาร ติดตาม กำกับ เร่งรัด ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ	๑.ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มี อาชีพหลายช่องทางทั้งทาง เว็บไซต์ ส่งจดหมาย และติด ประกาศ ฯลฯ ๒.แจ้งหน่วยงานผู้ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาราคากลาง คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ว่า มีการกำหนดเกินกว่าที่มีขาย ในท้องตลาดหรือไม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จิราพร สุทธิโชค เจ้าหน้าที่
(นางสาวจรรยาพร พุทธิรักษา)
นักวิชาการพัสดุ

อภิญญา อังกรรัตน์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวอรอนงค์ อังกรรัตน์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

นายอารัมภ์ พัทโร
(นายอารัมภ์ พัทโร)
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลวิภาวดี

คำนำ

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งได้แสดงการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒) ที่รวบรวมฐานข้อมูลที่น่าสนใจ วิเคราะห์จากงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร หมวดงบประมาณ โดยทำการเปรียบเทียบสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทและเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และค่าใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความสุ่มเสี่ยงในการทุจริต และเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวิภาวดี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้รวบรวม และเรียบเรียงข้อมูลดังปรากฏในรายงานเล่มนี้ ซึ่งเป็นการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใสและมีคุณธรรมของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

โรงพยาบาลวิภาวดี

๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

	หน้า
๑. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑
๑.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑
แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๒
ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๒
แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
ตารางการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๓
๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	
๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๔
๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๔
๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๔
๒.๔ แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันนำไปสู่การปรับปรุง	
การจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๔

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวิภาวดี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นการสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของปีที่ผ่านมาในภาพรวมของโรงพยาบาล ว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ มีความคุ้มค่าหรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีแนวโน้มเป็นไปในวิธีการใด มีการใช้งบประมาณในแต่ละวิธีการเป็นจำนวนเท่าใด วิธีการนั้นมีความเสี่ยงหรือข้อจำกัดอย่างไร/หรือไม่ รวมทั้งมีการจัดทำข้อเสนอเพื่อนำไปปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไปด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด ซึ่งเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มีรายละเอียด ดังนี้

๑. รวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของโรงพยาบาลโดยจำแนกเป็นรายหมวด แสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้าง และแสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทและเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ

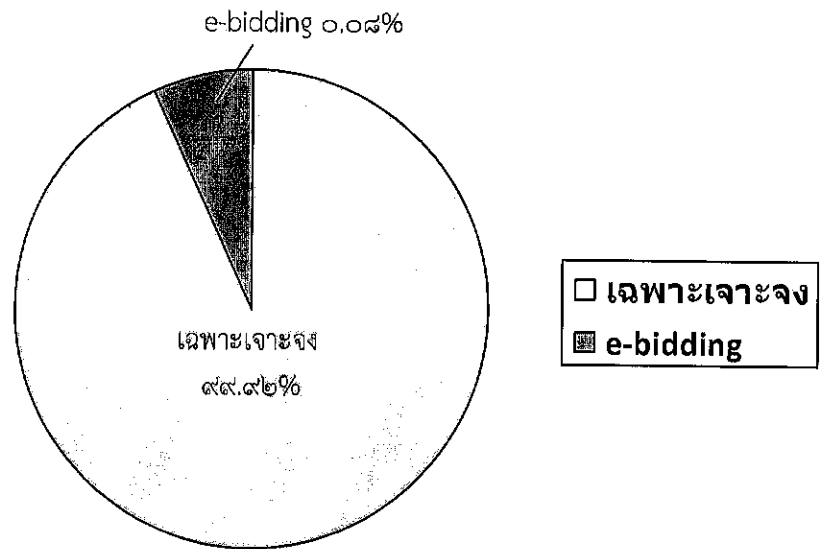
๑.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวมทั้งหมด
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	
จำนวนโครงการ	๑,๒๑๗	๑	๑,๒๑๘
คิดเป็นร้อยละ	๙๙.๙๒	๐.๐๘	๑๐๐.๐๐

จากตารางจะเห็นได้ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งานพัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีโครงการรวมทั้งสิ้น จำนวน ๑,๒๑๘ โครงการ พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๒๑๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๙๑ รองลงมา คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๘

แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

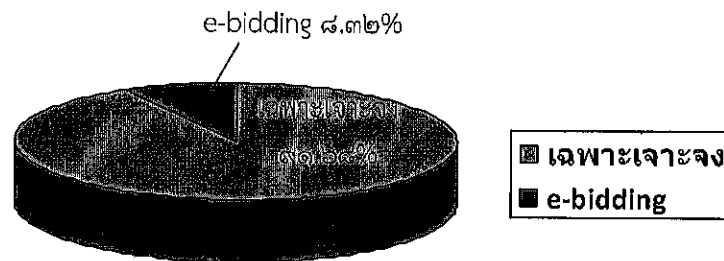


ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวมทั้งหมด
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	
จำนวนงบประมาณ	๑๙,๗๓๕,๕๙๓.๗๓	๑,๗๙๒,๐๐๐.๐๐	๒๑,๕๒๗,๕๙๓.๗๓
คิดเป็นร้อยละ	๙๑.๖๘	๘.๓๒	๑๐๐.๐๐
ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑๘,๐๒๑,๓๐๔.๙๔	๑,๗๕๕,๔๐๐.๐๐	๑๙,๗๗๖,๗๐๔.๙๔
ประหยัดงบประมาณ	๑,๗๑๔,๒๘๘.๗๙	๓๖,๖๐๐.๐๐	๑,๗๕๐,๘๘๘.๗๙

จากตารางจะเห็นได้ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งานพัสดุได้ใช้งบประมาณดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลวิภาวดี เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๑,๕๒๗,๕๙๓.๗๓ บาท พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๑๙,๗๓๕,๕๙๓.๗๓ บาท คิดเป็นร้อยละของจำนวนงบประมาณ ๙๑.๖๘ ผลการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นจำนวนเงิน ๑๘,๐๒๑,๓๐๔.๙๔ บาท ต่ำกว่างบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๑,๗๑๔,๒๘๘.๗๙ บาท และงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุด คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๑,๗๙๒,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละของจำนวนงบประมาณ ๘.๓๒ ผลการจัดซื้อจัดจ้างได้ ๑,๗๕๕,๔๐๐.๐๐ บาท และจำนวนงบประมาณที่ประหยัดได้รวมทั้งสิ้น ๑,๗๕๐,๘๘๘.๗๙ บาท

แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



สรุปได้ว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงนั้น พบมากเป็นอันดับแรก มีจำนวนทั้งสิ้น ๑,๐๓๗ โครงการ จำนวนเงิน ๑๙,๗๓๕,๕๙๓.๗๓ บาท

ตารางการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วิธีเฉพาะเจาะจง		
เดือน/ปี	จำนวนโครงการ	ราคา
ต.ค. ๖๑	๕๙	๗๑๕,๒๙๐.๕๕
พ.ย. ๖๑	๑๒๑	๒,๒๗๐,๕๓๙.๓๓
ธ.ค. ๖๑	๘๒	๑,๓๑๙,๔๙๗.๒๐
ม.ค. ๖๒	๗๘	๒,๐๔๑,๗๖๒.๒๗
ก.พ. ๖๒	๖๔	๖๒๒,๖๑๓.๐๐
มี.ค. ๖๒	๑๐๑	๒,๙๒๑,๗๙๑.๔๕
เม.ย. ๖๒	๙๗	๑,๕๖๓,๕๔๐.๘๕
พ.ค. ๖๒	๙๖	๑,๑๔๕,๙๗๙.๘๐
มิ.ย. ๖๒	๑๑๑	๑,๑๘๖,๓๓๖.๓๕
ก.ค. ๖๒	๑๐๕	๒,๑๔๙,๑๑๓.๓๕
ส.ค. ๖๒	๒๐๖	๓,๐๓๐,๕๘๔.๑๙
ก.ย. ๖๒	๙๗	๘๒๐,๖๕๖.๖๐
รวม	๑,๒๑๗	๑๙,๗๓๖,๗๐๔.๙๔

วิธี e-bidding			
ลำดับ	รายการ	งบประมาณ	ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
๑.	รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกลูกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิ้ลแควบ จำนวน ๒ คัน	๑,๗๙๒,๐๐๐.๐๐	๑,๗๕๕,๔๐๐.๐๐
	รวม	๑,๗๙๒,๐๐๐.๐๐	๑,๗๕๕,๔๐๐.๐๐

