



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงพยาบาลหนองกุงศรี
จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กระทรวงสาธารณสุขได้ดำเนินการ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) บรรลุภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (Governance Excellence) แผนงานที่ ๑๑ การพัฒนาระบบธรรมาภิบาลและองค์กรคุณภาพ โครงการที่ ๓๒ โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส กำหนดเป็นตัวชี้วัดตัวชี้วัดที่ ๕๓ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ค่าเป้าหมายร้อยละ ๑๐๐ สิ้นสุดในไตรมาสที่ ๔) และถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงพยาบาลหนองกุ้งศรีจังหวัดกาฬสินธุ์ซึ่งเป็นหนึ่งในกลุ่มเป้าหมายที่ต้องได้รับการประเมินได้จัดทำหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อตอบการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งในเล่มนี้เป็นรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใต้แนวคิด เปิดเผยมากขึ้น โปร่งใสมากขึ้น (More open, to more transparent) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงออกถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

โรงพยาบาลหนองกุ้งศรีหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้สนใจขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการดำเนินการ

คณะทำงาน ITA

ตุลาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ๑ |
| วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ๓ |
| แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง | ๔ |
| สารบัญตาราง | |
| ตารางที่ ๑ : แสดงรายละเอียดงบประมาณดำเนินงาน โรงพยาบาลหนองกุงศรี ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ๑ |
| ตารางที่ ๒ : แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลหนองกุงศรี ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ๓ |
| ตารางที่ ๓ : แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖) | ๕ |

๑. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงพยาบาลหนองกุงศรีได้รับการเห็นชอบอนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๔๒,๗๔๙,๓๖๔.๐๐ บาท (สี่สิบสองล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นเก้าพันสามร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน) ดังตารางที่ ๑ รายงานแผนจัดซื้อ/จัดจ้าง

ตารางที่ ๑ : แสดงรายละเอียดงบประมาณดำเนินงาน โรงพยาบาลหนองกุงศรี ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการลงทุน (Feasibility Study) ตามแผนทางการเงิน (Planing) ปี ๒๕๖๖
โรงพยาบาลหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์

| ลำดับ | รายการลงทุน | จำนวน | หน่วยนับ | ราคาหน่วย | รวมรวม | วัตถุประสงค์ | รายได้/อัตรากำไรที่คาดว่าจะได้รับ |
|-------|------------------------------------|-------|----------|--------------|--------------|------------------------------------|---|
| ๑ | เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ๓๐ นิ้ว | ๕.๐๐ | เครื่อง | ๔๐,๐๐๐.๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๒ | เครื่อง scan board | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๑๐,๐๐๐.๐๐ | ๑๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๓ | เครื่อง NOT | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๔ | เครื่องคอมพิวเตอร์ | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๘๐,๐๐๐.๐๐ | ๘๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้สนับสนุนบริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๕ | เครื่องคอมพิวเตอร์ | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๘๐,๐๐๐.๐๐ | ๘๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้สนับสนุนบริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๖ | เครื่องคอมพิวเตอร์ | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๕๐,๐๐๐.๐๐ | ๕๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๗ | โปรแกรมบริหารโรงพยาบาล HOSPOFFICE | ๑.๐๐ | ระบบ | ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการ | เพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร ลดระยะเวลา ๓๐% ในการใช้กระดาษ ในการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร ประหยัดค่าใช้จ่ายและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ผลิต การเงินและการทำรายงานต่างๆ |
| ๘ | ปรับปรุงห้องประชุม | ๑.๐๐ | งาน | ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อให้มีระบบสารสนเทศทันสมัย | เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้ป่วยและปรับปรุงและมีเตียงนอนมากขึ้น และภายนอกองค์กรให้มีความสะดวกและทันสมัย |
| ๙ | ปรับปรุงห้องผู้ป่วย | ๑.๐๐ | งาน | ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อให้บริการผู้ป่วย | เพื่อให้บริการผู้ป่วยและให้บริการให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและปลอดภัยในการรับบริการ |
| ๑๐ | ปรับปรุงภูมิทัศน์ (สวนพฤษชาติ) | ๑.๐๐ | งาน | ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อปรับปรุงทัศนสภาพแวดล้อม | ปรับปรุงภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมโรงพยาบาลให้สวยงาม และเอื้อต่อการให้บริการผู้ป่วยเข้ามาใช้บริการ |
| ๑๑ | จัดสวนหย่อมบริเวณรอบโรงพยาบาล | | | | | โรงพยาบาลให้สวยงาม | เพื่อคอนเนกชันนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว พื้นที่สวยงามในโรงพยาบาลหนองกุงศรี |
| ๑๒ | ปรับปรุงห้องแม่ข่ายสุขภาพ | ๑.๐๐ | งาน | ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อพัฒนาศูนย์จัดเก็บรายได้คุณภาพ | เพื่อพัฒนาศูนย์จัดเก็บรายได้คุณภาพ Claim center* ให้พร้อมให้บริการกับผู้ป่วยรับบริการพัฒนา |

การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการลงทุน (Feasibility Study) ตามแผนทางการเงิน (Planing) ปี ๒๕๖๖
โรงพยาบาลหนองกุงศรี จังหวัดกาฬสินธุ์

| ลำดับ | รายการลงทุน | จำนวน | หน่วยนับ | ราคาหน่วย | รวมรวม | วัตถุประสงค์ | รายได้/อัตรากำไรที่คาดว่าจะได้รับ |
|-------|--|-------|----------|-----------|--------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| ๑ | เครื่องพิมพ์ | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๒๐,๐๐๐.๐๐ | ๒๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการวินิจฉัยโรคถูกต้อง |
| ๒ | เครื่องวินิจฉัยสาร | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๕๕,๐๐๐.๐๐ | ๕๕,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการวินิจฉัยโรคถูกต้อง |
| ๓ | เครื่องวินิจฉัยสาร | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการวินิจฉัยโรคถูกต้อง |
| ๔ | เครื่องวินิจฉัยสาร | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๕๐,๐๐๐.๐๐ | ๕๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการวินิจฉัยโรคถูกต้อง |
| ๕ | เครื่องพิมพ์เอกสาร PC | ๓๘.๐๐ | เครื่อง | ๓๒,๐๐๐.๐๐ | ๑,๒๑๖,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจ |
| ๖ | เครื่องพิมพ์เอกสาร | ๑.๐๐ | ชุด | ๓๕,๐๐๐.๐๐ | ๓๕,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจ |
| ๗ | เครื่องรับเอกสาร | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจ |
| ๘ | เครื่องรับเอกสาร | ๑.๐๐ | ชุด | ๑๕,๐๐๐.๐๐ | ๑๕,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจ |
| ๙ | เครื่องพิมพ์เอกสาร | ๒.๐๐ | เครื่อง | ๒๔,๐๐๐.๐๐ | ๔๘,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๑๐ | เครื่องพิมพ์เอกสาร | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๑๑ | กระดาษพิมพ์เอกสาร | ๑.๐๐ | ตัว | ๑๕,๐๐๐.๐๐ | ๑๕,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้สนับสนุนบริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๑๒ | กระดาษพิมพ์เอกสาร | ๒.๐๐ | คัน | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | ๖๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๑๓ | รถเข็นฉุกเฉิน (Emergency) | ๒.๐๐ | คัน | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | ๖๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๑๔ | เครื่องวัดความดันโลหิตดิจิทัลแบบตั้งพื้น | ๒.๐๐ | เครื่อง | ๑๕,๐๐๐.๐๐ | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๑๕ | เครื่องวัด BP แบบ Manual | ๒.๐๐ | เครื่อง | ๑๕,๐๐๐.๐๐ | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๑๖ | รถเข็น | ๑.๐๐ | คัน | ๘๐,๐๐๐.๐๐ | ๘๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๑๗ | รถเข็น | ๑.๐๐ | คัน | ๘๐,๐๐๐.๐๐ | ๘๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๑๘ | เครื่องวัดความดันแบบอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใหญ่ | ๒.๐๐ | เครื่อง | ๑๕,๐๐๐.๐๐ | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๑๙ | เครื่องวัดความดันแบบอิเล็กทรอนิกส์ เด็กโต | ๒.๐๐ | เครื่อง | ๑๕,๐๐๐.๐๐ | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |
| ๒๐ | BP Dieta เครื่องที่ | ๒.๐๐ | เครื่อง | ๑๐,๐๐๐.๐๐ | ๒๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับบริการที่สะดวกและปลอดภัย |

