



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการโรงพยาบาลท่าชนะกลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร.๐๗๗-๓๘๑๑๖๗ ต่อ ๑๐๔

ที่ สฎ ๐๐๓๓.๓๐๑/๒๐๘๙

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเผยแพร่บนเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ได้มีมติให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และเพื่อให้หน่วยงาน ทราบสถานะระดับคุณธรรมและความโปร่งใสว่ามี การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเป็นโอกาส ในการปรับปรุงองค์กร จึงให้หน่วยงานรายงานแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based Integrity and Transparency Assessment) ประเด็น MOIT๓หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการ จัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าชนะ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นข้อมูล ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไปเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลท่าชนะหรือ สื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ศราพร อินั่ง

(นางสาวศราพร สันหลี่)

นักวิชาการพัสดุ

(นางสาวปานิสรา แสงเพ็ชร)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

-ทราบ/อนุญาต

(นายกฤษณ์ท์ เหล่ายัง)

นายแพทย์ชำนาญการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
ของโรงพยาบาลท่าชนะอำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

โรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานีได้จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณทุกวิธีการเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

รายงานการวิเคราะห์สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณปัญหาอุปสรรคข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างการประหยังบประมาณแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โรงพยาบาลท่าชนะหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้สนใจขอขอบคุณทุกกลุ่มงานและผู้มีส่วนร่วมในการสรุปรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

โรงพยาบาลท่าชนะ

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

หน้า

รายงานการวิเคราะห์ผลวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง	๑-๕
ร้อยละของจำนวนรายการ	๖
ร้อยละของจำนวนงบประมาณ	๗
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๘
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๘
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๙
แนวทางการแก้ไขการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๙
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ภาคผนวก	

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของโรงพยาบาลท่าชนะ

.....

หน่วยงานโรงพยาบาลท่าชนะ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่โรงพยาบาลท่าชนะได้ดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ข้อ MOIT๓หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละ ของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วย การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีที่ผ่านมา โดยนำข้อมูลที่ได้ทั้งหมด ทำการวิเคราะห์ ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ

- องค์ประกอบที่ ๑การวิเคราะห์ความเสี่ยง
- องค์ประกอบที่ ๒การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด
- องค์ประกอบที่ ๓การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
- องค์ประกอบที่ ๔แนวทางการแก้ไขในปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุง การจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

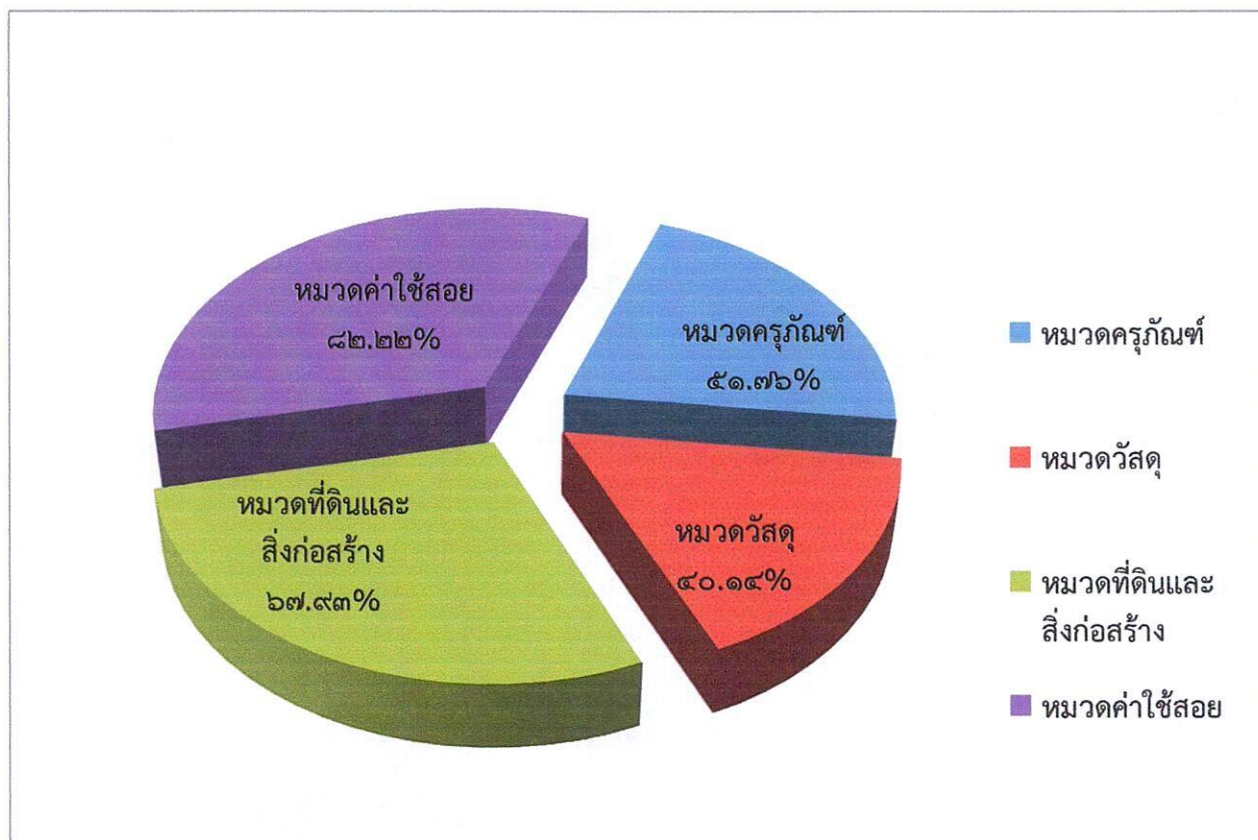
กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าชนะ ได้รวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการตามรายงานการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕										
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	จำนวนครั้ง	วิธีจัดซื้อ/จัดจ้าง		แผนเงินบำรุง ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	เบิกจ่ายจากเงินบำรุงตามแผน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วงเงินอุดหนุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เงินงบประมาณ (งบลงทุน)ค่าเสื่อมปี ๒๕๖๕	เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ (ลงทุน) ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	คิดเป็นร้อยละ
หมวดรายการ		เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์							
หมวดค่าครุภัณฑ์										
๑.ครุภัณฑ์สำนักงาน	๙.๐๐	๙.๐๐	-	๒๗๔,๐๐๐.๐๐	๒๑๕,๔๐๐.๐๐					๗๘.๖๑
๒.ครุภัณฑ์การเกษตร	๖.๐๐	๖.๐๐	-	๕๙,๕๐๐.๐๐	๘๓,๓๐๐.๐๐					๑๔๐.๐๐
๓.ครุภัณฑ์การแพทย์	๒๔.๐๐	๒๔.๐๐	๕.๐๐	๒๗๕,๐๐๐.๐๐	๔๓๐,๐๐๐.๐๐			๒,๕๖๗,๘๕๓.๙๖		๑๕๖.๓๖
๔.ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๓.๐๐	๒.๐๐	-	๕๐,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐					๗๐.๐๐
๕.ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	๑๙.๐๐	๑๙.๐๐	-	๔๙,๕๐๐.๐๐	๒๑,๑๖๓.๐๐					๔๒.๗๕
๖.ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๒,๔๖๕,๐๐๐.๐๐	๒,๔๖๕,๐๐๐.๐๐					๑๐๐.๐๐
๗.ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๒๒.๐๐	๒๒.๐๐	-	๖๔๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๒,๐๐๐.๐๐					๒๐.๖๓
๘.ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	๑๕.๐๐	๑๕.๐๐	-	๒๑๑,๔๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐					๑๔.๑๙
รวมหมวดครุภัณฑ์	๙๙.๐๐	๙๘.๐๐	๖.๐๐	๔,๐๒๔,๔๐๐.๐๐	๓,๔๑๑,๘๖๓.๐๐	-	-	๒,๕๖๗,๘๕๓.๙๖	-	๕๑.๗๖
หมวดค่าวัสดุ										
๑.วัสดุสำนักงาน	๔๕.๐๐	๔๕.๐๐	-	๕๓๐,๐๕๖.๒๐	๔๕๐,๐๐๐.๐๐					๘๔.๙๐
๒.วัสดุก่อสร้าง	๒๐.๐๐	๒๐.๐๐	-	๑๑๒,๕๔๔.๐๐	๑๐๕,๒๐๐.๐๐					๙๓.๔๗
๓.วัสดุคอมพิวเตอร์	๒๕.๐๐	๒๕.๐๐	-	๓๕๙,๔๘๐.๐๐	๓๕๐,๐๐๐.๐๐					๙๗.๓๖

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕										
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	จำนวนครั้ง	วิธีจัดซื้อ/จัดจ้าง		แผนเงินบำรุง ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	เบิกจ่ายจากเงินบำรุงตามแผน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วงเงินอุดหนุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เงินงบประมาณ (งบลงทุน) ค่าเสื่อม ปี ๒๕๖๕	เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ (ลงทุน) ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	คิดเป็นร้อยละ
หมวดรายการ		เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์							
๔.วัสดุการเกษตร	๒๕.๐๐	๒๕.๐๐	-	๑๑,๘๓๐.๐๐	๑๐,๘๓๐.๐๐					๙๑.๕๕
๕.วัสดุออกซิเจน	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๑๒,๐๐๐.๐๐	๙,๓๐๐.๐๐					๗๗.๕๐
๖.วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๑๐.๐๐	๑๐.๐๐	-	๑๐,๐๐๐.๐๐	๙,๕๐๐.๐๐					๙๕.๐๐
๗.วัสดุงานบ้านงานครัว	๔๕.๐๐	๔๕.๐๐	-	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๕๐,๐๐๐.๐๐					๘๓.๓๓
๘.วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๒๐.๐๐	๒๐.๐๐	-	๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐					๘๐.๐๐
๙.วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๒๐.๐๐	๒๐.๐๐	-	๗๙,๘๐๐.๐๐	๖๓,๐๐๐.๐๐					๗๘.๙๕
๑๐.วัสดุวิทยาศาสตร์	๗๖.๐๐	๗๖.๐๐	-	๕,๐๖๙,๘๔๓.๖๓	๕๐๑,๐๐๐.๐๐					๙.๘๘
๑๑ ยา	๑๕๙.๐๐	๑๕๙.๐๐	-	๑๒,๕๐๔,๙๘๒.๑๐	๑,๑๕๒,๒๕๒.๐๐					๙.๒๑
๑๒. วัสดุเครื่องแต่งกาย	๑.๐๐	๑.๐๐	-	๓๓๑,๕๐๐.๐๐	๓๓๑,๕๐๐.๐๐					๑๐๐.๐๐
๑๓ วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๐๘๐,๕๗๑.๐๐					๑๓๕.๐๗
๑๔ วัสดุทันตกรรม	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๒๕๕,๕๙๘.๔๐	๒๕๕,๖๓๖.๐๐					๙๙.๖๒
รวมหมวดวัสดุ	๔๘๒.๐๐	๔๘๒.๐๐		๒๘,๔๗๖,๔๓๔.๓๓	๑๑,๔๓๑,๕๑๕.๐๐	-	-			๔๐.๑๔
หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง										
ต่อเติมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	๑.๐๐		๑.๐๐	๒,๒๓๗,๗๕๓.๙๖	๑,๕๒๐,๐๐๐.๐๐					๖๗.๙๓

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕										
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	จำนวนครั้ง	วิธีจัดซื้อ/จัดจ้าง		แผนเงินบำรุง ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	เบิกจ่ายจากเงินบำรุงตามแผน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	วงเงินอุดหนุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เงินงบประมาณ (งบลงทุน) ค่าเสื่อม ปี ๒๕๖๕	เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ (ลงทุน) ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	คิดเป็นร้อยละ
หมวดรายการ		เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์							
รวมหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑.๐๐		๑.๐๐	๑,๖๕๕,๐๐๐.๐๐	๑,๖๕๕,๐๐๐.๐๐			-	-	๖๗.๙๓
หมวดค่าใช้สอย										
๑. ค่าซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ของทางราชการ	๓๑.๐๐	๒๕.๐๐	-	๖๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐					๖๖.๖๗
๒. ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๓๖,๐๐๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐					๑๐๐.๐๐
๓. ค่าจ้างเหมาประกอบอาหารผู้ป่วยใน	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๑๖๔,๐๐๐.๐๐					๗๗.๖๐
๔. ค่าจ้างเหมากำจัดขยะมูลฝอยติดเชื้อ	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๒๑๕,๙๐๐.๐๐	๒๑๕,๙๐๐.๐๐					๑๐๐.๐๐
๕. ค่าเช่าเครื่องจัดเก็บ-รับส่งภาพทางการแพทย์พร้อมชุดแปลงสัญญาณเป็นระบบดิจิทัล	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๒๓๐,๕๐๐.๐๐	๒๓๐,๕๐๐.๐๐					๑๐๐.๐๐
๖. ค่าซ่อมเครื่องปรับอากาศ	๒๐.๐๐	๒๐.๐๐	-	๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐					๘๐.๐๐
๗. ค่าเช่าเครื่องพิมพ์เลเซอร์	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๑๗๖,๐๐๐.๐๐	๑๗๖,๐๐๐.๐๐					๑๐๐.๐๐
๘. ค่าซ่อมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๑.๐๐	๑.๐๐	-	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐					๕๐.๐๐
๙. ค่าจ้างพิมพ์แบบฟอร์ม	๙.๐๐	๙.๐๐	-	๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐					๕๐.๐๐
๑๐. ค่าจ้างบำรุงรักษาระบบระบายอากาศห้องแยกโรคผู้ป่วยแพร่เชื้อทางอากาศ	๓.๐๐	๓.๐๐	-	๑๓๕,๐๐๐.๐๐	๑๓๕,๐๐๐.๐๐					๑๐๐.๐๐

