

รายงานการวิเคราะห์ผลการ

จัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

โรงพยาบาลหาดง

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	๗
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๒
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยดงบประมาณ	๗
บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๕

คำนำ

โรงพยาบาลหาดง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไป

ผู้จัดทำ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงพยาบาลหาดง

บทที่ ๑ บทนำ

โรงพยาบาลหาดง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป และกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค และเภสัชสาธารณสุข โรงพยาบาลหาดง เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการที่มีการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการดำเนินงาน เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและเป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป ทั้งยังเป็นการป้องปรามการเกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลหาดง

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่างๆ ตามหมวดเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ มีการวิเคราะห์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในโรงพยาบาลหาดง นำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

บทที่ ๒ สรุปผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒.๑ ภาพรวมการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

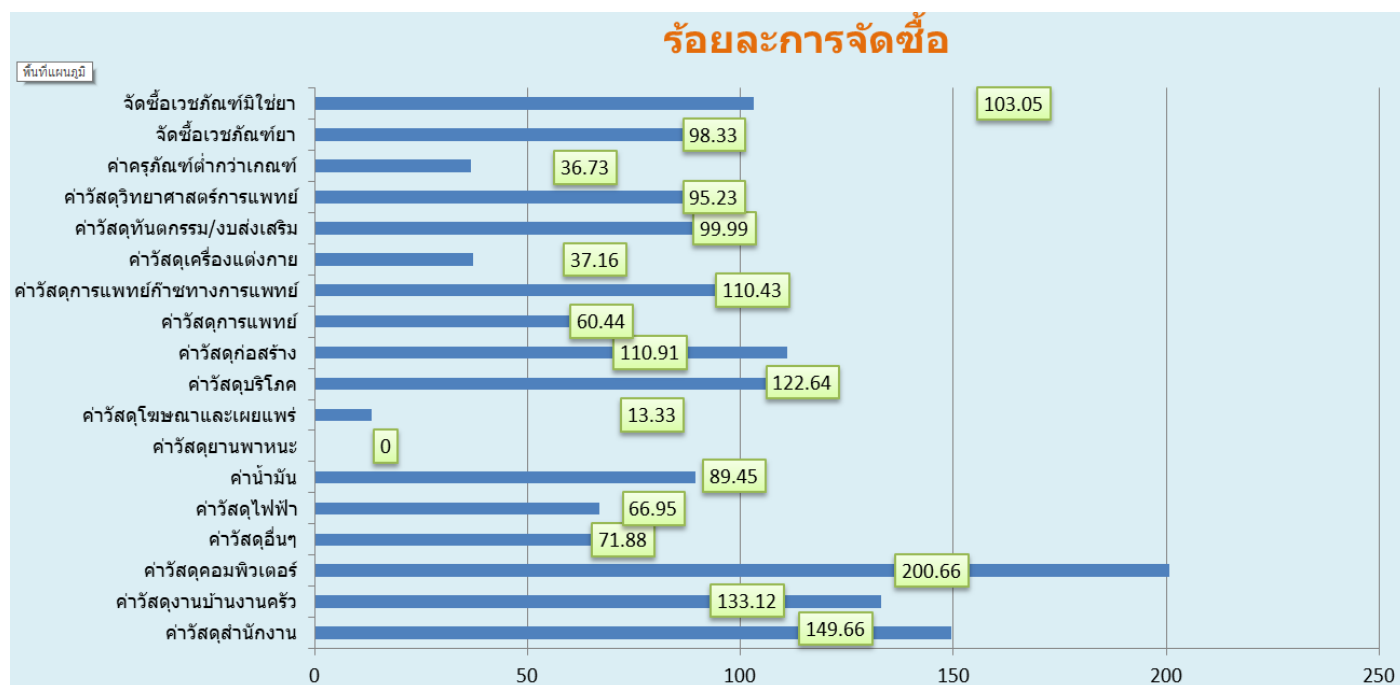
การจัดซื้อพัสดุในโรงพยาบาลทางดงแบ่งออกเป็น ๕ ศูนย์การสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

โดยมีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

ตารางที่ ๑ งบประมาณงบดำเนินการภาพรวมการจัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	จัดซื้อจริง	ร้อยละการจัดซื้อ
๑	ค่าวัสดุสำนักงาน	๑,๑๓๑,๕๐๑.๒๔	๑,๖๙๓,๔๔๒.๓๘	๑๔๙.๖๖
๒	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	๑,๑๗๖,๑๑๙.๐๙	๑,๕๖๕,๖๗๕.๘๙	๑๓๓.๑๒
๓	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๓๔๑,๗๘๕.๐๐	๖๘๕,๘๒๘.๐๐	๒๐๐.๖๖
๔	ค่าวัสดุอื่นๆ	๒๕๑,๒๑๖.๐๐	๑๘๐,๕๘๘.๖๐	๗๑.๘๘
๕	ค่าวัสดุไฟฟ้า	๒๔๑,๕๖๖.๖๖	๑๖๑,๗๔๑.๓๐	๖๖.๙๕
๖	ค่าน้ำมัน	๘๖๙,๓๗๕.๖๖	๗๗๗,๗๑๒.๔๖	๘๙.๔๕
๗	ค่าวัสดุยานพาหนะ	๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๘	ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๕๐,๐๐๕.๗๕	๖,๖๖๙.๐๐	๑๓.๓๓
๙	ค่าวัสดุบริโภค	๒,๕๐๐.๐๐	๓,๐๖๖.๐๐	๑๒๒.๖๔
๑๐	ค่าวัสดุก่อสร้าง	๖๕,๗๐๐.๐๐	๗๒,๘๗๑.๐๒	๑๑๐.๙๑
๑๑	ค่าวัสดุการแพทย์	๗,๔๐๗,๒๖๘.๕๒	๔,๔๗๗,๑๒๑.๘๕	๖๐.๔๔
๑๒	ค่าวัสดุการแพทย์ก๊าซทางการแพทย์	๑,๒๘๓,๕๐๐.๐๐	๑,๔๑๗,๔๐๗.๙๖	๑๑๐.๔๓
๑๓	ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย	๕๙๖,๓๐๐.๐๐	๒๒๑,๕๙๐.๐๐	๓๗.๑๖
๑๔	ค่าวัสดุทันตกรรม/งบส่งเสริม	๕๔๙,๗๘๕.๐๐	๕๔๙,๗๕๕.๒๐	๙๙.๙๙
๑๕	ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๑๑,๒๘๓,๘๐๑.๐๐	๑๐,๗๔๕,๙๑๔.๕๐	๙๕.๒๓
๑๖	ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	๙๑๘,๔๔๓.๕๖	๓๓๗,๔๓๕.๓๐	๓๖.๗๓
๑๗	จัดซื้อเวชภัณฑ์ยา	๒๔,๖๖๒,๙๗๙.๕๗	๒๔,๒๕๓,๔๖๕.๙๗	๙๘.๓๓
๑๘	จัดซื้อเวชภัณฑ์มีไข้ยา	๒,๙๕๓,๖๑๐.๙๘	๓,๐๔๓,๘๒๒.๙๖	๑๐๓.๐๕
	รวม	๕๓,๗๘๗,๔๕๘.๐๓	๕๐,๑๙๔,๑๐๘.๓๙	๙๓.๓๑

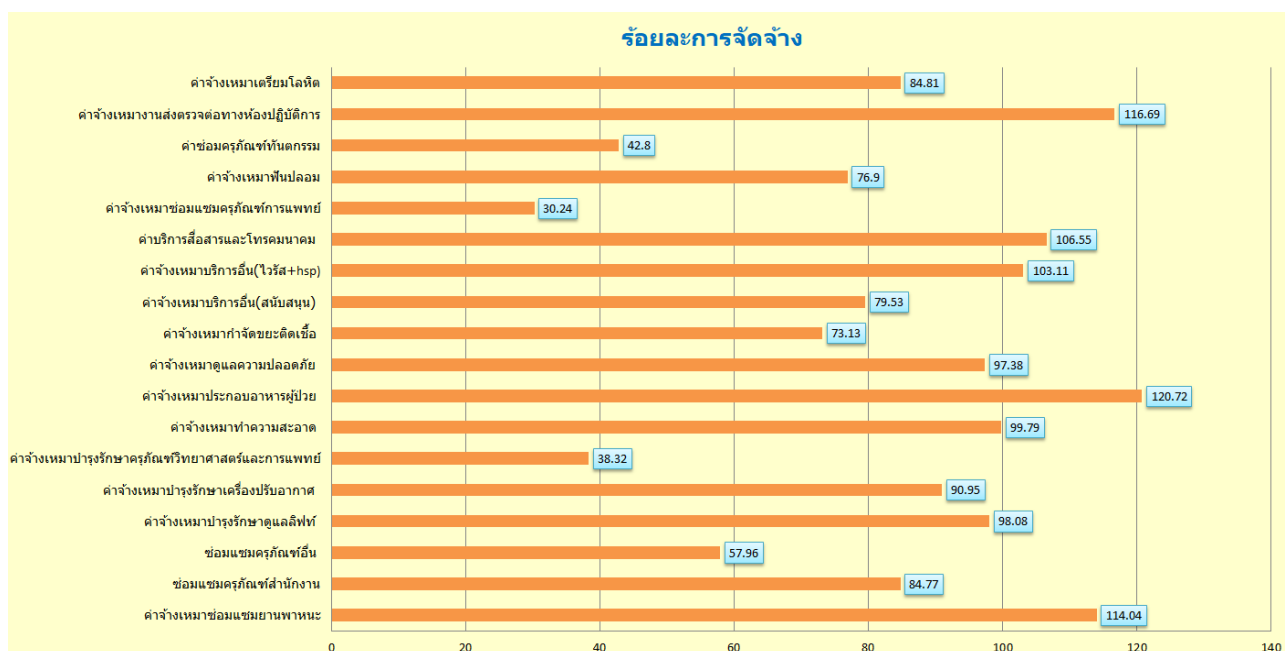
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลหาดใหญ่ ได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุต่างๆ รวมเป็นเงินทั้งหมด ๕๐,๑๙๔,๑๐๘.๓๙ บาท ซึ่งต่ำกว่าแผนงบประมาณที่ตั้งไว้ คือร้อยละ ๙๓.๓๑ ดังแผนภูมิ



ตารางที่ ๒ งบประมาณงบดำเนินการภาพรวมการจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	จัดจ้างจริง	ร้อยละการจัดจ้าง
๑	ค่าจ้างเหมาซ่อมแซมยานพาหนะ	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๓๖๐,๑๑๕.๑๗	๑๑๔.๐๔
๒	ซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๘๔,๗๗๕.๐๐	๘๔.๗๗
๓	ซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่น	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๑๕,๙๓๖.๒๙	๕๗.๙๖
๔	ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาตู้แลลิฟท์	๔๘,๐๐๐.๐๐	๔๗,๐๘๐.๐๐	๙๘.๐๘
๕	ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๙,๑๔๐.๐๐	๙๐.๙๕
๖	ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	๘๙๗,๐๒๘.๐๐	๓๔๓,๗๕๖.๗๕	๓๘.๓๒
๗	ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	๑,๕๙๖,๐๐๐.๐๐	๑,๕๙๒,๗๘๖.๑๙	๙๙.๗๙
๘	ค่าจ้างเหมาประกอบอาหารผู้ป่วย	๑,๘๙๕,๘๙๐.๐๐	๒,๒๘๘,๗๕๕.๐๐	๑๒๐.๗๒
๙	ค่าจ้างเหมาดูแลความปลอดภัย	๓๘๒,๓๖๐.๐๐	๓๗๒,๓๖๐.๐๐	๙๗.๓๘
๑๐	ค่าจ้างเหมากำจัดขยะติดเชื้อ	๑,๔๓๐,๗๗๒.๐๐	๑,๐๔๖,๔๓๒.๐๐	๗๓.๑๓
๑๑	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น(สนับสนุน)	๔,๖๔๘,๐๐๔.๔๐	๓,๖๙๗,๐๐๐.๙๐	๗๙.๕๓
๑๒	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น(ไวรัส+hsp)	๓๔๓,๓๒๖	๓๕๔,๐๒๖.๕๐	๑๐๓.๑๑
๑๓	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	๔๙๒,๗๐๐.๐๐	๕๒๔,๙๗๗.๐๙	๑๐๖.๕๕
๑๔	ค่าจ้างเหมาซ่อมแซมครุภัณฑ์การแพทย์	๑,๑๐๑,๐๐๐.๐๐	๓๓๒,๙๘๓.๘๐	๓๐.๒๔
๑๕	ค่าจ้างเหมาฟันปลอม	๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๓๔๖,๐๙๑.๕๐	๗๖.๙๐
๑๖	ค่าซ่อมครุภัณฑ์ทันตกรรม	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๔๒,๘๐๘.๖๐	๔๒.๘๐
๑๗	ค่าจ้างเหมางานส่งตรวจต่อทางห้องปฏิบัติการ	๔,๗๐๗,๑๖๘.๐๐	๕,๔๙๒,๙๐๕.๐๐	๑๑๖.๖๙
๑๘	ค่าจ้างเหมาเตรียมโลหิต	๒,๑๔๙,๖๒๕.๐๐	๑,๘๒๓,๒๘๐.๐๐	๘๔.๘๑
๑๙	ค่าเช่าเครื่องพร้อมน้ำยา	๔,๖๑๔,๐๑๑.๐๐	๔,๙๖๐,๔๒๒.๐๐	๑๐๗.๕๐
๒๐	ค่าจ้างซ่อมครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๙,๕๐๐.๐๐	๑๙.๕
	รวม	๒๕,๖๒๕,๘๘๔.๔๐	๒๓,๙๕๕,๑๓๑.๗๙	๙๓.๔๘

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลหาดงมีแผนการจัดจ้างจำนวน ๒๕,๖๒๕,๘๘๔.๔๐ บาทได้ดำเนินการจัดจ้าง รวมเป็นเงินทั้งหมด ๒๓,๙๕๕,๑๓๑.๗๙ บาท ดังแผนภูมิ



ตารางที่ ๓ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปี ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนครั้ง	จำนวนเงินที่ดำเนินการ	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๒,๓๔๗	๗๕,๕๘๘,๗๔๐.๘๔	๙๙.๗๙
วิธีประกวดอิเล็กทรอนิกส์ bidding	๕	๖,๒๒๗,๕๔๗.๕๓	๐.๒๑
รวม	๒,๓๕๒	๗๗,๘๑๖,๒๘๘.๓๗	๑๐๐.๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงพยาบาลหาดง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๒,๒๐๒ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนครั้งมากที่สุด ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๑๔๗ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๗๘ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding จำนวน ๕ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๒ ดังแผนภูมิ



จากตารางสรุปได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดซื้อจัดจ้างที่เกินแผนเนื่องจาก การจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ กลางปี งบประมาณแต่ควร

๑. ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่มีจำนวนมากเนื่องจากการจัดซื้อที่นอกเหนือจากที่ได้ทำแผนไว้เช่น ซื่อน้ำยาใช้ตรวจหาโควิด เป็นต้น และการจัดทำคลังเป็นศูนย์ การปรับระบบการบริหารจัดการ ซึ่งโรงพยาบาลทางดงจัดซื้อของไว้ใช้ปฏิบัติงานแต่ต้องทำการจ่ายไปให้หน่วยงานในสังกัดเป็นจำนวนมาก และมีจัดซื้อครุภัณฑ์และวัสดุสำนักงาน งานบ้านเพิ่มขึ้น เนื่องจากช่วงสถานการณ์โควิด ต้องจัดหาสถานที่เพื่อฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิดจึงมีความจำเป็นต้องซื้อพัสดุเพิ่ม และยืมเต็นท์ เก้าอี้ มาใช้งานในระยะหนึ่งเกิดพายุฝน ทำให้ของเกิดความเสียหาย จึงต้องจัดซื้อใหม่ของทดแทน
๒. สำหรับงานจ้างจะพบว่ามีการดำเนินการจ้างปรับปรุงกันห้องระหว่างห้องพิเศษ และห้องพักผู้ป่วยโควิด และกันห้องพ่นยา (หอผู้ป่วยชาย) และมีการจ้างปรับปรุงห้องเบอร์ ๑๐๐ (คืออาจตรวจผู้ป่วยโควิด) เพื่อดำเนินการตามมาตรการควบคุมการแพร่ระบาดจากผู้ป่วยCovid-19
๓. สำหรับค่าถ่ายเอกสารมียอดสูงกว่า เนื่องจากมาจากกลุ่มงานต่างๆ จ้างเหมาถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการคัดกรองโควิด และดำเนินการโครงการต่างๆ

๒.๒ การจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ

โรงพยาบาลหาดง ได้รับจัดสรรงบประมาณ (งบลงทุน)จำนวน ๓,๗๗๖,๓๐๐.๐๐ เป็นการซื้อ เป็นเงินทั้งหมด ๓,๗๔๐,๗๗๕.๐๐ บาท มีเงินเหลือจ่าย ๓๕,๕๒๕.๐๐ บาท

ตารางที่ ๔ แสดงแผนการจัดซื้อด้วยงบประมาณ (งบลงทุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	จัดซื้อจริง	เงินเหลือจ่าย	ร้อยละการจัดซื้อจัดจ้าง
๑	ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน	๑๘๓,๖๐๐.๐๐	๑๘๒,๐๐๐.๐๐	๑,๖๐๐.๐๐	๙๙.๑๒
๒	ซื้อครุภัณฑ์งานบ้าน	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑๓,๙๙๐.๐๐	๔,๐๑๐.๐	๗๗.๗๒
๓	ซื้อครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๑๕,๓๐๐.๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๓๐๐.๐๐	๙๘.๐๓
๔	ซื้อครุภัณฑ์การแพทย์	๒,๔๙๗,๙๐๐.๐๐	๒,๔๙๔,๑๔๕.๐๐	๓,๗๕๕.๐๐	๙๙.๘๔
๕	ซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๔๙๖,๕๐๐.๐๐	๔๘๒,๑๗๐.๐๐	๑๔,๓๓๐.๐๐	๙๗.๑๑
๖	ซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	๒๔,๐๐๐.๐๐	๒๒,๔๗๐.๐๐	๑,๕๓๐.๐๐	๙๓.๖๒
๗	ค่าจ้างเหมาก่อสร้าง	๕๔๑,๐๐๐.๐๐	๕๓๑,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๙๘.๑๕
	รวม	๓,๗๗๖,๓๐๐.๐๐	๓,๗๔๐,๗๗๕.๐๐	๓๕,๕๒๕.๐๐	๙๙.๐๕

จากตารางจะเห็นได้ว่าการจัดซื้อในปีที่ผ่านมามีการดำเนินการจัดซื้อและส่งมอบแล้วเสร็จ ไม่มีรายการใดที่ค้างค้างอยู่ในระบบ

บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

(วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยดงบประมาณ)

๓.๑ วิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลหาดง แบ่งพัสดุดออกเป็น ๒ ประเภทได้แก่ วัสดุทั่วไป และ ครุภัณฑ์การแพทย์ ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนจำนวน ๕ หน่วยงานได้แก่ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานทันตสาธารณสุข กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ กลุ่มการพยาบาล ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นเงิน ๗๙,๔๑๓,๓๔๒.๔๓ บาท และงบลงทุนเป็นเงิน ๓,๗๗๖,๓๐๐.๐๐ บาท สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงของงบเงินบำรุงได้ว่ามีการใช้เงินเกินแผนที่กำหนดไว้ ไม่ได้ทำเรื่องปรับแผนระหว่างปี เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ แต่เป็นไปด้ว่างบประมาณที่ได้รับอาจไม่เพียงพอ

๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลหาดงวิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่
ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไม่ถึง พื้นที่ระดับตำบล	มีแนวทางในการ ปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากร ยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธี ปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ	ทำให้เกิดความเข้าใจที่ แตกต่างกัน	อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๑.๓ ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	การกำหนด Flowขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามขั้นตอนที่ถูกต้อง	กำหนด Flowรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับ ดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทาง เดียวกัน
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงาน	ความรู้และทักษะของ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่	การอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงาน พัสดุใหม่/พี่เลี้ยง
๑.๕ ด้านการตรวจสอบ ภายใน	ไม่มีระบบตรวจสอบภายใน ใช้กลุ่มงานของรพชใช้ระบบ ประเมินตนเอง	หน่วยงานไม่ทราบความ เสี่ยงที่แท้จริง	ให้มีระบบตรวจสอบภายใน ใช้กลุ่มงานของรพชอย่าง สม่ำเสมอ
๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการ ในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย	ได้พัสดุไม่ตรงตาม คุณลักษณะที่ต้องการใช้ และไม่ทันต่อการใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการ กำหนด กฎ ระเบียบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้ แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทาง ในการกำหนดความต้องการใช้ พัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด	๑ จัดระบบการตรวจสอบแผนในรูปคณะกรรมการ ๒. กำหนดระยะเวลาการอนุมัติแผน
๔. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด Tor (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขัน เสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะได้มีการวางแผนการทำงาน
๕. ปัญหาการตรวจรับพัสดุ			
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
ช่างผู้ควบคุมงาน ที่มาจาก หน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจาก หน่วยงานภายนอก ขาดความ เข้าใจในแบบรูปรายการ ก่อสร้างที่หน่วยงานต้องการ	ทำให้การส่งมอบงานไม่ เป็นไปตามแบบรูป รายการก่อสร้างจึงทำให้ มีการแก้ไข ให้ตรงตาม แบบรูปรายการ ทำให้ ระยะเวลาในการก่อสร้าง ล่าช้าออกไปและไม่ เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูป รายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจาก หน่วยงานภายนอก
๗. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นในการ ใช้งานเป็นจำนวนมาก	เมื่อจัดซื้อพัสดุใหม่ทดแทน พสดุเดิมที่ชำรุด/เสื่อมสภาพ แล้ว แต่ไม่นำส่งคืนเพื่อมา จำหน่าย	พอไปตรวจพบทำให้มี พสดุคงเหลือที่หมดความ จำเป็นจำนวนมาก	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพ ความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริงที่ คณะกรรมการได้ทำการ ตรวจสอบประจำปีและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การ เก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด และ เพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความ จำเป็นและล้าสมัยเป็นการ ประหยัดงบประมาณของ หน่วยงานในอนาคต

ขั้นตอนที่ ๒ ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับได้แก่

๑. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	คะแนน	๑-๔
๒. ความเสี่ยงระดับต่ำ	คะแนน	๕-๘
๓. ความเสี่ยงระดับปานกลาง	คะแนน	๙ - ๑๔
๔. ความเสี่ยงระดับสูง	คะแนน	๑๕ - ๒๐
๕. ความเสี่ยงระดับสูงมาก	คะแนน	๒๑ - ๒๕

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน) (กระบวนการ)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่นหยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงเช่นหยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
โรงพยาบาลหาดง

	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
		โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
				คะแนน	ระดับ	
๑. ด้านการประมาณการและจัดทำแผน	๑.๑ ตั้งงบประมาณเกินความเป็นจริง ๑.๒ ตั้งงบประมาณน้อยกว่าความเป็นจริง ๑.๓ การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า	๓	๒	๖	ปานกลาง	๓
๒.การกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลาง	๒.๑หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR และไม่มีช่างโยธาในการเขียนแบบงานจ้างก่อสร้าง ๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด ๒.๓ กำหนดใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือลือคสเปค	๓	๕	๑๕	สูง	๒
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๓.๑ ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอราคา และไม่ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา ๓.๒ เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.๓ ไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน	๑	๔	๔	ต่ำมาก	๕
๔.การตรวจรับ	๔.๑บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญทักษะที่ดีในการตรวจรับพัสดุ ๔.๒ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	๒	๕	๑๐	ปานกลาง	๓

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
โรงพยาบาลหาดง

ขั้นตอน	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
		โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความ เสี่ยง		
				คะแนน	ระดับ	
๕. ด้านการควบคุมงาน	๕.๑ ข้างควบคุมงานที่มาจากภายนอกขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง ๕.๒ ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการทำให้มีการแก้ไขแบบรูปรายการ และระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญาจ้าง ๕.๓ ไม่ได้ลงประวัติการซ่อมของพัสดุ	๔	๕	๒๐	สูง	๑
๖. ด้านการจัดเก็บและลงทะเบียน	๖.๑ ไม่นำพัสดุมาเขียนออกเลขรหัสพัสดุ ๖.๒ ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย และไม่มีการควบคุมกำกับดูแล	๒	๕	๑๐	ปานกลาง	๓
๘. ด้านการจำหน่ายพัสดุ	๘.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก และไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุ ๘.๒เจ้าหน้าที่ , ผู้ใช้งาน ขาดความรู้ ความเข้าใจ เมื่อพัสดุชำรุดไม่ส่งคืนให้งานพัสดุเพื่อทำการจำหน่าย	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงต่ำตั้งแต่คะแนน ๑๕ คะแนน จำนวน ๒ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า มีความเสี่ยงสูงดังนี้

๑. การกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลางหน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR , การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิดและมีการกำหนดใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือลือคสเปค

๒.ด้านการควบคุมเนื่องจากช่างควบคุมงานที่มาจากภายนอกขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูป รายการก่อสร้างและการส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการทำให้มีการแก้ไขแบบรูปรายการ และระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญาจ้าง
แนวทางแก้ไข –มีการดำเนินการตามแผน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในเรื่องนั้น ๆ หรือเชิญผู้ที่มีความรู้ความสามารถมาเป็นคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลาง ให้ความรู้ และเพิ่มระยะเวลาในการประสานงาน และส่งมอบรูปแบบรายการให้ศึกษาล่วงหน้า

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง – ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลหาดงได้จัดระบบบริหาร ความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๑) ประกาศโรงพยาบาลหาดง เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงพยาบาลหาดง

๒) ประกาศโรงพยาบาลหาดง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของโรงพยาบาลหาดง

๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลหาดง

๔)ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้อง กับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

๕)แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ประกาศโรงพยาบาลหาดง ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการ ดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลหาดง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความ โปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้ การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

๓.๒ ปัญหาอุปสรรค

๑. งานกลุ่มงานได้มีการวางแผนไว้แล้วในการใช้เงินงบประมาณ แต่เกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิด ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงจากเดิมที่วางไว้ ทำให้โครงการเดิมจึงไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์เพิ่มเติมลงไป เมื่อดำเนินการจริงไม่มีจึงต้องขอเบิกจากส่วนกลาง

๒. เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย และความจำเป็น เช่นโรงพยาบาลทางดงต้องทุบตึกเพื่อรองรับอาคารที่จะขอรับการสนับสนุน จำเป็นต้องย้ายวัสดุอุปกรณ์ไปที่ยังสถานที่อื่น และต้องลดคลังเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ลง

๓. ความล่าช้าของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณงบลงทุน

๔. การติดตามความก้าวหน้าการจัดซื้อ

๓.๓ ความประหยัดงบประมาณ

มีการประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จ้างเหมาก่อสร้าง ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ถึง ๓๕,๕๒๕.๐๐ บาท ประหยัดงบประมาณ ได้ แก่ งบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำกับภาพของจังหวัด

บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. กรมบัญชีกลางควรมีการจัดอบรมและยกตัวอย่างให้เห็นชัดเจนและรวมถึงการตีความในข้อระเบียบฯ เนื่องจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติ และระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างว่าด้วยการบริหารพัสดุภาครัฐฯ ใหม่
๒. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในการประชุมประจำเดือนของกรรมการบริหาร
๓. ควรมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุงไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายการครุภัณฑ์ที่ขอไปกับงบค่าเสื่อม เพื่อแผนการจัดซื้อจากเงินงบประมาณด้วยเงินบำรุงใกล้เคียงกับความเป็นจริง และเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริงซึ่งไม่สามารถจัดซื้อด้วยงบค่าเสื่อม
๔. เจ้าหน้าที่พัสดุควรศึกษา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง
๕. ให้แต่ละศูนย์การสั่งซื้อควบคุมกำกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน ถ้ามีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนต้องได้รับการอนุมัติก่อนทุกครั้ง

วิเคราะห์สภาพปัญหาด้วย SWOT Analysis

Strengths (จุดแข็ง)

๑. บุคลากรมีการปฏิบัติงานอย่างมีจรรยาบรรณโดยยึด กฎหมาย ระเบียบ และวินัยทางการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด
๒. บุคลากรมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๓. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และให้ความสำคัญกับนโยบายการบริหารงาน
๔. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและพร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลง

Weaknesses (จุดอ่อน)

๑. ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรส่วนใหญ่ปฏิบัติงานเป็นไปตามคำสั่งโดยไม่กล้าตัดสินใจและแสดงความคิดเห็น
๓. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่ตรงกับภารกิจที่ปฏิบัติหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
๔. งบประมาณในการสนับสนุนการดำเนินงานมีจำกัด
๕. ปริมาณงานเร่งด่วนจำนวนมากมีความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดได้
๖. กระบวนการทำงานนอกเหนือจากระเบียบพัสดุ มีหลายขั้นตอนทำให้เกิดงานไหล

Opportunities (โอกาส)

๑. มีการจัดประชุม/อบรมเกี่ยวกับระเบียบพัสดุเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้มีความรู้ความสามารถและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๒. การได้รับบริจาคเงินจากองค์กรต่างๆ ชุมชน และเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการจัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์การแพทย์
๓. จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นทำให้มีการใช้บริการมากขึ้น
๔. มีเว็บไซต์ของหน่วยงานในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ไปสู่สาธารณชน
๕. มีระบบการสื่อสารทั้งทางด้านเอกสารและคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม
๖. มีเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP), โปรแกรมทะเบียนคุมครุภัณฑ์, โปรแกรม Drug (การเบิกจ่ายพัสดุ) เป็นต้น

Threats (อุปสรรค)

๑. กฎหมาย ระเบียบ มติครม. และหลักเกณฑ์ด้านการเงินการคลังมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงบ่อยเกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน
๒. แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีการปรับปรุงเพิ่มเติมบ่อย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสับสน ส่งผลให้ปฏิบัติงานล่าช้าเป็นบางครั้ง
๓. การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลต่อการกำหนดแผนปฏิบัติงานและการบริหารงบประมาณทำให้เกิดการกระจุกตัวในการใช้จ่ายงบประมาณ ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ ระบบปฏิบัติงานเช่น GFMS และ e-GP ล่าช้า ชัดชองบ่อย เนื่องจากผู้ให้บริการมีจำนวนมาก

๔. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง (บริษัท/ห้าง/ร้าน) ส่งเอกสาร ข้อมูลหรือหลักฐานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายล่าช้า และทำให้การบริการล่าช้า

การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

จากรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โรงพยาบาลหาดใหญ่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (งบลงทุน) ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณได้ตามรายละเอียดดังนี้

๑. งบดำเนินงาน

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. ประชุม/ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ของโรงพยาบาล และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ทุกแห่งในสังกัด จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ข้อมูลประกอบด้วย อัตราการใช้ย้อนหลัง ๓ ปี , อัตราคงคลังที่เหลือ ณ ปัจจุบัน , ประมาณการใช้ในปีถัดไป เป็นต้น) โดยจัดส่งให้งานพัสดุ ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการเบิกใช้ตามแผนที่กำหนด เพื่อลดความเสี่ยงในการเบิกจ่ายพัสดุ

๒. ประชุม/ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆของโรงพยาบาล และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ทุกแห่งในสังกัด ก่อนดำเนินการตัดจ่ายพัสดุ เพื่อยืนยันความถูกต้องของรายงาน และจำนวนที่ขอเบิกใช้ทุกครั้ง

๓. ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องประสานงานกับผู้ใช้เพื่อยืนยันความถูกต้องของรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (สเปค) เพื่อให้ได้พัสดุตรงตามความต้องการ

๔. การใช้มาตรการลดต้นทุนให้ทุกฝ่ายเข้าใจและปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อลดค่าใช้จ่ายของโรงพยาบาลหาดใหญ่ และติดตามประเมินผลในทุกรายไตรมาส เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า รักษาผลประโยชน์ทางราชการและผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

๕. บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุ ต้องศึกษาระเบียบพัสดุ ทำความเข้าใจ สอบถามผู้ที่มีประสบการณ์ เข้ารับการประชุม/อบรมเกี่ยวกับงานพัสดุทุกครั้ง ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน ให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

(ปกหลัง)

รายงานการวิเคราะห์ผลการ

จัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

โรงพยาบาลหาดง

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลหาดง
ตามประกาศสำนักงานปลัดสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑สำหรับหน่วยงานใน
ราชการส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่
โรงพยาบาลหาดง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลหาดง

ชื่อกลุ่มงาน งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

วัน/เดือน/ปี ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

หัวข้อ รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

-รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

Link ภายนอก<https://www.hangdonghospital.go.th/>

หมายเหตุ :

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายสุพิชชา เกตุวงศ์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายดินทร์ จักรแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอยเต่า รักษาการในตำแหน่ง

อำนวยการโรงพยาบาลหาดง

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวรัตนารณ์ ต้อยคำ)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