โรงพยาบาลหนองงูเห่า จังหวัดกาฬสินธุ์

| รายการ | จำนวน | หน่วยนับ | ราคาหน่วย | ราคารวม | วัตถุประสงค์ | รายได้ ปีที่คาดว่าจะได้รับ |
|---|-------|----------|--------------|--------------|---|--|
| เครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องละ ๓๐ ชิ้น | ๕.๐๐ | เครื่อง | ๔๐,๐๐๐.๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับการที่สะดวกและปลอดภัย |
| เครื่อง NCT | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับการที่สะดวกและปลอดภัย |
| เครื่อง NCT | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับการที่สะดวกและปลอดภัย |
| เครื่อง NCT | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๔๐,๐๐๐.๐๐ | ๔๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้สนับสนุนบริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับการที่สะดวกและปลอดภัย |
| เครื่อง NCT | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | ๓๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้สนับสนุนบริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับการที่สะดวกและปลอดภัย |
| เครื่อง NCT | ๑.๐๐ | เครื่อง | ๕๐,๐๐๐.๐๐ | ๕๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อใช้บริการผู้ป่วย | ผู้ป่วยได้รับการที่สะดวกและปลอดภัย |
| โปรแกรมบริหารโรงพยาบาล HOSOFFICE | ๑.๐๐ | ระบบ | ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร | เพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร ลดระยะเวลา ๓๓๓๓ ใช้กระดาษ |
| | | | | | ในการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร | ประหยัดค่าใช้จ่ายและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน |
| | | | | | พัสดุ การเงินและการทำรายงานต่างๆ | |
| | | | | | 14 ข้อ 600,000 | |
| ปรับปรุงห้องประชุมศรีวิบูลย์ | ๑.๐๐ | งาน | ๕,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๕,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อให้มีระบบสารสนเทศทันสมัย | เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้ป่วยและให้บริการที่มีคุณภาพมากขึ้น |
| รวมวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ | ๑.๐๐ | งาน | ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อให้บริการผู้ป่วย | และอำนวยความสะดวกในการให้บริการที่มีคุณภาพและทันสมัย |
| ปรับปรุงงานผู้ป่วยนอกด้านหน้า รพ.หนองงูเห่า | ๑.๐๐ | งาน | ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อให้บริการผู้ป่วย | เพื่อให้บริการผู้ป่วยและอำนวยความสะดวกในการให้บริการ |
| ปรับปรุงภูมิทัศน์ (ถนนพหลโยธิน) | ๑.๐๐ | งาน | ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์สภาพแวดล้อม | ปรับปรุงภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมโรงพยาบาลให้สวยงาม |
| จัดสวนท่อน้ำบริเวณรอบโรงพยาบาล | | | | | โรงพยาบาลให้สวยงาม | และเชื่อมต่อการใช้บริการที่เข้ามาใช้บริการ |
| | | | | | | เพื่อตอบสนองนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมในพื้นที่สีเขียว |
| | | | | | | พื้นที่สวยงามในโรงพยาบาลหนองงูเห่า |
| ปรับปรุงห้องงานบริเวณชั้นสุขภาพ | ๑.๐๐ | งาน | ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ | เพื่อพัฒนาศูนย์จัดเก็บรายได้คุณภาพ | เพื่อพัฒนาศูนย์จัดเก็บรายได้คุณภาพ Claim center |
| เพื่อเป็นศูนย์จัดเก็บรายได้คุณภาพ | | | | | Claim center | ให้พร้อมให้บริการกับผู้เข้ามาใช้บริการพัฒนา |

