

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
โรงพยาบาลต่างอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๗

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลต่างอย

วัน/เดือน/ปี :

หัวข้อ: ขออนุญาตเผยแพร่ รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โรงพยาบาลต่างอย

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

..... (รายละเอียดตามเอกสารแนบ).....

.....

.....

Link ภายนอก : http://www.skko.moph.go.th/dward/web/index.php?module=h_toungoi

หมายเหตุ:

.....

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายธนศ จิตขันตี)

ตำแหน่ง หัวหน้าแพทย์ชำนาญการ

วันที่ ๑๗ เดือน พ.ย พ.ศ. ๒๕๖๖

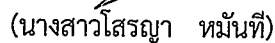


(นายทิมพร ทิพจร)

ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลต่างอย
วันที่ ๑๗ เดือน พ.ย พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวโสรัญา หมั่นที)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่

วันที่ ๑๗ เดือน พ.ย พ.ศ. ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลต่างอย อำเภอด่างอย จังหวัดสกลนคร โทร. ๐ ๔๒๗๖๑ ๐๒๑

ที่ สน๐๐๓๓.๓๐๑/๕๐๗ วันที่ ๑๗/ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ของ
หน่วยงานโรงพยาบาลต่างอย

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลต่างอย

ตามที่โรงพยาบาลต่างอยได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เสร็จเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วน และถูกต้องแล้วนั้น

ดังนั้น โรงพยาบาลต่างอย จึงขออนุญาตนำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๖ ดังกล่าวขึ้นมาเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลต่างอย ตามประกาศคณะกรรมการ
ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เรื่องกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส และตัวชี้วัด
ความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตาม มาตรา ๙ วรรค
หนึ่ง (๘) แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ สั่งการและอนุญาตนำเผยแพร่

(นางสาวโสรญา หมั่นที)

เจ้าพนักงานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลต่างอย

- เพื่อโปรดทราบ

(นายธนศ จิตขันตี)

ทันตแพทย์ชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(นายทิมพร ทิพจร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลต่างอย

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงพยาบาลต่างอย
อำเภอต่างอย
จังหวัดสกลนคร

คำนำ

โรงพยาบาลต่างอย ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดและสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่กำหนดไว้ พบปัญหาอุปสรรคและต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการ วางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละหน่วยงานให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐ เกิดความคุ้มค่า คุ้มทุน ประหยัดงบประมาณ เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assesdment – ITA)

โรงพยาบาลต่างอย

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
บทนำ	๓
หลักการและเหตุผล	๓
วัตถุประสงค์	๔
๑. รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๕
๑.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๗
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
๑.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๘
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	
๒. วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา	๕
๒.๑ รายงานสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๙
๒.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑๓
๒.๓ การวิเคราะห์ปัญหา ข้อจำกัด อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	๑๗
๒.๔ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๙
๒.๕ แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๒๐
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลต่างอย ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding e-bidding) ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงฯ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดำเนินการให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและมีมาตรฐานเดียวกัน ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ ข้อกำหนดในการประเมินระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขและนโยบายปลัดกระทรวงสาธารณสุขและค่านิยมกระทรวงสาธารณสุขคือ ซื่อสัตย์ สามัคคี มีความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้ โปร่งใส มุ่งในผลสัมฤทธิ์ของงานและกล้าหาญทำในสิ่งที่ถูกต้อง นอกจากนี้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assesdment – ITA) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยยกระดับธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐอันจะเป็นการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน

ดังนั้น โรงพยาบาลต่างอย จึงกำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง งบดำเนินการ เงินงบบุคลากรทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) และเงินบริจาค ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งหมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding e-bidding) ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ บังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงฯ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดำเนินการตามประกาศของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ ตลอดจนจรรยาบรรณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลต่างอยเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อสนับสนุนมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ๒.๓ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Asseddmnt – ITA)
- ๒.๔ เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ หน่วยงานในโรงพยาบาลต่างอย ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓.๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๔ หน่วยงานมีการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่องให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยงานภายในโรงพยาบาลต่างอย ทุกกลุ่ม/ฝ่าย/งานที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

ทุกหน่วยงานดำเนินการตามกรอบที่กำหนดในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณของหน่วยงาน