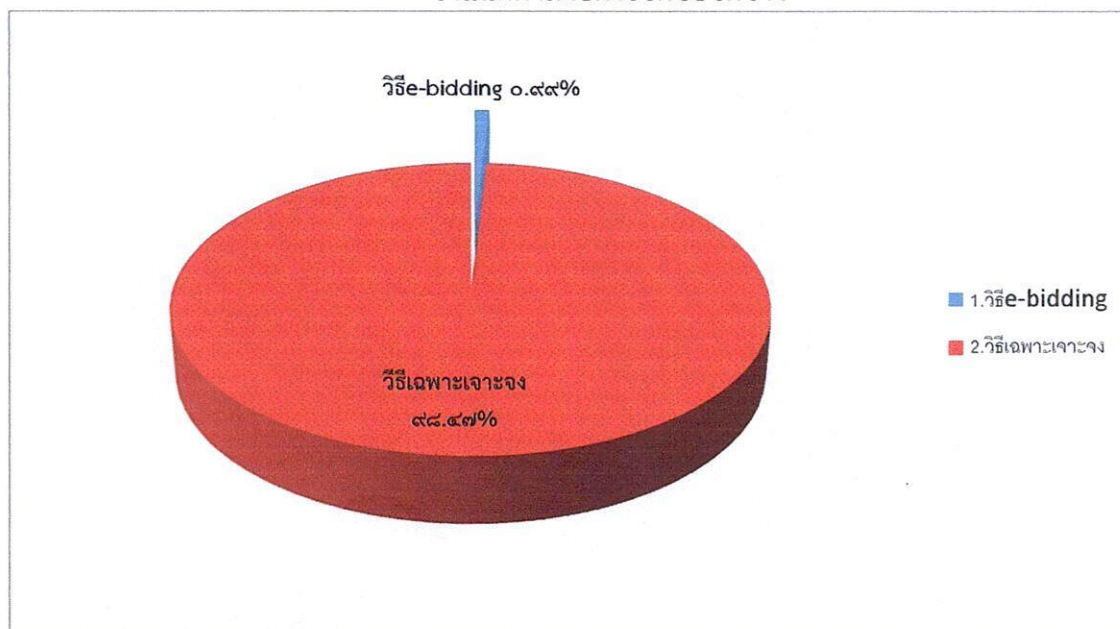
แผนภูมิที่ ๑.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



จากแผนภูมิที่ ๑.๑ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๗๐๘ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๔๗ % รองลงมาคือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) จำนวน ๗ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๙ % และหากแยกตามประเภทหมวดปรากฏตามแผนภูมิข้างต้น

แผนภูมิที่ ๑. ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

แผนภูมิแสดงงบประมาณและร้อยละของงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลท่าชนะ
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



จากแผนภูมิที่ ๒ พบว่าในภาพรวมงบประมาณที่ได้รับตามแบบรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เงินงบประมาณที่ได้รับรวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ๓๕,๑๑๖,๒๓๔.๓๓ บาท เบิกจ่ายจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๓๔,๕๓๘,๙๕๕.๙๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๔๗ โดยวิธี e-Bidding เป็นเงิน ๕๓๗,๒๗๘.๓๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๓

องค์ประกอบที่ ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๒ ประเด็น

๑) ความเสี่ยงภายใน ได้แก่ ข้อจำกัดด้านบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่พัสดุทำให้ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีงานล้นมือ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากมีปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมอยู่เนือง ๆ ทำให้ไม่สามารถเรียนรู้ข้อกฎหมายและระเบียบเป็นปัจจุบัน