แผนจัดซื้อวัสดุอื่น ๆ

| ลำดับที่ | รายการ | จำนวนเงิน | ไตรมาส 1 | ไตรมาส 2 | ไตรมาส 3 | ไตรมาส 4 | รวมเป็นเงิน |
|----------|--------------------------------------|--------------|--------------|------------|------------|------------|--------------|
| 1 | วัสดุสำนักงาน (ฝ่ายบริหาร lab) | 1,200,000.00 | 300,000.00 | 300,000.00 | 300,000.00 | 300,000.00 | 1,200,000.00 |
| 2 | วัสดุยานพาหนะและขนส่ง | 100,000.00 | 25,000.00 | 25,000.00 | 25,000.00 | 25,000.00 | 100,000.00 |
| 3 | วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น | 800,000.00 | 200,000.00 | 200,000.00 | 200,000.00 | 200,000.00 | 800,000.00 |
| 4 | วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ | 60,000.00 | 15,000.00 | 15,000.00 | 15,000.00 | 15,000.00 | 60,000.00 |
| 5 | วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ | 500,000.00 | 125,000.00 | 125,000.00 | 125,000.00 | 125,000.00 | 500,000.00 |
| 6 | วัสดุคอมพิวเตอร์ | 600,000.00 | 150,000.00 | 150,000.00 | 150,000.00 | 150,000.00 | 600,000.00 |
| 7 | วัสดุงานบ้านงานครัว | 800,000.00 | 200,000.00 | 200,000.00 | 200,000.00 | 200,000.00 | 800,000.00 |
| 8 | วัสดุขีปนาวุธ | 1,200,000.00 | 300,000.00 | 300,000.00 | 300,000.00 | 300,000.00 | 1,200,000.00 |
| 9 | วัสดุเครื่องมือทางการแพทย์ | 335,000.00 | 83,750.00 | 83,750.00 | 83,750.00 | 83,750.00 | 335,000.00 |
| 10 | วัสดุอื่น | | | | | | |
| | ใบเสร็จรับเงิน | 32,000.00 | 8,000.00 | 8,000.00 | 8,000.00 | 8,000.00 | 32,000.00 |
| | วัสดุการเกษตร | 20,000.00 | 5,000.00 | 5,000.00 | 5,000.00 | 5,000.00 | 20,000.00 |
| | สารเคมีเพิ่มออกซิเจนระบบบำบัดน้ำเสีย | 100,000.00 | 25,000.00 | 25,000.00 | 25,000.00 | 25,000.00 | 100,000.00 |
| 11 | ซื้อวัสดุเชื้อเพลิง | 800,000.00 | 200,000.00 | 200,000.00 | 200,000.00 | 200,000.00 | 800,000.00 |
| 12 | ครุภัณฑ์ที่ต่ำกว่าเกณฑ์ | 368,900.00 | 92,225.00 | 92,225.00 | 92,225.00 | 92,225.00 | 368,900.00 |
| | | 6,915,900.00 | 1,398,750.00 | 540,000.00 | 540,000.00 | 540,000.00 | 6,915,900.00 |

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ (ลงชื่อ)