๑. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงพยาบาลต่างอย ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ บังคับใช้เมื่อ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกันและมีการแข่งขันที่เป็นธรรม ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สนับสนุนมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ตลอดจนเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยงบลงทุนเงินบำรุง งบดำเนินการเงินบำรุง งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ระดับหน่วยบริการ ร้อยละ ๗๐ งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ระดับจังหวัด ร้อยละ ๒๐ งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ระดับเขต ร้อยละ ๑๐ และงบลงทุนเงินบริจาค ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑. ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

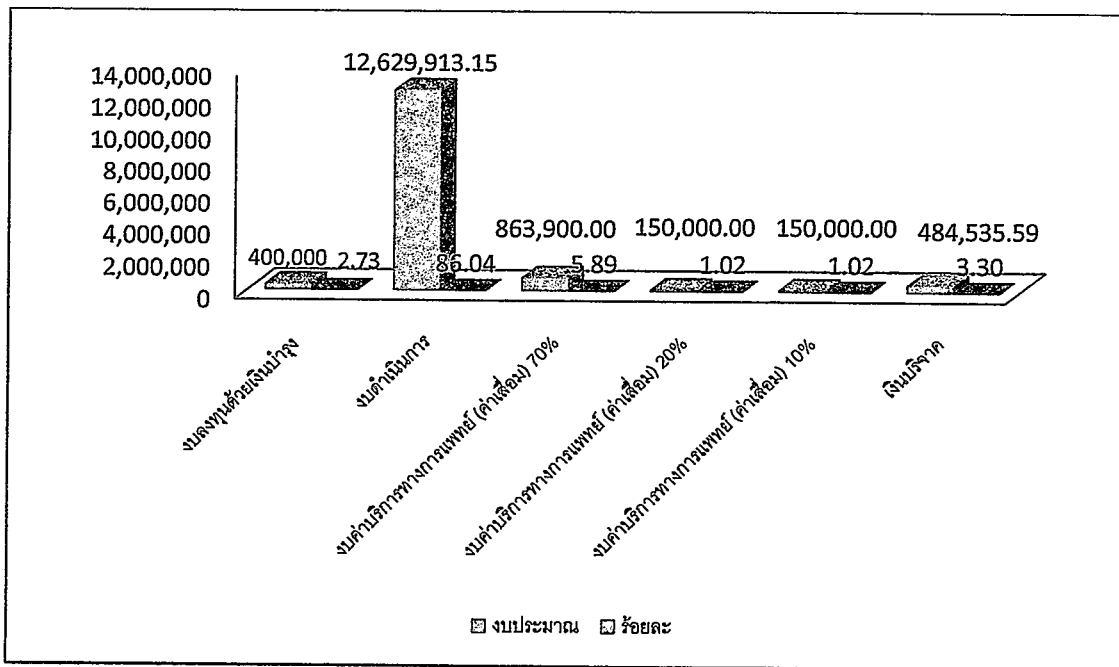
๒. วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา แสดงงบประมาณตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของหน่วยงาน จำแนกตามแหล่งงบประมาณ ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวน และร้อยละของงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามแหล่งงบประมาณ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายการ	แหล่งงบประมาณ						วงเงินรวม
	งบลงทุนเงินบำรุง	งบดำเนินการเงินบำรุง	งบค่าเสื่อม ร้อยละ ๗๐	งบค่าเสื่อม ร้อยละ ๒๐	งบค่าเสื่อม ร้อยละ ๑๐	เงินบริจาค	
งบประมาณ	๔๐๐,๐๐๐	๑๒,๖๒๙,๙๓๓.๑๕	๘๖๓,๙๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๘๔,๕๓๕.๕๙	๑๔,๖๗๘,๓๔๘.๗๔
ร้อยละ	๒.๗๓	๘๖.๐๔	๕.๘๙	๑.๐๒	๑.๐๒	๓.๓๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ในภาพรวมของหน่วยงาน จำแนกตามแหล่งงบประมาณ จากมากไปหาน้อยพบว่า แหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สูงสุด คือ เงินงบดำเนินการเงินบำรุง วงเงิน ๑๒,๖๒๙,๙๑๓.๑๕ บาท ร้อยละ ๘๖.๐๔ รองลงมาคืองบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ระดับหน่วยบริการ ร้อยละ ๗๐ วงเงินจำนวน ๘๓๖,๙๐๐ บาท ร้อยละ ๕.๘๙ งบลงทุนเงินบริจาค จำนวน ๔๘๔,๕๓๕.๕๙ บาท ร้อยละ ๓.๓๐ งบลงทุนเงินบำรุง วงเงินจำนวน ๑๗๕,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๑.๓๔ งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ระดับจังหวัด ร้อยละ ๒๐ วงเงินจำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๑.๐๒ งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ระดับเขต ร้อยละ ๑๐ วงเงินจำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๑.๐๒

