

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
ตามประกาศโรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก จังหวัดอุบลราชธานี
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2567

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก จังหวัดอุบลราชธานี	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก อำเภอเหล่าเสือโก้ก จังหวัดอุบลราชธานี วัน/เดือน/ปี : 6 ธันวาคม 2567 ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2567 หัวข้อ: ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน 1.รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ 2. Linkภายนอก: ไม่มี หมายเหตุ:..... 	
1. ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางวีรยา อุ่นท้าว) ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ วันที่ 6 ธันวาคม 2567	2. ผู้ตรวจสอบ-เห็นชอบรับรองข้อมูล (หัวหน้า)  (นายณัฐวุฒิ พูลเขาล้าน) นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก
3. ผู้ตรวจสอบ-เห็นชอบรับรองข้อมูล(คณะทำงาน)  (นางสาวจินตนา บุญสุข) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่ 6 ธันวาคม 2567	4. ผู้อนุมัติให้ดำเนินการเผยแพร่  (นายณัฐวุฒิ พูลเขาล้าน) นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก
5. ผู้ดำเนินการขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก ได้ดำเนินการเผยแพร่แล้วเมื่อวันที่ วันที่ 6 ธันวาคม 2567 เวลา 16.30 น. สามารถดำเนินการได้(/) ปกติ () ไม่ปกติเนื่องจาก.....  (นางวีรยา อุ่นท้าว) ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ วันที่ 6 ธันวาคม 2567	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก

ที่ อบ ๐๐๓๓.๐๐๑.๓๑/๑๓/๖๐

วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก

ด้วย งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก มีความประสงค์ขอรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และขออนุมัติเผยแพร่บนเว็บไซต์ โรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก รายละเอียดตามเอกสารที่แนบเรียนมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ


(นางวิริยา อุ่นท้าว)
นักวิชาการพัสดุ

ทราบ/อนุมัติ



(นายณัฐวุฒิ พูลเขาล้าน)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก

วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค(MOPH Integrity and Transparency Assessment:MOPH ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ประจำปีไตรมาสที่ ๑

๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง

วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน้า

๑-๓

วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567
เพื่อนำมาจัดทำแผนการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ 2568 โรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก

ลำดับ	การดำเนินงาน	ประเด็นปัญหา	แนวทางแก้ไข
1	1.การเสนอความต้องการจากผู้ใช้/ฝ่ายต่างๆ ไม่ครอบคลุม /ไม่ตรงกับความต้องการใช้จริง	1.มีการขอแก้ไขรายการ วงเงินจัดหา ส่งผลกระทบกันห้วงระยะเวลาในการดำเนินงานในภาพรวมของการบริหารแผนจัดซื้อจัดจ้าง	1.จัดทำแบบสำรวจและแบบแสดงความต้องการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ประกอบการจัดทำแผนรายปี และให้ระบุห้วงเวลาให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง
	2.เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญการในการปฏิบัติงาน และไม่เข้าใจกระบวนการทำงาน	2.เป็นการเพิ่มภาระงานที่จะต้องจัดทำหนังสือและเอกสาร ประกอบกับเสนอเปลี่ยนแปลงแผน	2.นำแผนเข้าพิจารณาในระดับคณะกรรมการบริหาร หน่วยงานเพื่อให้ความเห็นและกลั่นกรองให้แล้วเสร็จ และการกำหนดห้วงเวลาในการขอปรับปรุงแผนได้ปีละ 1 ครั้ง
		3.ปัญหาของจากการใช้งานระบบ E-GP ยังถูกต้อง การเลือกรายละเอียดสินค้า การบันทึกข้อมูลและบันทึกแก้ไข ข้อความสาระสำคัญไม่ถูกต้อง	3.พัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้ได้รับการอบรม ประชุม วิชาการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ และการศึกษาระเบียบวิธีปฏิบัติงานตามคู่มือให้ถูกต้อง
2	แผนความต้องการครุภัณฑ์ของแต่ละแผนกมีการเปลี่ยนแปลงไปตามนโยบาย และแนวทางการพัฒนาคลินิกบริการ หรือห้วงเวลาดำเนินงาน	มีการปรับแผนการความต้องการในระหว่างปี ทำให้การวางแผนจัดหาพัสดุเพื่อสนับสนุนไม่ถูกต้อง และการทบทวนแผนการเงินการคลังของหน่วยงาน	การพิจารณาแผนให้สอดคล้องกับบริบท กายาย บริการ แลความต้องการของผู้ใช้และสามารถนำเข้าพิจารณาทบทวนในห้วงเวลาการปรับแผนประจำปี (6 เดือน)รวมถึงมีการจัดทำแผนระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาวเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการกำหนดแผนการจัดหา การปรับปรุงหรือการลงทุนในด้านโครงสร้าง วัสดุ อุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงาน
3	ระเบียบวิธีปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลง หรือมีการประกาศข้อหารือ การชักข้อมประกาศ ระเบียบออกมาเพิ่มเติม อยู่เป็นประจำให้บุคลากรพัฒนาดตนเองไม่ทันกับระเบียบที่เปลี่ยนแปลง	ให้ผู้ปฏิบัติ ศึกษาวิธีปฏิบัติงานไม่ครอบคลุม ยังไม่เข้าใจวิธีการและข้อกำหนดทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ถูกต้อง และไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	1.ส่งบุคลากรเข้ารับการประชุม/อบรม ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานใหม่ สร้างช่องทางการศึกษาหาความรู้ให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเพิ่มเติม
	ไม่ปฏิบัติงานตามที่จัดวางระบบและข้อตกลงกัน ภายในหน่วยงาน ทำให้เกิดความผิดพลาดบ่อยครั้ง	จัดทำผัง และ Flow chart ในการปฏิบัติงานชัดเจนแต่ไม่ปฏิบัติตาม เหตุเพราะไม่เข้าใจกระบวนการทำงานที่แท้จริง และไม่ได้คำนึงถึง ระเบียบและวิธีปฏิบัติที่ควรทำ	2.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้กับผู้รับผิดชอบและเน้นย้ำให้มีการสอบถามงานระหว่างผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง เพื่อลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด จัดทำช่องทางการกำกับติดตามการปฏิบัติงาน

4	การจัดหาพัสดุนอกแผนประจำปี บ่อยครั้งและเกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ	มีการขออนุมัติเพื่อจัดหาพัสดุนอกแผนความต้องการที่เสนอผ่านการอนุมัติไว้	3. ทบทวนการจัดทำแผนความต้องการ ให้สอดคล้องกับบริบทและการทำงานที่เป็นจริง มีข้อมูล สถิติที่อ้างอิงประกอบการขออนุมัติแผนที่น่าเชื่อถือ
	หน่วยจัดหาพัสดุ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	การบันทึกขออนุมัติจัดหาพัสดุ และการบันทึกควบคุมการเก็บ การเบิกจ่าย ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ทันห้วงเวลาในการปิดรอบบัญชี	4. จัดเวทีประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งแจ้งแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างงานการเงินบัญชี และพัสดุ เพื่อลดปัญหาในการปฏิบัติงาน ลดผลกระทบระหว่างหน่วยงาน รวมถึงการสอบข้อมูลระหว่างกัน
	เพิ่มภาระงานการบันทึกในระบบ E-GP แล้วต้องบันทึกในโปรแกรมของหน่วยงานที่เชื่อมกับการเงินและบัญชี เนื่องจากระบบการจัดซื้อจัดจ้าง E-GP ยังไม่เชื่อมกับการควบคุมคลัง พัสดุ / ทะเบียนเจ้าหนี้เงินนอกงบ ประมาณและทะเบียนครุภัณฑ์ ทำให้ต้องบันทึกข้อมูลในโปรแกรมที่หน่วยงานใช้ปฏิบัติงานประจำอีกครั้ง	1. ผู้ปฏิบัติงานต้องทำงานเพิ่มมากขึ้น โดยไม่มีค่าตอบแทน ต้องทำงานเกินเวลาเพราะทำไม่เสร็จ ไม่ทัน เกิดความเครียด และไม่มีความสุขระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว	5. ส่งบุคลากรศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีศักยภาพมากกว่า
		2. ผู้ปฏิบัติงานมีความกดดันและก่อให้เกิดความเครียดในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีการโยกย้ายของบุคลากรจากองค์กรขนาดเล็กไปอยู่หน่วยงานที่มีบุคลากร และทรัพยากรสนับสนุนพร้อมและเพียงพอทุกปี	1. หน่วยงานไม่สามารถแก้ไขได้เนื่องจากเป็นแนวทางตามระเบียบ กฎหมาย ที่กำหนด และมีข้อบังคับให้ต้องดำเนินการ ขออนุมัติเพิ่มค่าตอบแทนนอกเวลาให้กับผู้ปฏิบัติงานในกรณี ที่มีภาระงานเพิ่มจากเดิมที่ปฏิบัติอยู่แล้ว 2. เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีความเสี่ยงในหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ซึ่งมีทางเลือกหรือมีความรู้ความสามารถที่จะขอถ่ายโอนไปตำแหน่งอื่นๆ ที่เอื้อต่อกันได้
5	ปัญหาการสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้เวลาในการค้นหาและคำนวณราคา	การกำหนดราคากลางมีหลายแหล่ง และผู้ปฏิบัติงานพัสดุไม่มีความรู้เฉพาะ เช่น งานช่าง ทำให้การสืบหาร้าน สืบหาตัวพัสดุ และราคาอ้างอิงใช้เวลานาน หรือเสี่ยงกับการอ้างอิงที่ผิดพลาด	1. จัดหาคู่มือการสืบค้นข้อมูลด้านงานพัสดุให้บุคลากรใช้อ้างอิง ส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาและจัดทำผังควบคุมกำกับ การปฏิบัติงานให้ชัดเจน
			2. การจัดทำแนวทางและวิธีปฏิบัติงานร่วมกันเช่นการระบุรายละเอียดในบันทึกข้อความขออนุมัติจัดหาพัสดุ ให้ละเอียด กำหนดให้ผู้ต้องการใช้กำหนดคุณลักษณะและสเปกช่วยรวมถึงการดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ

			3.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้รับความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย มติ ครม.และนโยบายเร่งด่วนที่ออกใหม่
	ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนปี 2567	การจัดซื้อยาได้รับงบประมาณให้ดำเนินการในปี 2567 4,886,559.02 บาท จัดซื้อจริง 6,611,994.75 บาท ซึ่งมากกว่า งบประมาณการที่ตั้งไว้ในแผนการเงินการคลัง	กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วนสามารถใช้ข้อมูลมาจัดทำแผนการจัดซื้อประจำปีให้สอดคล้อง กับผู้มารับบริการ ประชากรกลุ่มป่วย เสียะ รวมทั้งการเพิ่มศักยภาพ เพิ่ม คลินิกให้บริการ ตามบริบทของหน่วยงาน ให้ใช้ข้อมูลเชิงสถิติผู้มารับบริการ ประกอบการจัดทำประมาณการตั้งงบประมาณในแผนการเงินการคลัง ประจำปี กำหนดอัตราคงคลังให้เหมาะสมกับหัวระยะเวลาการ ใช้ ระยะเวลาการออกและป้องกันพัสดุ ขาดสต็อก และป้องกันอัตราคลังเกิน 2 เดือน และ พัสดุหมดอายุโดยเฉพาะกลุ่มยา วมย. และวัสดุที่ใช้กับผู้ป่วย ทุกกลุ่ม
		การจัดซื้อวัสดุทางการแพทย์ได้รับงบประมาณให้ดำเนินการ ในปี 2567 จำนวนเงิน 1,714,050 จัดซื้อจริง 4,555,959.14 บาท ซึ่งมากกว่า งบประมาณการที่ตั้งไว้ในแผนการเงินการคลัง เนื่องจากการตัด รongเท้าเพื่อสุขภาพ	
		การจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ได้รับงบประมาณ ให้ดำเนินการในปี 2567 จำนวนเงิน 2,626,347 บาท จัดซื้อ จริง 1,216,572.90 บาท ซึ่งน้อยกว่าแผนการเงินการคลังที่ตั้งไว้	
		การจัดซื้อวัสดุทันตกรรม ได้รับงบประมาณให้ดำเนินการ ในปี 2567 จำนวนเงิน 301,330 บาท จัดซื้อจริง 264,886.03 บาท ซึ่งน้อยกว่าแผนการเงินการคลังที่ตั้งไว้	



(นางลลันลลิน ทวีพันธ์)
 เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
 ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นายณัฐวุฒิ พูลเขาส้าน)
 นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเหล่าเสือโก้ก