| ลำดับ | แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|-------|---------------------------------------|---------------|----------|
| ๑ | วัสดุสำนักงาน | ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๒ | วัสดุยานพาหนะและขนส่ง | ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๓ | วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น | ๘๐๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๔ | วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ | ๖๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๕ | วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ | ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๖ | วัสดุคอมพิวเตอร์ | ๖๐๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๗ | วัสดุงานบ้านงานครัว | ๘๐๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๘ | วัสดุบริโภค | ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๙ | วัสดุเครื่องแต่งกาย | ๓๓๕,๐๐๐.๐๐ | |
| ๑๐ | วัสดุก่อสร้าง | ๒๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๑๑ | วัสดุอื่น | ๑๕๒,๐๐๐.๐๐ | |
| ๑๒ | ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ | ๓๖๘,๙๐๐.๐๐ | |
| ๑๓ | วัสดุเอกซเรย์ | ๑๘,๓๕๐.๐๐ | |
| ๑๔ | วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ | ๑๑,๓๘๐,๘๖๖.๐๐ | |
| ๑๕ | วัสดุการแพทย์ทั่วไป | ๖,๓๗๖,๓๐๘.๐๐ | |
| ๑๖ | ค่าเบี้ยประกันภัย | ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๑๗ | ค่าจ้างที่ปรึกษา | ๘๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๑๘ | ค่าจ้างตรวจเอกซเรย์ | ๕๕๒,๐๐๐.๐๐ | |
| ๑๙ | ค่าจ้างตรวจทางห้องปฏิบัติการ | ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๒๐ | ค่าจ้างเหมาบริการอื่น | ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๒๑ | ค่าจ้างเหมาบริการทางการแพทย์ | ๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๒๒ | ค่าจ้างเหมาค่าจัดขยะติดเชื้อ | ๘๖๖,๐๐๐.๐๐ | |
| ๒๓ | ค่าจ้างเหมาดูแลความปลอดภัย | ๗๒๕,๐๐๐.๐๐ | |
| ๒๔ | ค่าจ้างเหมาซ่อมแซมบ้านพัก | ๔๕๐,๐๐๐.๐๐ | |

| ลำดับ | แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|-------------|---|---------------|----------|
| ๒๕ | ค่าจ้างเหมาบำรุงเครื่องปรับอากาศ | ๒๕๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๒๖ | ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ | ๑,๐๓๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๒๗ | ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ | ๑๔๐,๐๐๐.๐๐ | |
| ๒๘ | ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ | ๒๐๕,๐๐๐.๐๐ | |
| ๒๙ | ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง | ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ | |
| รวมเป็นเงิน | | ๔๒,๗๔๙,๓๖๔.๐๐ | |

จากตารางที่ ๑ : แสดงรายละเอียดงบดำเนินงาน โรงพยาบาลหนองงูศรี ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โรงพยาบาลหนองงูศรี ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จัดซื้อ ๑๖ รายการแผนงาน เป็นเงิน ๒๓,๙๑๑,๓๖๔.๐๐บาท (ยี่สิบสามล้านเก้าแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน) และจัดจ้าง ๑๖ รายการแผนงาน เป็นเงิน ๑๘,๘๓๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบแปดล้านแปดแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวมทั้งสิ้น จำนวน ๔๒,๗๔๙,๓๖๔.๐๐ บาท (สี่สิบสองล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นเก้าพันสามร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน)

ตารางที่ ๒ : แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลหนองงูศรี ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

| รายการ | งบประมาณ(บาท) | ดำเนินการ(บาท) | คงเหลือ(บาท) | ร้อยละดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---------|---------------|----------------|--------------|-----------------|---------------|
| จัดซื้อ | ๒๓,๙๑๑,๓๖๔.๐๐ | ๒๓,๙๑๑,๓๖๔.๐๐ | ๐.๐๐ | ๑๐๐.๐๐ | ถ้วนเฉลี่ยได้ |
| จัดจ้าง | ๑๘,๘๓๘,๐๐๐.๐๐ | ๑๘,๘๓๘,๐๐๐.๐๐ | ๐.๐๐ | ๑๐๐.๐๐ | ยกเว้นหมวดค่า |
| รวม | ๔๒,๗๔๙,๓๖๔.๐๐ | ๔๒,๗๔๙,๓๖๔.๐๐ | ๐.๐๐ | | สาธารณูปโภค |

๒. วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒.๑ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงพยาบาลหนองสูงศรีมีความล่าช้าส่งผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามห้วงเวลา/ไตรมาส ที่ ๑ ตามแผน