แผนภูมิที่ ๑ แสดงจำนวนและร้อยละของงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามแหล่งงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

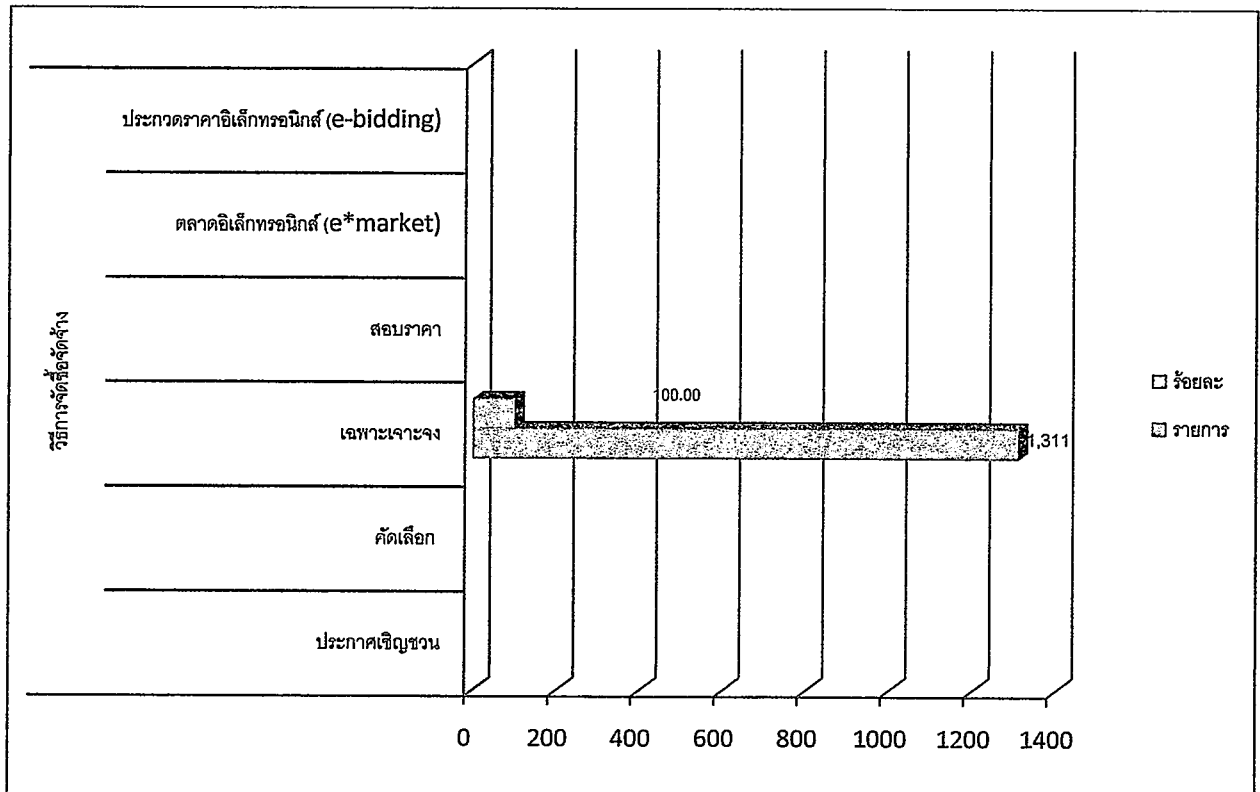


ตารางที่ ๒ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำแนก	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					รวม
	ประกาศเชิญชวน	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง	ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	
รายการ			๑,๓๑๑			๑,๓๑๑
ร้อยละ			๐.๐๐			๑๐๐

จากตารางที่ ๒ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๓๑๑ รายการ ร้อยละ ๑๐๐

แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

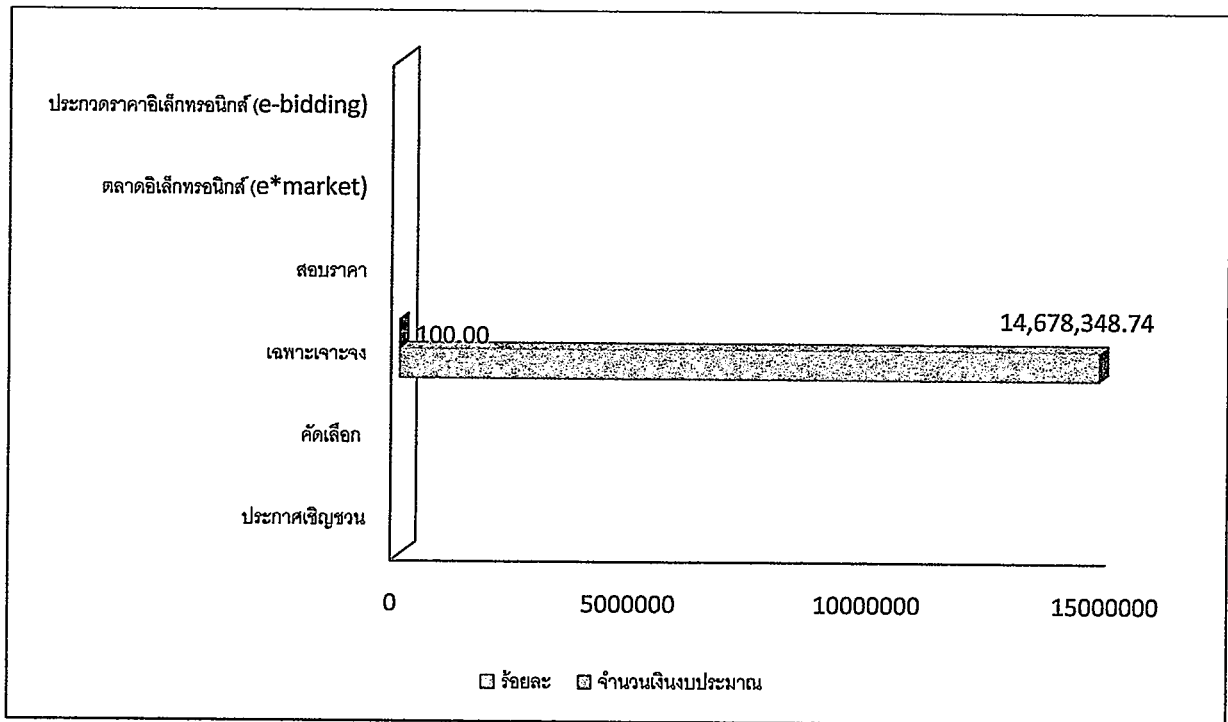


ตารางที่ ๓ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำแนก	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					รวม
	ประกาศเชิญชวน	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง	ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	
งบประมาณ			๑๔,๖๗๘,๓๔๘.๗๔			๑๔,๖๗๘,๓๔๘.๗๔
ร้อยละ			๑๐๐.๐๐			๑๐๐

จากตารางที่ ๓ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลต่างอย ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวม จำนวน ๙,๐๒๒,๓๘๘.๔๑ บาท จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สูงสุดคือวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๔,๖๗๘,๓๔๘.๗๔ บาท คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

แผนภูมิที่ ๓ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



๒.๑ รายงานสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในภาพรวม

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โรงพยาบาลต่างอย มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม จำแนกตามแหล่งงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ๖ แหล่ง ดังนี้

งบลงทุนเงินบำรุง โรงพยาบาลต่างอย ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงบลงทุนด้วยเงินบำรุง โรงพยาบาลต่างอย ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รวมทั้งสิ้น ๕๒๐,๙๐๐ บาท จำนวน ๕ รายการ โดยจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมด จำนวน ๕ รายการ เป็นวงเงิน ๕๒๐,๙๐๐ บาท ซึ่งแยกเป็นรายการดังนี้

- ๑.๑ ป้ายไฟทางเข้าโรงพยาบาล วงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๒ ปรับปรุงห้องฆ่าเชื้องานจ่ายกลาง วงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๓ ปรับปรุงบ้านพักเจ้าหน้าที่ วงเงิน ๘๐,๐๕๐ บาท

๒. งบดำเนินการเงินบำรุง โรงพยาบาลต่างอย วงเงินจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของงบดำเนินการโรงพยาบาลต่างอยปีงบประมาณ ๒๕๖๖ นั้น มีวงเงินรวมทั้งสิ้น ๑๒,๖๒๙,๙๑๓.๑๔๘ บาท เป็นการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์และงานจ้างเหมาบริการ รวมทั้งสิ้น ๑,๒๙๕ รายการ จัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมด

๓. งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ระดับหน่วยบริการ ร้อยละ ๗๐ วงเงินจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ระดับหน่วยบริการ ร้อยละ ๗๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของโรงพยาบาลต่างอย มีวงเงินรวมทั้งสิ้น ๘๓๖,๙๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๓ รายการ เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ทั้งหมด โดยแยกตามรายการ ดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๓ รายการ

- ๓.๑ ซ่อมแซมห้องน้ำชาย-หญิง ตึกผู้ป่วยใน วงเงิน ๑๘๐,๐๐๐ บาท
- ๓.๒ ซ่อมแซม ที่จอดเก็บรถเข็นนั่ง รถเข็นนอน (ที่จอดเก็บรถเข็นนั่ง รถเข็นนอน) วงเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๓.๓ ซ่อมแซมหลังคาตึกผู้ป่วยใน วงเงิน ๘๐,๐๐๐ บาท
- ๓.๔ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L๒ Switch)ขนาด๒๔ช่อง แบบที่ ๒ จำนวน ๕ เครื่อง วงเงิน ๗๕,๐๐๐บาท
- ๓.๕ สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๓ วงเงิน ๓๓,๙๐๐ บาท
- ๓.๖ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๑ วงเงิน ๑๒๙,๘๐๐ บาท
- ๓.๗ เครื่องชั่งน้ำหนักทารกแรกเกิดพร้อมที่วัดส่วนสูง จำนวน ๑ เครื่อง วงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท
- ๓.๘ ชุดตรวจหูดตา จำนวน ๒ เครื่อง วงเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๓.๙ เครื่องชั่งน้ำหนักแบบดิจิตอล พร้อมที่วัดส่วนสูง จำนวน ๒ เครื่อง วงเงิน ๔๐,๐๐๐ บาท
- ๓.๑๐ รถเข็นชนิดนั่ง จำนวน ๓ คัน วงเงิน ๒๒,๕๐๐ บาท
- ๓.๑๑ เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๑ kVA จำนวน ๒ เครื่อง วงเงิน ๑๑,๐๐๐ บาท
- ๓.๑๒ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน วงเงิน ๑๖,๐๐๐ บาท
- ๓.๑๓ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) จำนวน ๗ เครื่อง วงเงิน ๑๑๙,๐๐๐ บาท

๕. งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ระดับจังหวัด ร้อย ๒๐

วงเงินจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ระดับจังหวัด ร้อยละ ๒๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงพยาบาลต่างอย มีวงเงินรวมทั้งสิ้น ๑๕๐,๐๐๐ บาท

รวม ๑ รายการ เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยแยกตามรายการ ดังนี้

๕.๑ เครื่องตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ พร้อมระบบวิเคราะห์ผล และจัดเก็บภาพในระบบเครือข่าย วงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๕. งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ระดับเขต ร้อย ๑๐

วงเงินจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ระดับเขต ร้อย ละ ๑๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงพยาบาลต่างอย มีวงเงินรวมทั้งสิ้น ๑๕๐,๐๐๐ บาท รวม ๒ รายการ เป็นการ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยแยกตามรายการ ดังนี้

๕.๑ เครื่องควบคุมการให้สารน้ำทางหลอดเลือดดำชนิด ๑ สาย วงเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๕.๒ เครื่องวัดความดันอัตโนมัติ พร้อมวัดความเข้มข้นออกซิเจนในเลือดสำหรับทารกคลอด วงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

เงินบริจาค แผนงบลลงทุนด้วยเงินบริจาคของโรงพยาบาลต่างอย มีวงเงินรวม ๔๘๔,๕๓๕.๕๙ บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ รายการ วงเงิน ๔๘๔,๕๓๕.๕๙ บาท โดยแยกตาม

๖.๑. จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๖.๑ จ้างเหมาก่อสร้างหลังคา ครอบอาคารผู้ป่วยในเพื่อแก้ไขปัญหาหลังคาเสื่อมสภาพรั่วซึม ลด อุณหภูมิในอาคารผู้ป่วยในและใช้ติดตั้งแผงโซลาเซลล์ เพื่อลดค่าใช้จ่ายในด้านพลังงานไฟฟ้า จำนวน ๑ งาน วงเงิน ๔๘๔,๕๓๕.๕๙ บาท

ตารางที่ ๔ แสดงผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจริงกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
จำแนกตามแหล่งงบประมาณ

รายการ	แหล่งงบประมาณ					วงเงินรวม	
	งบลงทุน เงินบำรุง	งบดำเนินการเงิน บำรุง	งบค่าเสื่อม				เงินบริจาค
			ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๑๐		
วงเงินตามแผนฯ	๔๐๐,๐๐๐	๑๒,๙๖๐,๓๑๔.๘๐	๘๖๓,๙๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๘๔,๕๓๕.๕๙	๑๕,๐๐๘,๗๕๐.๓๙
จัดซื้อจัดจ้างจริง	๓๘๐,๐๕๐	๑๒,๖๒๙,๙๑๓.๑๕	๘๒๗,๒๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๘๔,๕๓๕.๕๙	๑๔,๖๒๑,๖๙๘.๗๔
ผลต่างจากแผนฯ	๑๙,๙๕๐	๓๓๐,๔๐๒	๓๖,๗๐๐	๐	๐	๐	๓๘๗,๐๕๑.๖๕
ร้อยละ	๕.๑๕	๘๕.๓๖	๙.๔๘	๐.๐	๐.๐๐๐	๐	๑๐๐

จากตารางที่ ๔ แสดงผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจริงกับแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
จำแนกตามแหล่งงบประมาณ พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้างคิดเป็นร้อยละ จากมากไปหา
น้อย คือ งบลงทุนด้วยเงินบริจาค จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนมากที่สุด ผลต่างร้อยละ ๐ รองลงมา คือ งบค่าบริการ
ทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ระดับจังหวัด ร้อยละ ๒๐ ผลต่างร้อยละ ๐ งบค่าบริการ
ทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ระดับเขต ร้อยละ ๑๐ ผลต่างเท่ากับ ๐ งบค่าบริการ งบ
ลงทุนเงินบำรุง ผลต่างเท่ากับ ๕.๑๕ ทางกรมแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ระดับหน่วยบริการ
ร้อยละ ๗๐ ผลต่างเท่ากับ ๙.๔๘ และงบดำเนินการเงินบำรุง ผลต่างเท่ากับ ๘๕.๓๖

๒.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงพยาบาลต่างอย ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุ ความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง การ ประเมินความเสี่ยงทำการประเมินทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก Degree of Risk (ระดับความเสี่ยง) = Likelihood (ระดับโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง) X Impact (ระดับ ความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ) การประเมินความเป็นไปได้ (Likelihood) การประเมินความเป็นไปได้ พิจารณาได้ในรูปแบบของความถี่ (Frequency) หรือโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ความถี่โดยเฉลี่ย	โอกาสที่จะเกิดขึ้น
๑	ต่ำมาก / น้อยมาก	อาจเกิดขึ้นได้ทุก ๑ -๓ ปี
๒	ต่ำ / น้อย	อาจเกิดขึ้นได้ทุก ๖ เดือน - ๑ ปี
๓	ปานกลาง	อาจเกิดขึ้นได้ทุก ๓ -๖ เดือน
๔	สูง / บ่อย	อาจเกิดขึ้นได้ทุก ๑ -๓ เดือน
๕	สูงมาก / บ่อยครั้ง	อาจเกิดขึ้นได้ทุก ๑เดือน / ครั้ง หรือมากกว่า

การประเมินระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

แบ่งระดับของความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ออกเป็น ๕ ระดับ และมีค่า ความเสี่ยงรวมเท่ากับ ๒๕ คะแนน (Level of Risk) โดย การนำผลที่ได้จากการประเมินความเป็นไปได้และผลกระทบ มา จัดทำแผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

Impact

๕					
๔					
๓					
๒					
๑					
	๑	๒	๓	๔	๕

Likelihood

Risk Ranking

๕ = Extremely High






๔ = High

๓ = Moderate

๒ = Low

๑ = Extremely Low Risk

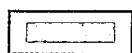
ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยง (Degree of Risk) มี 5 ระดับ คือ

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	แถบด้วยแถบสี	ความหมาย
5 (E) (Extreme)	20 - 25	 สูงมาก	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
4 (H) (High)	15 - 19	 สูง	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
3 (M) (Medium)	10 - 14	 ปานกลาง	ระดับที่ยอมรับได้ ต้องใช้ความพยายามที่จะลดความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
2 (L) (Low)	5 - 9	 น้อย	ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
1 (L) (Least)	1 - 4	 น้อยที่สุด	ระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

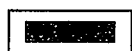
อนึ่ง การวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงพยาบาลต่างอย ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เพียง ๓ ระดับ คือ



สีเขียว = น้อยที่สุด – น้อย หมายถึง ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้



สีเหลือง = ปานกลาง หมายถึง ระดับที่พอยอมรับได้ ต้องใช้ความพยายามที่จะลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป



สีแดง = สูง – สูงมาก หมายถึง ระดับที่พอยอมรับไม่ได้ จำเป็นต้องเร่งรัดจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

สรุปรายงานความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลต่างอย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		
		น้อย	ปานกลาง	สูง
๑. สภาพการจัดการงานพัสดุ ๑.๑ ด้านนโยบาย	๑. ดำเนินการงานพัสดุตามนโยบายเสร็จไม่ทันภายใน เวลาที่กำหนด	✓		
๑.๒ ด้านกฎหมาย ระเบียบ พัสดุ	๒. ผู้เกี่ยวข้องบางส่วนไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ พัสดุ	✓		
๑.๓ ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน การบริหาร/การ ปฏิบัติงานตาม พรบ.การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๓. การจัดทำเอกสารงานพัสดุล่าช้า และมีข้อผิดพลาด บ่อยครั้ง สิ้นเปลืองวัสดุ	✓		
๑.๔ ด้านการตรวจสอบ ภายในงานพัสดุ	๔. การประเมินความเสี่ยงและ การควบคุมสภาพการ จัดการพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน		✓	
2. ด้านการจัดหาพัสดุ	๕. จัดหาพัสดุก่อนได้รับการอนุมัติแผนจัดซื้อ	✓		
๓. ด้านการปฏิบัติตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปี	๖. มีการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ นอกแผนจัดหา พัสดุประจำปี	✓		
๔. ด้านการตรวจรับพัสดุ	๗. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับพัสดุล่าช้า	✓		
๕. ด้านการควบคุมพัสดุ	๘. การตรวจสอบวัสดุคงคลัง ไม่ดำเนินการตามรอบ เวลาที่กำหนด		✓	

๒.๓ การวิเคราะห์ปัญหา ข้อจำกัด อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของโรงพยาบาลต่างอย สามารถวิเคราะห์ปัญหา ข้อจำกัด อุปสรรค การดำเนินงาน ดังนี้

