



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลตากลี กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุก่อสร้างฯ โทร. ๐ ๕๖๘๐ ๑๒๗๔

ที่ นร ๐๐๓๒.๓ /พิเศษ

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากลี

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้มีนโยบายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) มุ่งเน้นให้หน่วยงานเป้าหมายให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลและการให้บริการสาธารณะผ่านระบบสารสนเทศเป็นหลัก ภายใต้แนวคิดเปิดเผยมากขึ้น โปร่งใสมากขึ้น นั้น

ในการนี้ งานพัสดุก่อสร้างการซ่อมบำรุง กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการวิเคราะห์ฯ ดังกล่าวและขออนุมัติเผยแพร่โดยประกาศเผยแพร่ขึ้นบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลตากลี (เว็บไซต์ : <http://WWW.taklihospital.go.th>) รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาด้วยพร้อมนี้

(นางสาวสุรพร พูลฉนวน)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ทราบ/อนุมัติ

(นางสาวศุครดา ช่อใส)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากลี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลตากลิ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลตากลิ	
<p>ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลตากลิ จังหวัดนครสวรรค์ วัน/เดือน/ปี : ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ หัวข้อ : MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ข้อ ๑๗. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย - ๑๗.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>MOIT ๓ หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของโรงพยาบาลตากลิ</p> <p>Linkภายนอก: -ไม่มี-</p> <p>หมายเหตุ:</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p>(นางสาวสุรพร พูลฉนวน) ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p>(นางสาวศรุตตา ช่อไสว) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากลิ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p>(นายภาวัต ทับฤทธิ์) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	

รายงานการวิเคราะห์
ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โรงพยาบาลตากลิ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

คำนำ

โรงพยาบาลตากคลี อำเภอบ้านตาก จังหวัดตาก ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ และเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าว ไปปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไปโดยเอกสารฉบับนี้เป็นการวิเคราะห์ถึงรายละเอียดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน รวมถึงแนวทางแก้ไข หรือข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อนำผลการวิเคราะห์ในครั้งนี้ไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงพยาบาลตากคลี
๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้าที่
รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑-๒
๑. ผลการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑.๑ ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ละประเภทในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	
๑.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๒. สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓-๕
๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	
๒.๒ การวิเคราะห์สภาพปัญหา อุปสรรค/ ข้อจำกัด	
๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	
๒.๔ แนวทางการแก้ไขปัญหา หรือข้อเสนอแนะอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	

รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน โรงพยาบาลตากลี จังหวัดนครสวรรค์

โรงพยาบาลตากลี จังหวัดนครสวรรค์ เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารพัสดุ ซึ่งมีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย มติ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติเป็นจำนวนมาก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ประหยัด คุ่มค่า ได้พัสดุตรงตามความต้องการของผู้ใช้และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

งานพัสดุก่อสร้างการซ่อมบำรุง โรงพยาบาลตากลี จังหวัดนครสวรรค์ จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อเป็นการสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ว่ามีมากน้อยเพียงใด ทบทวนกระบวนการ ขั้นตอน ในการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย มติ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ผลจากการดำเนินการ ทำให้หน่วยงานสามารถประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดในการดำเนินงาน และเสนอแนวทางในการพัฒนา และการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในการพัฒนาและปรับปรุงให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพต่อไป

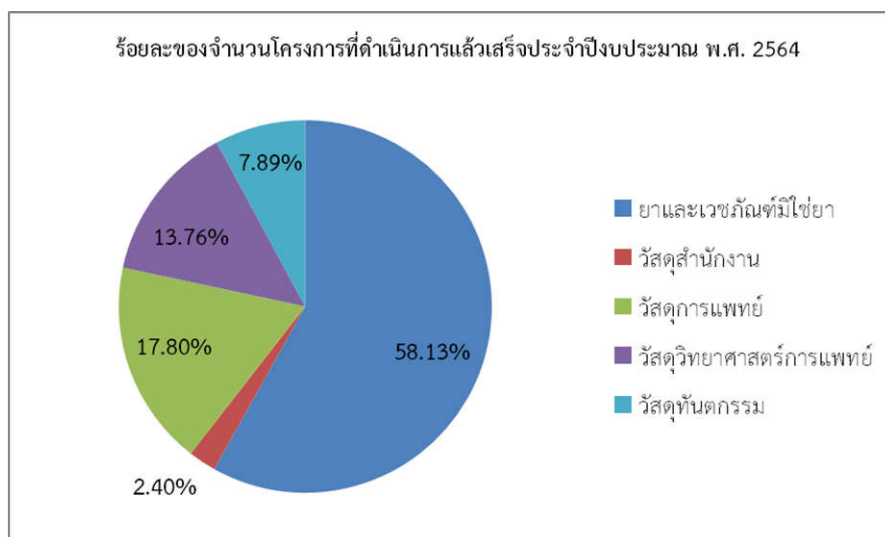
๑. ผลการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๑ ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การจัดซื้อจัดจ้างในโรงพยาบาลตากลี เป็น ๕ หมวดหลัก ได้แก่ ๑. ยาและเวชภัณฑ์ ๒. วัสดุสำนักงาน ๓. วัสดุการแพทย์ ๔. วัสดุวิทยาศาสตร์ ๕. วัสดุทันตกรรม

ตาราง ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามหมวด

ประเภทพัสดุ	วิธีการจัดซื้อ	จำนวนโครงการ	คิดเป็นร้อยละ
๑. ยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา	เฉพาะเจาะจง	๖๐๔	๕๘.๑๓
๒. วัสดุสำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	๒๕	๒.๔๐
๓. วัสดุการแพทย์	เฉพาะเจาะจง	๑๘๕	๑๗.๘๐
๔. วัสดุวิทยาศาสตร์	เฉพาะเจาะจง	๑๔๓	๑๓.๗๖
๕. วัสดุทันตกรรม	เฉพาะเจาะจง	๘๒	๗.๘๙
รวม		๑,๐๓๙	๑๐๐.๐๐

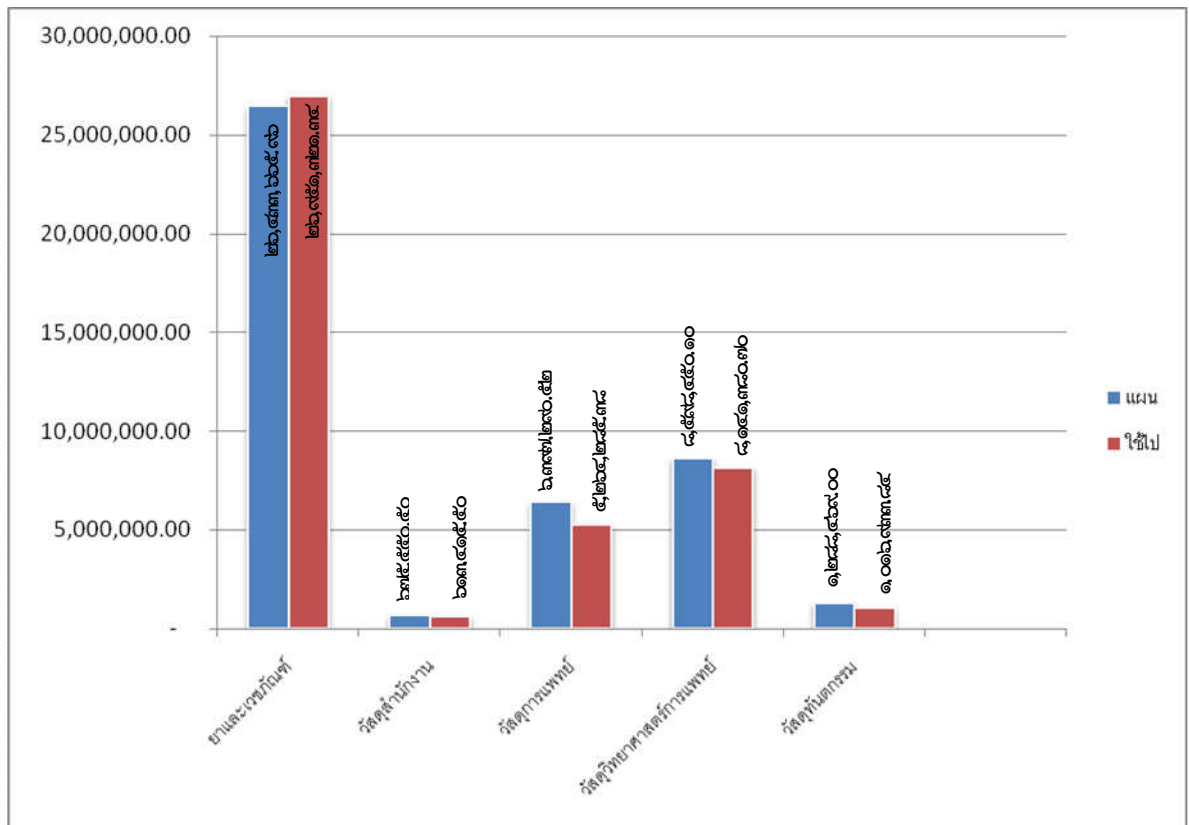


๑.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โรงพยาบาลตาศลิ ได้จัดสรรเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับจัดหา ยาและเวชภัณฑ์มีใบยา วัสดุสำนักงาน วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์ และวัสดุทันตกรรม เพื่อให้บริการแก่ผู้ป่วยของโรงพยาบาลตาศลิ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้จัดสรรเงินบำรุงไว้ทั้งสิ้น ๔๓,๓๙๓,๔๒๖.๐๘ บาท วงเงินที่ใช้ไป ๔๑,๙๘๗,๓๓๖.๗๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๗๖ ตามรายละเอียดดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเภทพัสดุ	วงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผน (บาท)	จำนวนโครงการ	วงเงินที่ใช้ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	การดำเนินการ
ยาและเวชภัณฑ์มีใบยา	๒๖,๔๓๓,๖๖๕.๙๖	๖๐๔	๒๖,๙๕๑,๓๒๑.๓๔	๖๒.๑๑	แล้วเสร็จ
วัสดุสำนักงาน	๖๗๕,๕๕๐.๕๐	๒๕	๖๑๓,๔๑๕.๕๐	๑.๔๑	แล้วเสร็จ
วัสดุการแพทย์	๖,๓๙๗,๒๙๐.๕๒	๑๘๕	๕,๒๖๔,๒๘๕.๓๘	๑๒.๑๓	แล้วเสร็จ
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๘,๕๙๘,๔๕๐.๑๐	๑๔๓	๘,๑๔๑,๓๘๐.๗๐	๑๘.๗๖	แล้วเสร็จ
วัสดุทันตกรรม	๑,๒๘๘,๔๖๙.๐๐	๘๒	๑,๐๑๖,๙๓๓.๘๔	๒.๓๔	แล้วเสร็จ
รวม	๔๓,๓๙๓,๔๒๖.๐๘		๔๑,๙๘๗,๓๓๖.๗๖	๙๖.๗๖	



๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่พบ	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการ/กิจกรรม
ด้านระเบียบ/กฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติด้านพัสดุดตามหนังสือเวียน	เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน	ศึกษาระเบียบและวิธีปฏิบัติตามการแจ้งเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่ต้องมีการเสนอหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัด มีกระบวนการทำงานหลายขั้นตอน	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนดไว้	ทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และมีการติดตามความก้าวหน้า
ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงาน	๑. มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใหม่ เนื่องจากมีการย้าย	๑. ทำให้การปฏิบัติงานไม่มีความต่อเนื่อง งานเกิดความล่าช้า	๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานใหม่เพื่อเพิ่มพูนทักษะ
ด้านการจัดหาพัสดุ ๑. การจัดทำแผนความต้องการ ๒. ความเข้าใจในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๑. จัดทำแผนความต้องการไม่ครอบคลุมกรณีเร่งด่วน ๒. หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความเข้าใจในการกำหนดละเอียดคุณลักษณะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุฯ (TOR)	๑. ทำให้ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนจำนวนมาก ๒. การกำหนดละเอียดคุณลักษณะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุฯ (TOR) ไม่ถูกต้องตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ	๑. ต้องมีการปรับแผนความต้องการตามแนวโน้มจากสถานการณ์ในปัจจุบันที่เกิดขึ้น ๒. ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ให้เข้าใจตามถูกต้องตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ
ด้านการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๑. การบันทึกเลขบนครุภัณฑ์ ๒. พสดุไม่มีปรากฏตามรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ๓. ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพและหมดความจำเป็นในการใช้งานมี	๑. การบันทึกเลขบนครุภัณฑ์ยังไม่เป็นปัจจุบัน ๒. เกิดความคลาดเคลื่อนในการบริหารพัสดุเนื่องจากมีปริมาณมาก ๓. ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพและหมดความจำเป็นในการใช้งานมีจำนวนมาก	๑. เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าไปบางพื้นที่เพื่อบันทึกเลขบนครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันได้ ๒. หน่วยงานมีรายการพัสดุนจริงไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน ๓. ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพและหมดความจำเป็นในการใช้งานมีจำนวนมาก อาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากสถานที่เก็บไม่เพียงพอ	๑. ทำการบันทึกเลขบนครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันโดยเร็ว เมื่อสามารถเข้าไปพื้นที่ได้ ๒. ตรวจสอบพัสดุกับทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบมีการตรวจสอบครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน และจัดหาสถานที่เก็บครุภัณฑ์เพื่อรอการจำหน่ายให้เพียงพอ

๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัด

๒.๒.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างขาดองค์ความรู้เฉพาะทางในการบริหารจัดการ จึงทำให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เกิดความบกพร่อง และล่าช้า

๒.๒.๒ ปัญหาที่เกิดจากการเข้าระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เว็บไซต์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีปัญหาในการเชื่อมต่อ, ช้า และหลุดบ่อย

๒.๒.๓ เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าไปบางพื้นที่เพื่อบันทึกเลขบนครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันได้

๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ตารางสรุปผลงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ประหยัดได้

งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น (หน่วย : บาท)		
งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณที่ประหยัดได้
๔๓,๓๙๓,๔๒๖.๐๘	๔๑,๙๘๗,๓๓๖.๗๖	๑,๔๐๖,๐๘๙.๓๒
ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๙๖.๗๖	ร้อยละ ๓.๒๔

จากข้อมูลในตาราง โรงพยาบาลตากลิ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการต่างๆ พบว่าโรงพยาบาลตากลิ สามารถประหยัดงบประมาณได้เป็นจำนวนเงิน ๑,๔๐๖,๐๘๙.๓๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๔

๒.๔ แนวทางแก้ไขปัญหา หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒.๔.๑ หน่วยงานผู้ดำเนินการโครงการควรได้เตรียมการจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลตากลิ เพื่อให้มีเวลาให้หน่วยงาน พัสดุกกลางดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เพราะการจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติแต่ละขั้นตอนจะมีระยะเวลาตามระเบียบ/กฎหมายกำหนดไว้

๒.๔.๒ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้แก่เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งการปฏิบัติงาน และลงบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government : e-GP) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ต่างๆที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔.๓ จัดทำแผนกำกับการจัดซื้อจัดจ้าง (time line) เพื่อเป็นการกำกับติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง และกำกับการทำงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ถูกต้องตามระเบียบ รวมทั้งเพิ่มการประสานงาน เพื่อติดตามเอกสารที่เสนอไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละขั้นตอนอย่างกระชั้นชิดเพื่อความรวดเร็วของเอกสารต่อไป

๒.๔.๔ การจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคาตามมาตรฐานครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ที่เป็นปัจจุบัน หรือราคาจากการจัดซื้อจัดจ้างเฉลี่ย ๒ ปีงบประมาณ เพื่อมีมาตรฐานและราคาอ้างอิงในการจัดซื้อจัดจ้าง ใช้หลักประหยัดคุ่มค่า และสมประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ

๒.๔.๕ หน่วยงานผู้ใช้พัสดุกุ่มงาน/งานใด ควรต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้หรือจัดหาระบุให้ชัดเจน เช่น ชนิดประเภท ขนาด สีแบบและจำนวน ฯ ล ฯ

๒.๔.๖ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ/ผู้ดำเนินโครงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด เพื่อการบริหารการพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ และทำให้ไม่ต้องการกันเงิน การใช้จ่ายงบประมาณก็ได้ใช้จ่ายภายในปีงบประมาณนั้น ก่อให้เกิดการพัฒนาต่อไป

๒.๔.๗ มีการติดตามเอกสารที่เสนอไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละขั้นตอนอย่างกระชั้นชิดเพื่อความรวดเร็วของเอกสารต่อไป

๒.๔.๘ ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ในรูปแบบของกรมบัญชีกลาง) ของโรงพยาบาลตากสินทุกรายการเพื่อเป็นประวัติของแต่ละรายการ เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการทรัพย์สินนั้น