๒.๒ การก่อกำหนดผู้กักกัน ผู้ว่าราชการจังหวัด บางรายการที่วงเงินจัดซื้อ เกินห้าแสนบาท ต้องดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคา หาผู้ขายและผู้รับจ้างนั้น ต้องทำประกาศหลายครั้ง หากไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือผู้ยื่นเสนอราคาไม่มีคุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงานกำหนด จึงทำให้การดำเนินการล่าช้า ไม่ตรงตามกำหนด

๒.๓ บุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการซื้อ/จ้าง ยังขาดทักษะเรื่อง ข้อกำหนดหมาย ระเบียบ/หรือข้อกำหนดอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน พร้อมทั้งยังขาดทักษะด้านการใช้ระบบ/โปรแกรม คอมพิวเตอร์/ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบ EGP สำหรับการดำเนินการที่ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด

วิเคราะห์สภาพปัญหาด้วย SWOT Analysis

Strengths (จุดแข็ง)

- มีข้อกำหนดและระเบียบที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรงและข้อกำหนดกำหนดการทำงาน ชัดเจน-
- มีที่ปรึกษาด้านข้อกำหนดและเจ้าหน้าที่ร่วมอบรมกับสมาคมนักบริหารพัสดุ

Weaknesses (จุดอ่อน)

- ผู้รับผิดชอบงานในหน่วยงานไม่มีความรู้ด้านงานพัสดุและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง

Opportunities (โอกาส)

- ผู้บริหารมีนโยบายให้เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานเพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้

Threats(อุปสรรค)

- หน่วยงานจัดซื้อจัดทำคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้อง
- การมอบหมายอำนาจและวงเงินในการอนุมัติ

๓. แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๓.๑ จัดทำ/อนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ
- ๓.๒ ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่าย
- ๓.๓ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมประชุมของหน่วยงานต่างๆเพื่อเพิ่มพูนทักษะระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเรื่อง ต่างๆที่เกี่ยวข้อง/จำเป็นควบคู่กันไป

๔. ปัญหาอุปสรรคความเสี่ยง และแนวทางแก้ไข ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

| ขั้นตอน/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง | ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดการจัดซื้อจัดจ้าง | ความเสี่ยงที่พบ | แนวทางการแก้ปัญหา |
|---|--|---|--|
| ๑.หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ไม่ดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด | ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ แล้วมาเร่งรัดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างปลายปีงบประมาณ | ทำให้เกิดการผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นได้ ในเรื่องการสืบราคาการกำหนดราคากลาง ระยะเวลาดำเนินงาน การกันเงินไว้เบิกในปีถัดไป ซึ่งทำให้ไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ | หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ควรมีการวางแผนการปฏิบัติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุโดยเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง |
| ๒.แนวทางการปฏิบัติพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบฯกฎกระทรวงกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง | การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่คล่องตัว เนื่องจากมีหนังสือสั่งการให้ถือปฏิบัติหลายฉบับ เกิดความสับสนและการตีความยังไม่ ชัดเจน | การจัดซื้อจัดจ้างอาจพบข้อบกพร่องในเรื่องของระเบียบหนังสือสั่งการฯเนื่องจากขาดความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน | จัดส่งบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เข้าร่วมการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเข้าใจอย่างต่อเนื่อง |

๕.แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดหาพัสดุ

๑. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการต้องดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด มีการกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวดเร็ว คล่องตัว เป็นไป ตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่กระจุกตัวในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ และไม่ต้องมีการกันเงินไว้เบิกในปีถัดไป สามารถใช้จ่ายเงินงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น
๒. ให้มีการกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุให้มีความรอบครอบในการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความถูกต้อง กำหนดระยะเวลาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน เพื่อให้ได้พัสดุที่ต้องการได้ทันต่อการใช้
๓. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะ ความรู้ด้านระเบียบข้อบังคับ อย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน เพื่อพัฒนาตนเองให้มากขึ้น
๔. จัดทำโครงการประชุม/อบรม เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสต่อหน่วยงาน
๕. มีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามนโยบายของรัฐ