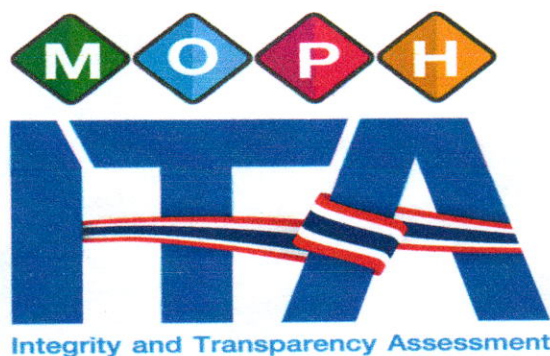




การวิเคราะห์การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง
อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ เกณฑ์การประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)



ITA ๒๕๖๕

คำนำ

การวิเคราะห์การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินการ ตามแผนการเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามเกณฑ์การประเมินชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ MOIT ๓ ทั้งนี้ เพื่อวิเคราะห์ความสุ่มเสี่ยงในการทุจริต และเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณถัดไป

งานพัสดุ โรงพยาบาลหนองขาหย่าง

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

หน้า

รายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๕

- ประเภทเงินบำรุง ปี ๒๕๖๕	๑-๓
- ประเภทงบค่าเสื่อม ปี ๒๕๖๕	๑-๓
- ประเภทเงินงบประมาณ ปี ๒๕๖๕	๑-๓
๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓-๕
๒. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๖
๓. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๖
๔. แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่ การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๗

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลหนองขาหย่าง
 อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงพยาบาลหนองขาหย่าง อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร และเพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นข้อมูลในการวางแผน การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณถัดไป

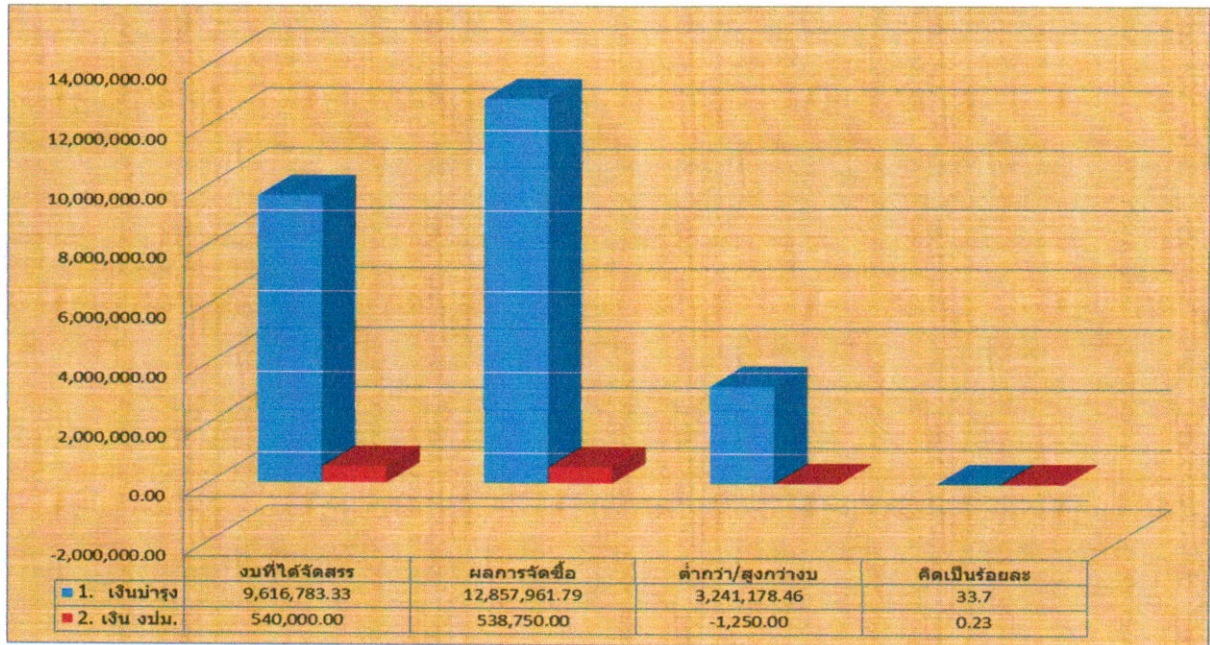
ตารางเปรียบเทียบแสดงวงเงินที่ได้รับอนุมัติและวงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๑ รายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม โรงพยาบาลหนองขาหย่าง อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี

ลำดับที่	โครงการ/รายการ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	งบที่ได้รับจัดสรร ปี ๒๕๖๕	ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๕	ต่ำ/สูงกว่าแผน	คิดเป็นร้อยละ
๑	การจัดซื้อยา	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒,๑๓๗,๒๖๒.๐๒	๒,๙๖๙,๕๑๒.๐๕	๘๓๒,๒๕๐.๐๓	๓๘.๙๔
๒	การจัดซื้อเวชภัณฑ์มีชีเยา	วิธีเฉพาะเจาะจง	๖๓๘,๐๔๑.๔๐	๕๗๕,๗๖๕.๒๖	-๖๒,๒๗๖.๑๔	-๙.๗๖
๓	วัสดุทันตกรรม	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๖๒,๔๑๖.๙๕	๑๕๗,๒๖๕.๓๕	-๕,๑๕๑.๖๐	-๓.๑๗
๔	วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๙๗๒,๕๙๕.๘๐	๒,๑๕๕,๙๖๗.๕๐	๑๘๓,๓๗๑.๗๐	๙.๓๐
๕	วัสดุ X-Ray	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๑,๔๙๐.๐๐	๑๑,๔๙๐.๐๐	-	-
๖	วัสดุเครื่องปริ๊น	วิธีเฉพาะเจาะจง	๖๐,๐๐๐.๐๐	๓๔,๘๘๖.๐๐	-๒๕,๑๑๔.๐๐	-๔๑.๘๖
๗	วัสดุคอมพิวเตอร์	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๑๗,๔๐๐.๐๐	๙๖,๑๙๕.๐๐	-๒๑,๒๐๕.๐๐	-๑๘.๐๖
๘	วัสดุยานพาหนะ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๖๓,๙๕๐.๐๐	๒๖,๙๘๗.๕๐	-๓๖,๙๖๒.๕๐	-๕๗.๘๐
๙	วัสดุสำนักงาน	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๗,๑๓๘.๒๓	-๔๒,๘๖๑.๗๗	-๔๒.๘๖
๑๐	วัสดุงานบ้านงานครัว	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๘๘,๖๕๔.๐๐	๒๑๔,๐๘๔.๐๐	๒๕,๔๓๐.๐๐	๑๕.๙๔
๑๑	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๖๑,๓๐๐.๐๐	๓๙,๘๘๙.๐๐	-๒๑,๔๑๑.๐๐	-๓๕.๙๙
๑๒	วัสดุเครื่องแต่งกาย	วิธีเฉพาะเจาะจง	๘๗,๗๓๐.๐๐	๔๖,๔๕๐.๐๐	-๔๑,๒๘๐.๐๐	-๔๕.๕๒
๑๓	วัสดุก่อสร้าง	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๙,๔๘๑.๐๐	๓๖,๙๘๔.๐๐	๑๗,๕๐๓.๐๐	๘๙.๘๕
๑๔	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๖๑,๓๐๐.๐๐	๒๐๗,๒๕๘.๑๑	-๕๔,๐๔๑.๘๙	-๒๐.๖๘
๑๕	วัสดุการแพทย์ทั่วไป	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๙๖,๕๕๑.๔๐	๓๗๖,๑๔๗.๕๓	-๑๒๐,๔๐๓.๘๗	-๒๔.๒๕
๑๖	วัสดุอื่น ๆ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๓,๗๔๕.๐๐	๗,๒๖๐.๐๐	-๒๖,๔๘๕.๐๐	-๗๘.๔๙
๑๗	ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๓๒,๐๕๐.๐๐	๕๖,๐๕๐.๐๐	-๗๖,๐๐๐.๐๐	-๕๗.๕๕
๑๘	ครุภัณฑ์	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-
๑๙	ค่าปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๘๔,๐๐๐.๐๐	๓๖๐,๙๘๔.๐๐	-๑๒๓,๐๑๖.๐๐	-๒๕.๔๒
๒๐	ค่าจ้างเหมาบริการ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๗๒,๑๗๕.๐๐	๑,๐๔๔,๔๒๕.๒๕	๕๗๒,๒๕๐.๒๕	๑๒๑.๑๙
๒๑	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๖๘๘,๗๗๖.๐๐	๓,๙๔๗,๓๙๘.๒๕	๒,๒๕๘,๖๒๒.๒๕	๑๓๓.๗๔
๒๒	งบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ปี ๒๕๖๕	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๐๕,๘๖๔.๗๖	๔๐๕,๘๖๔.๗๖	-	-
	รวมเป็นเงิน		๙,๖๑๖,๗๘๓.๓๓	๑๒,๘๕๗,๙๖๑.๗๙	๓,๒๔๑,๑๗๘.๔๖	๓๓.๗๐

๑.๒ แผนภูมิเปรียบเทียบแสดงผลการดำเนินงานในภาพรวมของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง



๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑. การจัดทำแผนเงินบำรุง	๑. จัดแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงไม่ครอบคลุมทุกรายการ จัดซื้อจัดจ้าง 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 หนังสือขอสั่งการ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง
๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านพัสดุ เนื่องจากเกษียณอายุราชการ และลาออกรายการ	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุลดทราความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	ควรจัดตั้งงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมหรือสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ เกี่ยวกับระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องในการใช้ปฏิบัติงาน
๕. การซ่อมแซมปรับปรุง ต่อเติม ดัดแปลง สิ่งสร้าง	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านช่างในเรื่องของการออกแบบ งบประมาณราคา ค่าก่อสร้าง ต้องขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก	ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผน	ควรจัดตั้งงบประมาณในการจ้างช่างโยธาเพิ่มเติม โดยการจัดจ้างเป็นรายวัน/รายเดือน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๖. การตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง และไม่มีกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน ในหน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง และตรวจสอบเอง อาจเกิดความผิดพลาดได้โดยภาระงานในหน้าที่มีจำนวนมาก เอกสารอาจไม่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ๒. อาจทำให้เกิดข้อทักท้วงจากหน่วยงานภายนอกได้	ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งานที่รับผิดชอบในการตรวจสอบภายในโดยตรง จะช่วยลดปัญหาความผิดพลาดได้ระดับหนึ่ง
๗. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน	ผู้ต้องการใช้พัสดุแจ้งความต้องการใช้พัสดุ ให้ผอ.อนุมัติในหลักการแล้วไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง โดยไม่ผ่านพัสดุ	๑. ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อ ๒๑ ไม่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือ TOR ของงานจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ๆ ๒. รับพัสดุมาดำเนินการติดตั้งก่อน โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทราบ ๓. อาจเกิดข้อร้องเรียน	แจ้งแนวทางให้ผู้ต้องการใช้พัสดุทราบถึงขั้นตอนในการจัดหาทุกวงเงิน ทุกงบประมาณ ไม่ว่าจะกรณีเร่งด่วน ก็ต้องดำเนินการตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด
๘. การส่งเอกสารตั้งหนี้	หน่วยจัดซื้อบางหน่วยส่งเอกสารตั้งหนี้ให้งานบัญชีล่าช้า	ทำให้มีการบันทึกบัญชีรับรู้หนี้สินไม่เป็นปัจจุบัน มีผลในภาพรวมของสถานะการเงินของหน่วยงาน	กำหนดแนวทางให้ทุกหน่วยที่ปฏิบัติหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างส่งเอกสารการตั้งหนี้ ให้ทันภายในกำหนดเวลาที่วางแนวทางไว้
๙. การจ่ายชำระหนี้ให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้า	๑. ผู้ขายไม่ยอมให้เครดิต ๒. ผู้ขายไม่ยอมส่งมอบพัสดุในครั้งต่อไป เนื่องจากมียอดค้างจ่ายนาน ๓. ขาดพัสดุที่ใช้ในการให้บริการผู้ป่วย	๑. ต้องเปลี่ยนร้านในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งอาจจัดซื้อจัดจ้างได้ในราคาที่สูงกว่าเดิม ๒. ทำให้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่ม ไม่เป็นไปตามแผน ๓. เสี่ยงต่อการเกิดปัญหาข้อร้องเรียนจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	กำหนดแนวทางในการจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง 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 รับรองแบบ 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 จำเป็นต้องอาศัยผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ดังนั้น ควรกำหนดตำแหน่งเป็นเจ้าพนักงานพัสดุโดยตรง ซึ่งเป็นข้าราชการ หรือขอปรับเปลี่ยนจากตำแหน่งอื่น ๆ ที่สามารถเทียบเคียงได้

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

๒.๒.๖ การลงข้อมูลในระบบ e-gp ยุ่งยากซับซ้อน โดยเฉพาะการค้นหา รหัสสินค้า ต้องใช้เวลานาน ระบบช้า มีการปรับปรุงบ่อยครั้ง

๒.๒.๗ อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์มีระบบปฏิบัติการที่ช้า ไม่เสถียรกับระบบของกรมบัญชีกลาง และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องอัปเดตเอกสารเข้าระบบ และเช็คข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๘ ผู้บริหารทุกระดับ ควรได้รับการพัฒนาศักยภาพ เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

จากตารางจะเห็นว่าจากแผนเงินบำรุง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๙,๖๑๖,๗๘๓.๓๓ บาท (เก้าล้านหกแสนหนึ่งหมื่นหกพันเจ็ดร้อยแปดสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนเงิน ๑๒,๘๕๗,๙๖๑.๗๙ บาท (สิบสองล้านแปดแสนห้าหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยหกสิบเอ็ดบาทเจ็ดสิบเก้าสตางค์) สูงกว่างบประมาณ เป็นเงิน ๓,๒๔๑,๑๗๘.๔๖ บาท (สามล้านสองแสนสี่หมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบแปดบาทสี่สิบหกสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๗๐ , งบประมาณ ได้รับจัดสรร เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๔๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนเงิน ๕๓๘,๗๕๐.-บาท (ห้าแสนสามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๓

๒.๔ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒.๔.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนเงินบำรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและเหมาะสม ตรงตามความต้องการ โดยให้ผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เน้นถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

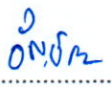
๒.๔.๒ ตรวจสอบ ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยแต่ละกลุ่มงานควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

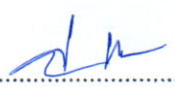
๒.๔.๓ หากมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน ขอให้แต่ละกลุ่มงานทำการปรับแผนทุกไตรมาส

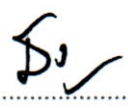
๒.๔.๔ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) เป็นประจำทุกเดือน เพื่อประเมินและปรับแผนให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๒.๔.๕ ควรจัดให้มีแผนพัฒนาศักยภาพผู้บริหารทุกระดับ และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๒.๔.๖ ควรเพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุโดยตรง เช่น ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ควรเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการ ไม่ควรใช้ลูกจ้างรายวันหรือ รายเดือน

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

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ
(นางประหยัด แจ่มแสง)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบ
(นายธีรสุทธิ ปิตวิบลเสถียร)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองขาหย่าง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลหนองขาหย่าง

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานประกันสุขภาพพุทธศาสตร์และสาธารณสุขทางการแพทย์

วัน/เดือน/ปี : ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หัวข้อ : MOIT๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) :

๒.๑๘.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๑๘.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๑๘.๓ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในรอบ

แนวทาง

๒.๑๘.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

และแบบแสดง ความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒.๑๘.๕ แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ สขร. ๑)

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวกศมา เหล่าเมือง)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายธีรสุทธิ ปิตวิบลเสถียร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองขาหย่าง

วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายธีรพงษ์ ภาริตผล)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



ขอคัดย่ ตามที่ มีมนุษย์สัมพันธ์ ริเริ่มสร้างสรรค์ วรรณกิจวินัย