๒) ความเสี่ยงภายนอก ได้แก่ การดำเนินการตามระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อหารือ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในประเด็นสาระสำคัญ ซึ่งต้องตีความให้ครอบคลุม ลึกซึ้ง สามารถนำมาปฏิบัติงานให้ได้จริง และผู้ปฏิบัติ ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่สามารถตีความให้นำไปสู่การปฏิบัติได้ในทันที ต้องมีการค้นคว้าหารือกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ได้ข้อสรุปในประเด็นนั้น ๆ ส่งผลให้การดำเนินงานต้องใช้ระยะเวลานาน

องค์ประกอบที่ ๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๑) ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๒) การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาและคิดราคา เช่นรายการครุภัณฑ์บางรายการไม่มีในบัญชีของสำนักงบประมาณ และไม่มีผู้ผลิต ผู้ขายในพื้นที่อำเภอท่าชนะจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๓) เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจขั้นตอนและกรอบเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากติดขัดข้อกฎหมายต้องใช้เวลาในการศึกษา ฝึกฝน ทำความเข้าใจ ตลอดจนคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งยังไม่เข้าใจข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งการดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๔) เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความชำนาญเนื่องจาก มีหน้าที่งานที่ได้รับมอบหมายหลายด้านต้องทำงานหลายอย่างในเวลาเดียวกัน ทำให้ขาดความชำนาญ ประกอบกับอัตรากำลังไม่เพียงพอกับปริมาณงานทำให้เกิดความล่าช้า ข้อผิดพลาด

๕) ประสบปัญหาเรื่องระบบอินเทอร์เน็ต

๔) ขาดความร่วมมือ ในการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้เวลาสรรหาเป็นระยะเวลานาน

๕) การจัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ บางประเภท ใช้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นควบกับการปฏิบัติงานหน้าที่พัสดุ ทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น เวลาในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอกับภาระงาน ทำให้บริหารจัดการสรรงานได้ไม่ดีพอ

๖) คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องมีภาระงานมาก ทำให้ไม่สะดวกในการนัดตรวจรับพัสดุพร้อมกันงานพัสดุ ต้องหาวันขึ้นมาใหม่เพื่อให้มีการตรวจรับพัสดุพร้อมกัน จึงเป็นอีกหนึ่งเหตุผลที่การตรวจรับล่าช้าและส่งผลให้การเบิกจ่ายชำระหนี้แก่เจ้าหน้าที่เกิดความล่าช้าในบางราย

องค์ประกอบที่ ๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

- ๑) จัดซื้อจัดจ้างตามแผนเงินบำรุง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และรายการตามที่ได้รับจัดสรร
- ๒) จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ตามความจำเป็น และเหมาะสม ราคาเป็นไปตามราคาท้องตลาด ราคา
กลาง ราคาที่เคยจัดหามาก่อนไม่น้อยกว่า ๒ ปีงบประมาณ

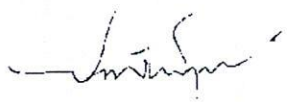
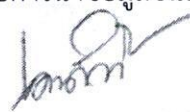
องค์ประกอบที่ ๔ แนวทางปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- ๑) ประสานงานให้แต่ละกลุ่มงานจัดทำแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน
- ๒) ส่งเสริมเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ได้รับความรู้เพิ่มเติมระเบียบ และนโยบายเร่งด่วนที่ออกใหม่ให้ละเอียด เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- ๓) เห็นควรจัดสรรตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยเฉพาะ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
- ๔) ควรให้ผู้ที่มาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานดังกล่าว โดยไม่ควบบกับตำแหน่งอื่น เพื่อลดความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
- ๕) ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตให้ไว้เพื่อใช้งานด้านพัสดุโดยเฉพาะ เพื่อให้มีความพร้อมใช้

(ลงชื่อ) ดร.ทอม สีเน่ ผู้จัดทำวิเคราะห์/ผู้จัดทำรายงาน
(นางสาวดารารพร สันหลี่)
ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

ภาคผนวก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
โรงพยาบาลท่าชนะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ตามประกาศโรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานพ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการของ โรงพยาบาลท่าชนะ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ วัน/เดือน/ปี : ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ หัวข้อ:...ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน..... รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) MOIT๓ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ Linkภายนอก:...http://www.thachanahos.com หมายเหตุ:..... 	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวปานิสรา แสงเพชร) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่...๒๘.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๕...	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายกฤษณ์ท์ เหล่ายัง) ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ วันที่...๒๘.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๕....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวเกษร สิ้นประสงค์) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่...๒๘.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.๒๕๖๕....	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษา ที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสม กับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้า งาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข