



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลหนองขาหย่าง โทร ๐ ๕๖๕๙ ๗๐๘๖  
ที่ ๐๓๓๒.๓.๒/๗๙ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓  
เรื่อง ขอส่งเอกสารการเผยแพร่ข้อมูลตามกระบวนการ ITA ข้อ EB ๒  
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองขาหย่าง

โรงพยาบาลหนองขาหย่าง กลุ่มงานประกันสุขภาพฯ จัดทำเอกสารแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หัวข้อ EB ๒ ประกอบไปด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

EB๒ หัวข้อ ๒.๔ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผล  
การดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

EB๒ หัวข้อ ๒.๙ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

2.9.1 การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีที่ผ่านมา  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563)

2.9.2 แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปี

2.9.3 ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปี ประจำปีตาม  
รอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง

2.9.4 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบ  
บุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการ  
จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้า  
เจ้าหน้าที่

2.9.5 แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (แบบ สขร. 1)

EB2 หัวข้อ 2.10 คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

EB2 หัวข้อ 2.11 คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558) (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศศิมา เหล่าเมือง)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ทราบ

(นายธีรสุทธิ ปิตวิบลเสถียร)  
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองขาหย่าง





การวิเคราะห์การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง  
ของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง  
อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ เกณฑ์การประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ  
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)



# คำนำ

การวิเคราะห์การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง อำเภอนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินการ ตามแผนการเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามเกณฑ์การประเมินชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ EB๓ ทั้งนี้ เพื่อวิเคราะห์ความสุ่มเสี่ยงในการทุจริต และเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณถัดไป

งานพัสดุ โรงพยาบาลหนองขาหย่าง

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

## สารบัญ

หน้า

รายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๓

- ประเภทเงินบำรุง ปี ๒๕๖๓	๑-๓
- ประเภทงบค่าเสื่อม ปี ๒๕๖๓	๑-๓
- ประเภทเงินงบประมาณ ปี ๒๕๖๓	๑-๓
๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓-๕
๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๖
๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๖
๔. แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่ การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๗

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลหนองขาหย่าง  
อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โรงพยาบาลหนองขาหย่าง อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร และเพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

ตารางเปรียบเทียบแสดงวงเงินที่ได้รับอนุมัติและวงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

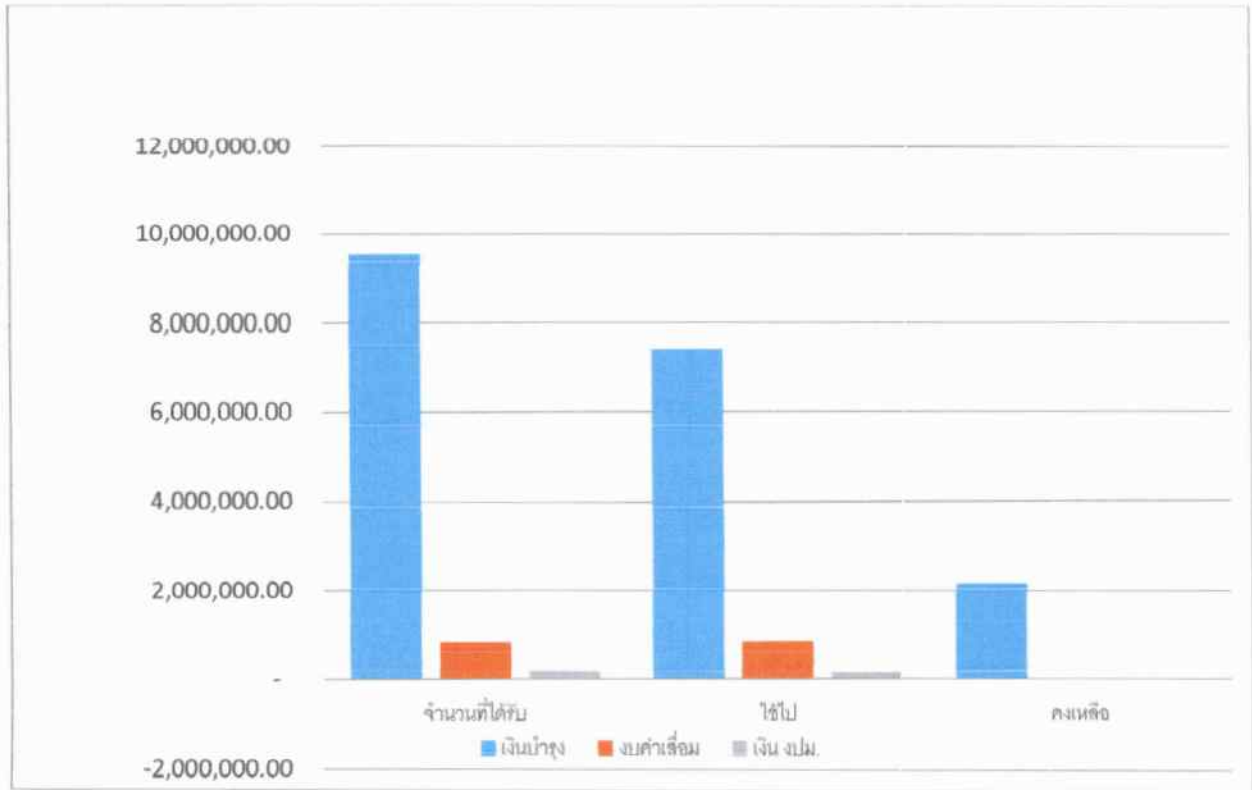
๑.๑ รายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม โรงพยาบาลหนองขาหย่าง อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี

ลำดับที่	โครงการ/รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร ปี ๒๕๖๓	ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๓	ร้อยละ
๑	การจัดซื้อยา	๒,๔๓๑,๒๖๖.๘๑	๒,๒๖๔,๒๔๐.๙๘	๙๓.๑๓
๒	การจัดซื้อเวชภัณฑ์มีไชยา	๕๑๐,๓๖๓.๐๑	๓๑๕,๕๖๓.๓๙	๖๑.๖๔
๓	วัสดุทันตกรรม	๓๐๘,๔๓๗.๔๐	๑๗๕,๕๑๒.๘๖	๕๖.๙๐
๔	วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	๑,๒๐๑,๒๘๒.๐๐	๑,๐๓๓,๖๘๒.๐๐	๘๖.๐๕
๕	วัสดุ X-Ray	๖๒,๔๘๘.๐๐	๔๗,๐๒๕.๐๐	๗๕.๒๕
๖	วัสดุเครื่องบริโภค	๒๖,๔๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๖.๐๐	๖๐.๖๓
๗	วัสดุคอมพิวเตอร์	๘๗,๖๖๐.๐๐	๗๙,๑๗๐.๐๐	๙๐.๓๑
๘	วัสดุยานพาหนะ	๒,๖๑๐.๐๐	๒๘,๙๔๐.๐๐	๑๑๐๘.๘๑
๙	วัสดุสำนักงาน	๑๑๘,๘๖๔.๐๐	๕๑,๒๙๘.๓๐	๔๓.๑๖
๑๐	วัสดุงานบ้านงานครัว	๑๖๗,๗๗๕.๐๐	๑๖๓,๗๒๖.๐๐	๙๗.๕๙
๑๑	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๑๙,๑๑๕.๐๐	๔๒,๙๙๘.๐๐	๒๒๔.๙๔
๑๒	วัสดุเครื่องแต่งกาย	๑๗,๒๕๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๑๓	วัสดุก่อสร้าง	๕๙๐.๐๐	๒๙,๕๖๓.๐๐	๕๐๑๐.๖๘
๑๔	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑๙๓,๕๐๐.๐๐	๑๒๖,๖๑๓.๑๘	๖๕.๔๓
๑๕	วัสดุการแพทย์ทั่วไป	๔๓,๙๕๐.๐๐	๑๖๗,๙๘๕.๐๐	๓๘๒.๒๒
๑๖	วัสดุอื่น ๆ	๖๖,๔๖๖.๐๐	๙,๗๔๘.๕๐	๑๔.๖๗
๑๗	ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	๖๓,๔๕๐.๐๐	๕๑,๙๐๙.๐๐	๖๖.๐๕
๑๘	ครุภัณฑ์	๓๒๐,๐๐๐.๐๐	๙๐๙,๓๙๐.๐๐	๒๘๔.๑๘
๑๙	ค่าปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา	๑๘๓,๓๘๐๐.๐๐	๒๐๖,๖๒๗.๗๓	๑๑.๒๗
๒๐	ค่าจ้างเหมาบริการ	๘๖๔,๘๐๐.๐๐	๗๙๗,๖๖๑.๒๙	๙๒.๒๔





๑.๒ แผนภูมิเปรียบเทียบแสดงผลการดำเนินงานในภาพรวมของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง



๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑. การจัดทำแผนเงินบำรุง	๑. จัดแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงไม่ครอบคลุมทุกรายการจัดซื้อจัดจ้าง มีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน ๒. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการเสนอเข้าแผนแล้วถูกตัด เนื่องจากงบประมาณในการจัดทำแผนมีจำกัด	การจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนมีผลกระทบต่อฐานะการเงินของโรงพยาบาล	ให้ทุกกลุ่มงานตรวจสอบความต้องการของแต่ละงานที่มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุ หรือการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้ครอบคลุมทุกงาน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๒. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/TOR	หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ ไม่มีความรู้เรื่องของการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/TOR ของงานที่จัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน ทำให้การจัดซื้อ จัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ
๓. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ได้	๑. อาจเกิดข้อทักท้วงจากหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด/กระทรวง/ สตง. ๒. อาจเกิดข้อร้องเรียน	ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการอบรม เพื่อให้พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ในเรื่องของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง หนังสือข้อสั่งการ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง
๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านพัสดุ เนื่องจากลาออกไปรับการบรรจุ หรือไปปฏิบัติงานยังหน่วยงานอื่น หรือสับเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงาน	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	ควรจัดตั้งงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมหรือสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ เกี่ยวกับระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องในการใช้ปฏิบัติงาน
๕. การซ่อมแซมปรับปรุง ต่อเติม ดัดแปลง สิ่งสร้าง	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านช่างในเรื่องของการออกแบบ ประมาณราคา ค่าก่อสร้าง ต้องขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก	ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผน	ควรจัดตั้งงบประมาณในการจ้างช่างโยธาเพิ่มเติม โดยการจัดจ้างเป็นรายวัน/รายเดือน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ



ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๖. การตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง และไม่มีกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน ในหน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง และตรวจสอบเอง อาจเกิดความข้อผิดพลาดได้โดยภาระงานในหน้าที่มีจำนวนมาก เอกสารอาจไม่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ๒. อาจทำให้เกิดข้อทักท้วงจากหน่วยงานภายนอกได้	ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งานที่รับผิดชอบในการตรวจสอบภายในโดยตรง จะช่วยลดปัญหาความผิดพลาดได้ระดับหนึ่ง
๗. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน	ผู้ต้องการใช้พัสดุแจ้งความต้องการใช้พัสดุให้ผอ.อนุมัติในหลักการแล้วไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง โดยไม่ผ่านพัสดุ	๑. ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อ ๒๑ ไม่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือ TOR ของงานจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ๆ ๒. รับพัสดุมาดำเนินการติดตั้งก่อน โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทราบ ๓. อาจเกิดข้อร้องเรียน	แจ้งแนวทางให้ผู้ต้องการใช้พัสดุทราบถึงขั้นตอนในการจัดหาทุกวงเงิน ทุกงบประมาณ ไม่ว่าจะกรณีเร่งด่วน ก็ต้องดำเนินการตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด
๘. การส่งเอกสารตั้งหนี้	หน่วยจัดซื้อบางหน่วยส่งเอกสารตั้งหนี้ให้ทางบัญชีล่าช้า	ทำให้มีการบันทึกบัญชีรับรู้หนี้สินไม่เป็นปัจจุบัน มีผลในภาพรวมของสถานะการเงินของหน่วยงาน	กำหนดแนวทางให้ทุกหน่วยที่ปฏิบัติหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างส่งเอกสารการตั้งหนี้ให้ทันภายในกำหนดเวลาที่วางแนวทางไว้
๙. การจ่ายชำระหนี้ให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้า	๑. ผู้ขายไม่ยอมให้เครดิต ๒. ผู้ขายไม่ยอมส่งมอบพัสดุในครั้งต่อไป เนื่องจากมียอดค้างจ่ายนาน ๓. ขาดพัสดุที่ใช้ในการให้บริการผู้ป่วย	๑. ต้องเปลี่ยนร้านในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งอาจจัดซื้อจัดจ้างได้ในราคาที่สูงกว่าเดิม ๒. ทำให้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่ม ไม่เป็นไปตามแผน ๓. เสี่ยงต่อการเกิดปัญหาข้อร้องเรียนจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	กำหนดแนวทางในการจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างให้สอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

## ๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๒.๒.๑ ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน ตามมาตรการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เนื่องจากระยะเวลาและวิธีการดำเนินการถูกกำหนดโดยระเบียบฯ อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๒.๒.๒ งานจ้างก่อสร้าง ขาดบุคลากรที่มีความรู้ในเรื่องของงานก่อสร้าง ต้องขอความอนุเคราะห์หน่วยงานแม่และหน่วยงานอื่น ที่มีช่างโยธา ช่วยออกแบบประมาณราคาการก่อสร้าง ครอบงำแบบ กำหนดราคากลาง พิจารณาผลฯ ตรวจสอบพัสดุ และช่างควบคุมงาน ทำให้เกิดความล่าช้า ในการของบประมาณ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

๒.๒.๓ เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการแต่ละคณะฯ ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการ กฎกระทรวง หนังสือเวียนต่าง ๆ ผู้บริหารควรสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือผู้เกี่ยวข้องมีโอกาสเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง ตรงตามระเบียบ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒.๒.๔ งานพัสดุ เป็นงานที่ทุกหน่วยงานต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นต้องอาศัยผู้มีความรู้ความชำนาญ เฉพาะด้าน ดังนั้น ควรกำหนดตำแหน่งเป็นเจ้าพนักงานพัสดุโดยตรง ซึ่งเป็นข้าราชการ หรือขอปรับเปลี่ยนจากตำแหน่งอื่น ๆ ที่สามารถเทียบเคียงได้

๒.๒.๕ งานพัสดุเป็นงานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบสูง หากเกิดข้อผิดพลาด จะโดยเจตนาหรือไม่เจตนา ก็ดี ระเบียบมีบทลงโทษไว้ให้เห็นเด่นชัด จึงหาผู้ที่ปฏิบัติงานพัสดุได้ยาก ผู้บริหารควรให้ความสำคัญและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และสนับสนุนให้เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ

๒.๒.๕ การลงข้อมูลในระบบ e-gp ยุ่งยากซับซ้อน โดยเฉพาะการค้นหา รหัสสินค้า ต้องใช้เวลานาน ระบบช้า มีการปรับปรุงบ่อยครั้ง

๒.๒.๕ อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์มีระบบปฏิบัติการที่ซ้ำ ไม่เสถียรกับระบบของกรมบัญชีกลาง และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องอัปเดตเอกสารเข้าระบบ และเช็คข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๖ ผู้บริหารทุกระดับ ควรได้รับการพัฒนาศักยภาพ เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

จากตารางจะเห็นได้ว่าจากแผนเงินบำรุง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๙,๕๓๖,๑๑๗.๒๒ บาท (เก้าล้านห้าแสนสามหมื่นหกพันหนึ่งร้อยสิบเจ็ดบาทยี่สิบสองสตางค์) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๗,๔๑๔,๔๔๙.๗๘ บาท (เจ็ดล้านสี่แสนหนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยสี่สิบบาทเจ็ดสิบบแปดสตางค์) ประหยัดงบประมาณ เป็นเงิน ๒,๑๒๑,๖๖๗.๔๔ บาท (สองล้านหนึ่งแสนสองหมื่นหนึ่งพันหกร้อยหกสิบบาทสี่สิบบห้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๕ , งบค่าเสื่อมได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๘๔๖,๖๔๙.๑๓ บาท (แปดแสนสี่หมื่นหกพันหกร้อยสี่สิบบาทสิบสามสตางค์) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๗๗๘,๑๖๐.- บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) ประหยัดงบประมาณ เป็นเงิน ๖๘,๔๘๙.๑๓ บาท (หกหมื่นแปดพันสี่ร้อยแปดสิบบาทสิบสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๘.๐๙ และเงินงบประมาณ ได้รับจัดสรร เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๙๖,๐๒๐.- บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นหกพันยี่สิบบาทถ้วน) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเท่ากับวงเงินงบประมาณ

๒.๔ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๒.๔.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนเงินบำรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้สอดคล้องและเหมาะสม ตรงตามความต้องการ โดยให้ผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เน้นถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๒.๔.๒ ตรวจสอบ ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยแต่ละกลุ่มงานควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๒.๔.๓ หากมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน ขอให้แต่ละกลุ่มงานทำการปรับแผนทุกไตรมาส

๒.๔.๔ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) เป็นประจำทุกเดือน เพื่อประเมินและปรับแผนให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๒.๔.๕ ควรจัดให้มีแผนพัฒนาศักยภาพผู้บริหารทุกระดับ และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๒.๔.๖ ควรเพิ่มอัตราค่าส่งผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุโดยตรง เช่น ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ควรเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการ ไม่ควรใช้ลูกจ้างรายวันหรือ รายเดือน

(ลงชื่อ).....อัครชัย สวงนศักดิ์.....ผู้จัดทำ  
(นางสาวอัญชัญ สวงนศักดิ์)  
เจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ลิณี.....ผู้ตรวจสอบ  
(นางนลิณี เถวนสาริกิจ)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ธวัช.....ผู้เห็นชอบ  
(นายธรรุสสุทธิ ปิตวิบลเสถียร)  
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองขาหย่าง






แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลหนองขาหย่าง	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ วัน/เดือน/ปี : ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ หัวข้อ : EB 2 หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : หัวข้อ EB ๒ ประกอบไปด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้ EB๒ หัวข้อ ๒.๔ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน EB๒ หัวข้อ ๒.๙ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย ๒.๙.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) ๒.๙.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปี ๒.๙.๓ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปี ประจำปี ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง ๒.๙.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความ บริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ๒.๙.๕ แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (แบบ สร. ๑) EB๒ หัวข้อ ๒.๑๐ คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน EB๒ หัวข้อ ๒.๑๑ คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) (ถ้ามี) Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ : .....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวกศมา เหล่าเมือง) ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายธีรสุทธิ ปีตวิบลเสถียร) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองขาหย่าง วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายธีรพงษ์ ภาริตผล) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	

