



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลท่าชนะ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร.๐๗๗-๓๘๑๑๖๗ ต่อ ๑๐๔

ที่ สฎ.๐๐๓๓.๓๐๑/๒๑๒๐ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ได้มีมติให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และเพื่อให้หน่วยงาน ทราบสถานะระดับคุณธรรมและความโปร่งใสได้มีการดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเป็นโอกาส ในการปรับปรุงองค์กร จึงให้หน่วยงานรายงานแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based Integrity and Transparency Assessment) ประเด็น MOIT๓ หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการ จัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าชนะ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ ผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นข้อมูล ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไปเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลท่าชนะหรือ สื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ดกามร สันหลี

(นางสาวดารารพร สันหลี)

นักวิชาการพัสดุ

(นางสาวปานิสรา แสงเพชร)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

-ทราบ/อนุญาต

(นายกฤษนันท์ เหล่ายัง)

นายแพทย์ชำนาญการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ของโรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

โรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

รายงานการวิเคราะห์สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โรงพยาบาลท่าชนะ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้สนใจ ขอขอบคุณทุกกลุ่มงานและผู้มีส่วนร่วมในการสรุปรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

โรงพยาบาลท่าชนะ

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
รายงานการวิเคราะห์ผลวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง	๑-๔
ร้อยละของจำนวนรายการ	๕
ร้อยละของจำนวนงบประมาณ	๖
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๗
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๗
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๘
แนวทางการแก้ไขการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๘
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
ภาคผนวก	

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของโรงพยาบาลท่าชนะ

.....

หน่วยงานโรงพยาบาลท่าชนะ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่โรงพยาบาลท่าชนะได้ดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ชื่อ MOIT๓ หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์ปชั่นและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วย การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีที่ผ่านมา โดยนำข้อมูลที่ได้ทั้งหมด ทำการวิเคราะห์ ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ

- องค์ประกอบที่ ๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง
- องค์ประกอบที่ ๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด
- องค์ประกอบที่ ๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
- องค์ประกอบที่ ๔ แนวทางการแก้ไขปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าชนะ ได้รวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการตามรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวดรายการ	จำนวนครั้ง	วิธีจัดซื้อ/จัดจ้าง		แผนเงินบำรุง ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	เบิกจ่ายจากเงินบำรุงตามแผน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	วงเงินอุดหนุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เงินงบประมาณ (งบลงทุน) ค่าเสื่อมปี ๒๕๖๖	เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ (ลงทุน) ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	คิดเป็นร้อยละ
		เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์							
หมวดค่าครุภัณฑ์										
๑.ครุภัณฑ์สำนักงาน	๕.๐๐	๕.๐๐	-	๓๒๕,๐๐๐.๐๐	๑๐๑,๓๘๐.๐๐					๔.๐๔
๒.ครุภัณฑ์การเกษตร	๑๐.๐๐	๑๐.๐๐	-	๑๗,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐					๐.๔๐
๓.ครุภัณฑ์การแพทย์	๓๐.๐๐	๒๕.๐๐	๕.๐๐	๒,๓๖๑,๘๕๐.๐๐	๔๓๖,๐๙๒.๕๘			๑,๔๘๑,๔๓๔.๒๗	๑,๔๘๑,๔๓๔.๒๗	๑๗.๓๖
๔.ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๑๐.๐๐	๑๐.๐๐	-	๑๐,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐					๐.๒๐
๕.ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	๑๐.๐๐	๑๐.๐๐	-	๘๐๕,๐๐๐.๐๐	๘๙,๐๓๑.๘๒					๓.๕๔
๖.ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	๑.๐๐	๑.๐๐	-	๕๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐					๑.๑๙
๗.ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๒๕.๐๐	๒๕.๐๐	-	๑,๘๐๘,๗๐๐.๐๐	๑,๗๙๐,๒๔๓.๒๒					๗๑.๒๗
๘.ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	๑๐.๐๐	๑๐.๐๐	-	๖๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๑๖๕.๔๓					๒.๐๐
รวมหมวดครุภัณฑ์	๑๐๑.๐๐	๙๖.๐๐	๕.๐๐	๕,๔๓๗,๕๕๐.๐๐	๒,๕๑๑,๙๑๓.๐๕	-	-	๑,๔๘๑,๔๓๔.๒๗	๑,๔๘๑,๔๓๔.๒๗	๑๐๐.๐๐
หมวดค่าวัสดุ										
๑.วัสดุสำนักงาน	๔๕.๐๐	๔๕.๐๐	-	๓๓๐,๖๑๘.๐๐	๓๗๕,๓๘๑.๓๑					๐.๙๙
๒.วัสดุก่อสร้าง	๒๐.๐๐	๒๐.๐๐	-	๘๓,๔๒๘.๐๐	๕๔,๔๕๙.๘๗					๐.๑๔
๓.วัสดุคอมพิวเตอร์	๒๕.๐๐	๒๕.๐๐	-	๒๖๔,๔๘๐.๐๐	๒๕๒,๑๔๒.๓๓					๐.๖๖
๔.วัสดุการเกษตร	๒๕.๐๐	๒๕.๐๐	-	๒๖,๒๕๐.๐๐	๑๖,๓๐๙.๔๙					๐.๐๔
๕.วัสดุออกซิเจน	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๑๐,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐					๐.๐๑
๖.วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๑๐.๐๐	๑๐.๐๐	-	๑๐,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐					๐.๐๒

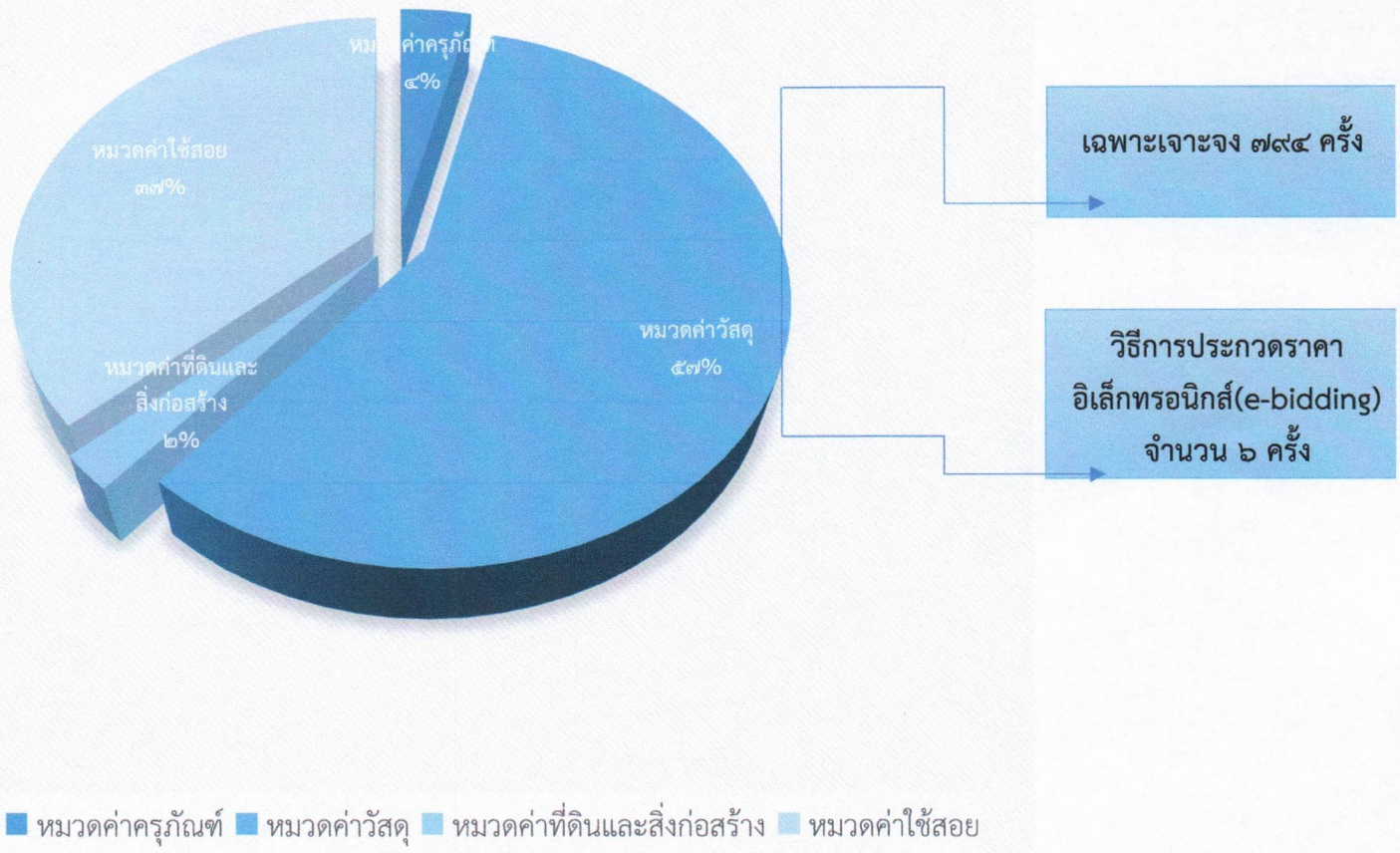
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวดรายการ	จำนวนครั้ง	วิธีจัดซื้อ/จัดจ้าง		แผนเงินบำรุง ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	เบิกจ่ายจากเงินบำรุงตามแผน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	วงเงินอุดหนุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เงินงบประมาณ (งบลงทุน) ค่าเสื่อมปี ๒๕๖๖	เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ (ลงทุน) ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	คิดเป็นร้อยละ
		เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์							
๗. วัสดุงานบ้านงานครัว	๔๕.๐๐	๔๕.๐๐	-	๑,๒๔๙,๗๘๖.๐๐	๗๔๐,๙๘๐.๔๙					๑.๙๕
๘. วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๒๐.๐๐	๒๐.๐๐	-	๕,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐					๐.๐๑
๙. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๒๐.๐๐	๒๐.๐๐	-	๑๒๕,๖๕๐.๐๐	๗๑,๙๖๔.๘๙					๐.๑๙
๑๐. วัสดุวิทยาศาสตร์	๗๖.๐๐	๗๖.๐๐	-	๔,๘๙๔,๗๕๘.๔๒	๗,๗๑๗,๑๒๕.๒๒					๒๐.๒๘
๑๑ ยา	๑๕๙.๐๐	๑๕๙.๐๐	-	๑๒,๔๕๙,๓๔๔.๓๓	๒๔,๕๐๕,๔๔๒.๕๗					๖๔.๓๘
๑๒. วัสดุทางการแพทย์	๙๘.๐๐	๙๘.๐๐	-	๕,๒๒๕,๒๔๐.๒๔	๒,๖๒๘,๘๓๓.๖๔					๖.๙๑
๑๓. วัสดุเครื่องแต่งกาย	๑.๐๐	๑.๐๐	-	๔๒๔,๐๐๐.๐๐	-					-
๑๔ วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๑,๓๒๕,๒๐๑.๐๐	๑,๒๓๕,๘๘๘.๒๒					๓.๒๕
๑๕ วัสดุทันตกรรม	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๔๑๓,๙๗๘.๒๒	๘๖,๔๑๘.๑๐					๐.๒๓
๑๖. วัสดุเภสัชกรรม	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๓๕๘,๑๓๐.๐๐	๓๖๒,๒๐๗.๙๓					๐.๙๕
รวมหมวดวัสดุ	๕๘๐.๐๐	๕๙๒.๐๐		๒๗,๒๐๕,๘๖๔.๒๑	๓๘,๐๖๒,๑๓๔.๐๖	-	-			๑๐๐.๐๐
หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง										
ต่อเติมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	๑.๐๐		๑.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๔๔๖,๒๗๓.๘๗					๑๐๐.๐๐
รวมหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑.๐๐		๑.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑,๔๔๖,๒๗๓.๘๗					๑๐๐.๐๐
หมวดค่าใช้จ่าย										
๑. ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๓๖,๐๐๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐					๐.๑๕
๒. ค่าเช่าเครื่องพริเตอร์				๑๙๒,๐๐๐.๐๐	๑๙๒,๐๐๐.๐๐					๐.๗๙
๓. ค่าจ้างเหมาประกอบอาหารผู้ป่วยใน	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๑,๓๑๕,๖๘๘.๐๐	๑,๓๑๕,๖๘๘.๐๐					๕.๔๑
๔. ค่าจ้างเหมากำจัดขยะมูลฝอยติดเชื้อ	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๐,๐๐๐.๐๐					๑.๒๓

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวดรายการ	จำนวนครั้ง	วิธีจัดซื้อ/จัดจ้าง		แผนเงินบำรุง ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	เบิกจ่ายจากเงินบำรุงตามแผน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	วงเงินอุดหนุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เงินงบประมาณ (งบลงทุน)ค่าเสื่อมปี ๒๕๖๖	เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ (ลงทุน) ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	คิดเป็นร้อยละ
		เฉพาะเจาะจง	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์							
๕. ค่าเช่าเครื่องจัดเก็บ-รับส่งภาพทางการแพทย์พร้อมชุดแปลงสัญญาณเป็นระบบดิจิทัล	๑๒.๐๐	๑๒.๐๐	-	๒๗๖,๖๐๐.๐๐	๒๗๖,๖๐๐.๐๐					๑.๑๔
๖. ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์	๒๐.๐๐	๑๙.๐๐	-	๒,๐๙๐,๐๐๐.๐๐	๑,๓๙๔,๓๖๘.๔๙					๕.๗๓
๗. ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ	๒๐.๐๐	๑๕.๐๐	-	๔,๘๘๐,๗๐๐.๐๐	๑๑,๖๐๐,๕๒๓.๐๑					๔๗.๗๑
๘. ค่าจ้างเหมาบริการ	๑๘.๐๐	๑๕.๐๐	-	๖,๐๐๙,๗๐๘.๐๐	๙,๐๘๙,๖๑๖.๗๗					๓๗.๓๘
๙. ค่าซ่อมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๑๕.๐๐	๕.๐๐	-	๘๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐					๐.๒๑
๑๐. ค่าจ้างบำรุงรักษาระบบห้องแยกโรค	๖.๐๐	๔.๐๐	-	๗๕,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐					๐.๒๕
รวมหมวดค่าใช้สอย	๑๒๗.๐๐	๑๐๖.๐๐		๑๕,๒๕๕,๖๙๖.๐๐	๒๔,๓๑๔,๗๙๖.๒๗					๑๐๐.๐๐
ยอดรวมทั้งปี	๘๐๙.๐๐	๗๙๔.๐๐	๖.๐๐	๔๘,๐๙๙,๑๑๐.๒๑	๖๖,๓๓๕,๑๑๗.๒๕	-		๑,๔๘๑,๔๓๔.๒๗	๑,๔๘๑,๔๓๔.๒๗	๔๐๐.๐๐
ร้อยละการเบิกจ่ายจำแนกตามวิธี		๙๘.๑๕	๐.๗๖	๘๐๑,๖๕๑,๘๓๖.๘๓	๗๒.๕๑					๐.๗๒

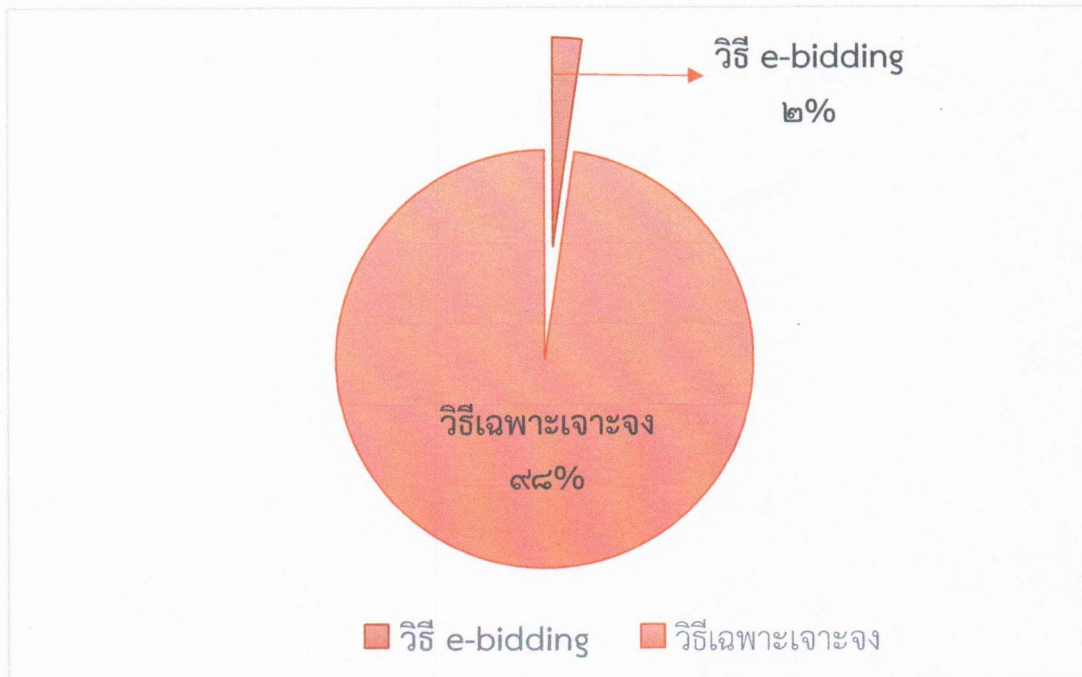
แผนภูมิที่ ๑.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจ้าง



จากแผนภูมิที่ ๑.๑ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๗๙๔ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๘ % รองลงมาคือวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๖ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๒% และหากยากตามประเภทหมวดปรากฏตามแผนภูมิข้างต้น

แผนภูมิที่ ๑.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

แผนภูมิแสดงงบประมาณและร้อยละของงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ
โรงพยาบาลท่าชนะ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



จากแผนภูมิที่ ๒ พบว่าในภาพรวมงบประมาณที่ได้รับตามแบบรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เงินงบประมาณที่ได้รับรวมทั้งสิ้น เป็นเงิน ๖๖,๓๓๕,๑๑๗.๒๔ บาท เบิกจ่ายตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๖๔,๘๑๖,๑๖๑.๒๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘ % และโดยวิธี e-bidding เป็นเงิน ๑,๕๑๘,๙๕๕.๙๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒ %

องค์ประกอบที่ ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๒ ประเด็น

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

๒) ความเสี่ยงภายนอก ได้แก่ การดำเนินการตามระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อหาหรือ ยังขาด ความรู้ ความเข้าใจในประเด็นสาระสำคัญ ซึ่งต้องตีความให้ครอบคลุม ลึกซึ้ง สามารถนำมาปฏิบัติงานให้ได้จริง และผู้ปฏิบัติ ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่สามารถตีความให้นำไปสู่การปฏิบัติได้ในทันที ต้องมีการค้นคว้า หาหรือกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ได้ข้อสรุปในประเด็นนั้น ๆ ส่งผลให้การดำเนินงานต้องใช้ระยะเวลานาน

องค์ประกอบที่ ๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๑) ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

-๒) การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาและ คัดราคา เช่นรายการครุภัณฑ์บางรายการไม่มีในบัญชีของสำนักงบประมาณ และไม่มีผู้ผลิต ผู้ขายในพื้นที่ อำเภอนาทน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๓) เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจขั้นตอนและกรอบเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งวิธีการจัดซื้อจัด จ้าง เนื่องจากติดขัดข้อกฎหมายต้องใช้เวลาในการศึกษา ฝึกฝน ทำความเข้าใจ ตลอดจนคณะกรรมการที่ได้รับ แต่งตั้งยังไม่เข้าใจข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งการดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๔) เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความชำนาญเนื่องจาก มีหน้าที่งานที่ได้รับมอบหมายหลายด้าน ต้องทำงานหลายอย่างในเวลาเดียวกัน ทำให้ขาดความชำนาญ ประกอบกับอัตรากำลังไม่เพียงพอกับปริมาณ งาน ทำให้เกิดความล่าช้า ข้อผิดพลาด

๕) ประสบปัญหาเรื่องระบบอินเทอร์เน็ต

๔) ขาดความร่วมมือ ในการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้เวลาสรรหาเป็นระยะ เวลานาน

๕) การจัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ บางประเภท ใช้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นควบกับการปฏิบัติงานหน้าที่พัสดุ ทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น เวลาในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอกับภาระงาน ทำให้บริหารจัดการสรรงานได้ไม่ดีพอ

๖) คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องมีภาระงานมาก ทำให้ไม่สะดวกในการนัดตรวจรับพัสดุพร้อมกัน งานพัสดุ ต้องหาวันขึ้นมาใหม่เพื่อให้มีการตรวจรับพัสดุพร้อมกัน จึงเป็นอีกหนึ่งเหตุผลที่การตรวจรับล่าช้า และส่งผลให้การเบิกจ่ายชำระหนี้แก่เจ้าหน้าที่เกิดความล่าช้าในบางราย

องค์ประกอบที่ ๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

- ๑) จัดซื้อจัดจ้างตามแผนเงินบำรุง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และรายการตามที่ได้รับจัดสรร
- ๒) จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ตามความจำเป็น และเหมาะสม ราคาเป็นไปตามราคาท้องตลาด ราคากลาง ราคาที่เคยจัดหามาก่อนไม่น้อยกว่า ๒ ปีงบประมาณ

องค์ประกอบที่ ๔ แนวทางปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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

(ลงชื่อ) *ดาธามร งามนอ* ผู้จัดทำวิเคราะห์/ผู้จัดทำรายงาน

(นางสาวดารารพร สันหลี่)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ภาคผนวก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
โรงพยาบาลท่าชนะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ตามประกาศโรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการของ โรงพยาบาลท่าชนะ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ

วัน/เดือน/ปี : ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หัวข้อ : ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

.....MOIT ๓ หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

Linkภายนอก:....<http://www.thachanahos.com>

หมายเหตุ:.....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวปานิสรา แสงเพชร)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่...๑๖.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๖....

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายกฤษนันท์ เหล่ายัง)

ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ

วันที่...๑๖.....เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๖....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวเกษร สิ้นประสงค์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่...๑๖.....เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ.๒๕๖๖....

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอขึ้นข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษา ที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขรวิธีเหมาะสม 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