รวมงบประมาณ ๒๑,๕๒๗,๕๙๓.๗๓ บาท
รวมผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๙,๗๗๖,๗๐๔.๙๔ บาท

๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา โดยนำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดตามข้อ ๑. ทำการวิเคราะห์เป็นรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ประกอบด้วย องค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดระยะเวลากระชั้นชิด ต้องดำเนินการเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
๒. การแก้ไขคุณลักษณะของครุภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงรายการเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งาน ปัจจุบัน ทำให้การดำเนินงานล่าช้ากว่ากำหนด
๓. ไม่ได้เตรียมความพร้อมของที่ดิน ผัง แบบแปลน คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ และพื้นที่ สำหรับติดตั้งครุภัณฑ์
๔. ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีปัญหาในการใช้งาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดระยะเวลากระชั้นชิด ต้องดำเนินการเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
๒. การแก้ไขคุณลักษณะของครุภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงรายการเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งาน ปัจจุบัน ทำให้การดำเนินงานล่าช้ากว่ากำหนด
๓. ไม่ได้เตรียมความพร้อมของที่ดิน ผัง แบบแปลน คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ และพื้นที่ สำหรับติดตั้งครุภัณฑ์
๔. การจัดซื้อจัดจ้างไม่มีผู้เสนอราคา

๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลวิภาวดี เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๑,๕๒๗,๕๙๓.๗๓ บาท งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นจำนวนเงิน ๑๙,๗๗๖,๗๐๔.๙๔ บาท จำนวนงบประมาณที่ประหยัดได้รวมทั้งสิ้น ๑,๗๕๐,๘๘๘.๗๙ บาท

๒.๔ แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๔.๑ แนวทางแก้ไขปัญหา/วิธีการปรับปรุง

๑. จัดเตรียมคุณลักษณะเฉพาะ ราคากลาง สถานที่ แบบแปลน เพื่อรองรับการจัดสรรเงินที่จะสามารถดำเนินการได้ทันที
๒. จัดเตรียมคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ราคากลาง ให้ตรงกับวัตถุประสงค์การใช้งานและพร้อมก่อนการอนุมัติจัดสรรงบประมาณ
๓. จัดเตรียมสถานที่ แบบแปลน ให้พร้อมก่อนการอนุมัติจัดสรรงบประมาณ
๔. ผู้บริหาร ติดตาม กำกับ เร่งรัดผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ

๒.๔.๒ สิ่งที่ปรับปรุง

๑. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรดำเนินการกำหนดคุณลักษณะ ราคาากลาง แบบแปลน เพื่อให้ทันเวลา

๒. แจ้งหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และราคากลางให้ตรงกับการใช้งาน

๓. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าไปดูสถานที่ก่อสร้าง และขออนุเคราะห์เจ้าหน้าที่โยธาจากหน่วยงานของรัฐเพื่อเขียนแบบแปลนก่อนขออนุมัติแผน

๔. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีอาชีพหลายช่องทางทั้งทางเว็บไซต์ ส่งจดหมาย และติดประกาศ ฯลฯ

๕. แจ้งหน่วยงานผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาราคากลาง คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ว่ามีการกำหนดเกินกว่าที่มีขายในท้องตลาดหรือไม่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวิภาวดี (กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

โทร ๐ ๗๗๒๙ ๒๑๔๔ ต่อ ๑๒๔)

ที่ สฎ ๐๐๓๒.๓๐๑/๔

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับ
หน่วยงานในราชการโรงพยาบาลวิภาวดี

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี

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

โรงพยาบาลวิภาวดี จึงได้จัดทำแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลวิภาวดี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ของโรงพยาบาลวิภาวดี รายละเอียดตามประกาศที่แนบนี้ กรณี หากประสงค์จะแก้ไขประกาศฯ ฉบับนี้ ขอแจ้งไปยังกลุ่มงาน ประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตามประกาศแนวทางดังกล่าวโดยเคร่งครัดต่อไป

(นางสุรากรี มุสิกพันธ์)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

อนุมัติ/ลงนาม

(นายอาร์ม ภัทโร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี



ประกาศโรงพยาบาลวิภาวดี
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒
สำหรับหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลวิภาวดี

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

โรงพยาบาลวิภาวดี จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลวิภาวดี ดังต่อไปนี้

๑ ให้หน่วยงานในสังกัดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer : CIO) อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง กับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร “คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือนรวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัคร ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลวิภาวดี ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกลุ่มงาน ประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลวิภาวดี

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลวิภาวดี ตามประกาศโรงพยาบาลวิภาวดี เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ผ่านทางช่องทางได้แก่ หนังสือราชการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และช่องทางสื่อสารอื่น โดยระบุ ชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน และข้อมูลการติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๒.๑.๒ หัวหน้ากลุ่มงาน ประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์โรงพยาบาล และมอบหมายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑.๓ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสาร นั้น

๒.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๒ การออกแบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน รวมถึง Smart Device เช่น Smart Phone Tablet

๒.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของเบราว์เซอร์ ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์ เช่น PDF Readers/Viewers หรือ Open Source อื่น ๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่วนล่างของเว็บไซต์หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้น ๆ ของหน่วยงาน

๒.๔ การบริหารจัดการเว็บไซต์ หน่วยงานควรมีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย เช่น การใช้รหัสผ่านเข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Username/Password)

๒.๕ การจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๖ การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศบนเว็บไซต์ ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางอินเทอร์เน็ต (Cyber Security) ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ “มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security Standard)” ประกาศโดยสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) อาทิ การติดตั้งใบรับรองความมั่นคงปลอดภัย (CA) และใช้ HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้และเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้กับเว็บไซต์ที่มีบริการรับข้อมูล การใช้ Software หรือ Hardware ป้องกันการบุกรุกโจมตี (Firewall)

๒.๗ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสม ข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต ได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg .png .zip .rar ขนาดไฟล์ (size) ไม่ควรเกินไฟล์ละ ๔ MB และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลวิภาวดี ตามแนบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุโลมให้อนุญาตทางวาจาได้

๓.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๓.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

๔. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๔.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๔.๕ ให้หน่วยงานส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศโรงพยาบาลวิภาวดี เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลวิภาวดีขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

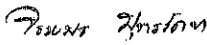
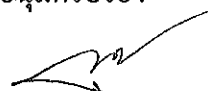
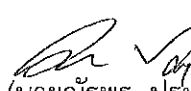


(นายอาร์ม พัทโร)

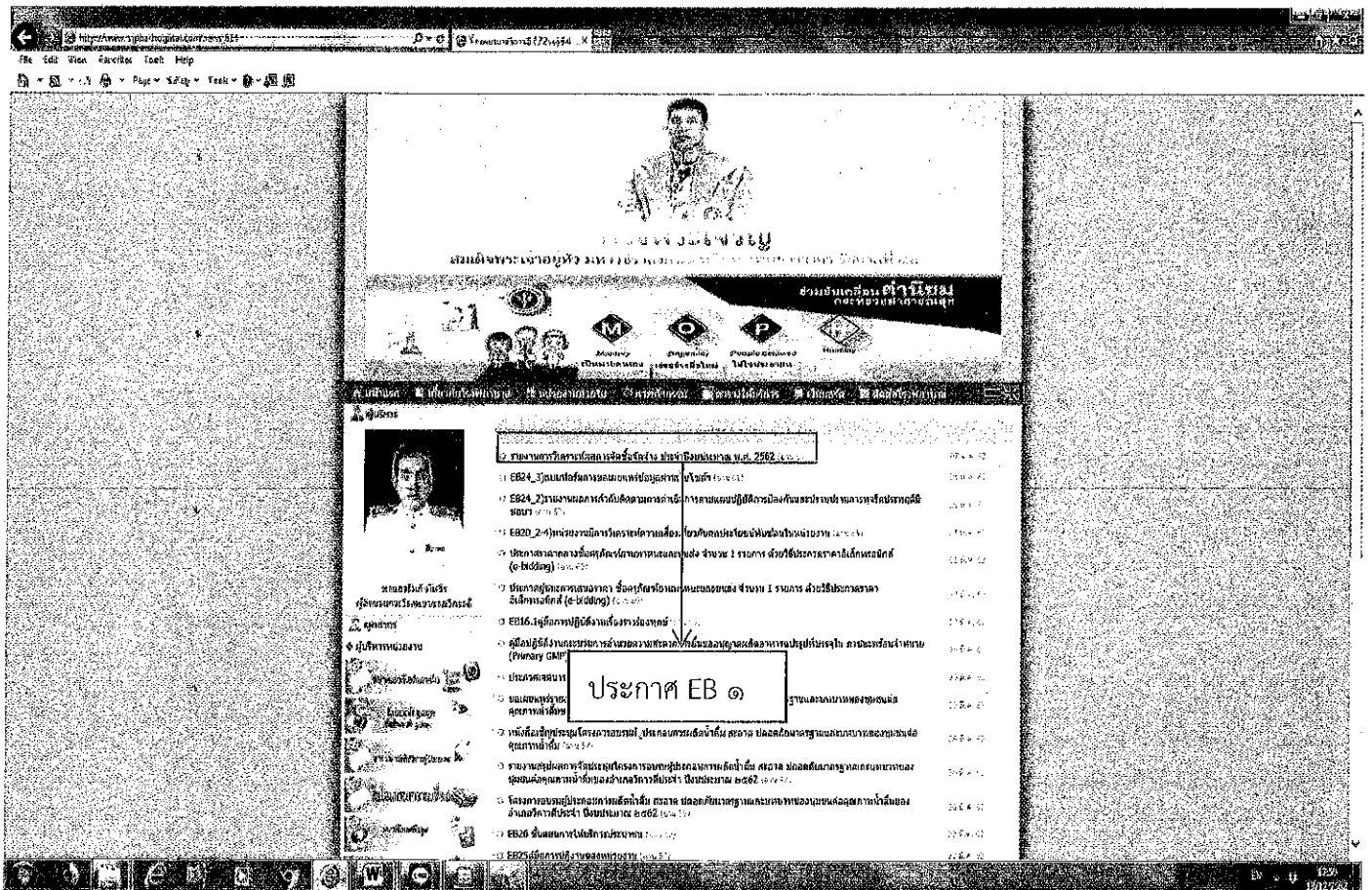
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลวิภาวดี
ตามประกาศโรงพยาบาลวิภาวดี
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒
สำหรับหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลวิภาวดี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลวิภาวดี วัน/เดือน/ปี : ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑	
หัวข้อ : รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	
Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ :	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวจรรยาพร พุทธิรักษา) ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางสุรากรี่ มุสิกพันธ์) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายณัฐพร ประทุม) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒	

EB ๑ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวิภาวดี (กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๗๗๒๙ ๒๑๔๔ ต่อ ๑๐๒)

ที่ สฎ ๐๐๓๒.๓๐๑/๕

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิดประกาศ และปลดประกาศ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี

ตามที่ งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประเด็นการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ให้สาธารณะทราบ เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ นั้น

งานพัสดุจะต้องเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลวิภาวดี ดังนี้

๑. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑
๓. รายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒
๔. สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน (แบบ สขร.๑) ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส และตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อ ๑ (๕)

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| ๑. นางสาวจรรยาพร พุทธิรักษา | ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ | เป็นผู้ปิดประกาศ |
| ๒. นางสาวเพ็ญจมาศ ฤทธิเวช | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ | เป็นผู้ปลดประกาศ |
| ๓. นางสาวอรอนงค์ อังกูร์รัตน์ | ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | เป็นพยาน |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งแนบมาพร้อมนี้

อรอนงค์ อังกูร์รัตน์
(นางสาวอรอนงค์ อังกูร์รัตน์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุมัติ/ลงนาม

(นายอารัมภ์ พัทโร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี



คำสั่งโรงพยาบาลวิภาวดี

ที่/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิดประกาศ และปลดประกาศ

ตามที่ งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๐ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประเด็นการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อ
เผยแพร่ให้สาธารณะทราบ และเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบ
ได้ จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ดังนี้

- | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| ๑. นางสาวจรรยาพร พุทธรักษา | ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ | เป็นผู้ปิดประกาศ |
| ๒. นางสาวเพ็ญจมาศ ฤทธิเวช | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ | เป็นผู้ปลดประกาศ |
| ๓. นางสาวอรอนงค์ อังกูรรัตน์ | ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | เป็นพยาน |

ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด และทุก

ชั้นตอน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอาร์มภ์ พัทโร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี

EB ๑ ภาพถ่าย ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลวิภาวดี

- รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