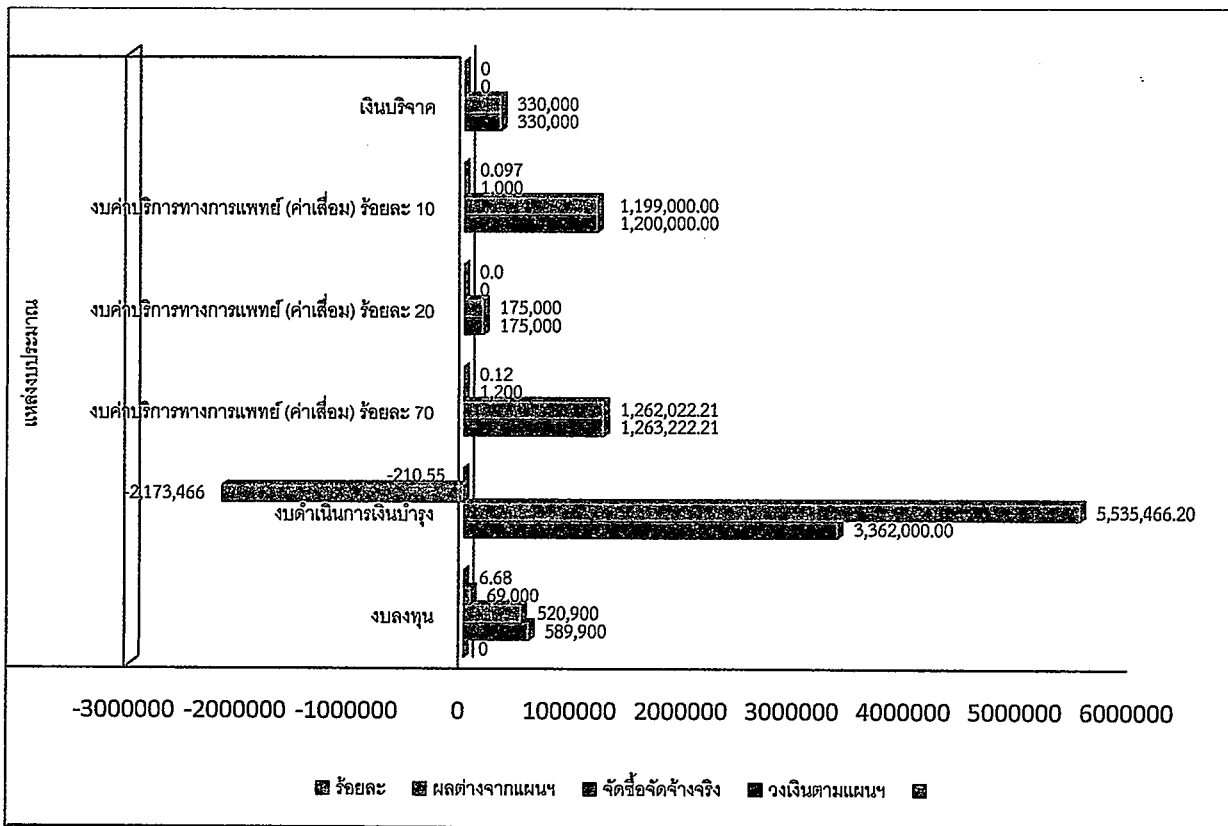
ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อองค์กร	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม	ระยะเวลาที่พบความเสี่ยง/ผลการแก้ไข
๑. สภาพการจัดการงานพัสดุ	๑.๑ ด้านนโยบาย การดำเนินงานพัสดุตามนโยบายเสร็จไม่ทันภายในกำหนดเวลา	การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า	แจ้งขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาที่กำหนดชัดเจน ให้ผู้ปฏิบัติยึดถือในการปฏิบัติงานให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดำเนินการแล้ว
	๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย ระเบียบพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ผู้เกี่ยวข้องบางส่วนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	กำกับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุปฏิบัติตามระเบียบเคร่งครัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดำเนินการแล้ว
	๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงานขั้นตอนการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุจัดทำเอกสารล่าช้าและมีข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง ทำให้สิ้นเปลืองวัสดุ	กำกับผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด โดยเฉพาะ การจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดำเนินการแล้ว
	๑.๔ ด้านการตรวจสอบภายในงานพัสดุ	ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมสภาพการบริหารจัดการพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน	กำหนดระยะเวลาประเมินความเสี่ยงและการควบคุมการบริหารจัดการพัสดุให้ชัดเจน กำกับติดตามให้ดำเนินการเป็นปัจจุบัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อองค์กร	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม	ระยะเวลาที่พบความเสี่ยง/ผลการแก้ไข
๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ	๒.๑ จัดหาพัสดุก่อนได้รับอนุมัติแผนจัดซื้อ	ค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน	กำหนด นโยบาย กฎระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติ การจัดหาพัสดุ ต้องอยู่ในแผนจัดหาพัสดุ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว เท่านั้น	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดำเนินการแล้ว
๓. ปัญหาด้านการปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปี	๓.๑ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ไม่อยู่ในแผนจัดซื้อประจำปี	เกิดปัญหาการจัดหาพัสดุ และการเบิกจ่ายเงินค่าพัสดุไม่เป็นไปตามแผน	กำชับผู้เกี่ยวข้องจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปีโดยเคร่งครัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดำเนินการแล้ว
๔. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ	๔.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุล่าช้า	การตรวจรับพัสดุมีความล่าช้า ทำให้ได้รับพัสดุไม่ทันใช้ตามความต้องการ	ก่อนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งให้งานพัสดุแจ้งรายละเอียดสินค้าหรืองานจ้าง/วันตรวจรับพัสดุ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบล่วงหน้า	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดำเนินการแล้ว
๕. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ	๕.๑ การตรวจสอบพัสดुकงคลังไม่ดำเนินการตามรอบเวลาที่กำหนด	ข้อมูลพัสดुकงคลังอาจมีความคลาดเคลื่อนไม่ตรงตามจริง	กำชับผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบพัสดुकงคลังตามรอบเวลาที่ตัดยอดทุกสิ้นเดือน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒.๔ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัสดังงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายการ	แหล่งงบประมาณ					วงเงินรวม	
	งบลงทุน เงินบำรุง	งบดำเนินการเงิน บำรุง	งบค่าเสื่อม				เงินบริจาค
			ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๑๐		
วงเงินตามแผนฯ	๕๘๙,๙๐๐	๓,๓๖๒,๐๐๐.๐๐	๑,๒๖๓,๒๒๒.๒๑	๑๗๕,๐๐๐	๑,๒๐๐,๐๐๐	๔๘๔,๕๓๕.๕๙	๙,๑๔๑,๔๗๙.๑๒
จัดซื้อจัดจ้างจริง	๕๒๐,๒๗๔	๕,๕๓๕,๔๖๖.๒๐	๑,๒๖๒,๐๒๒.๒๑	๑๗๕,๐๐๐	๑,๑๙๙,๐๐๐	๔๘๔,๕๓๕.๕๙	๘,๑๙๑,๐๒๙.๑๒
ผลต่างจากแผน ฯ	๖๙,๐๐๐	-๒,๑๗๒,๔๖๖	๑,๒๐๐	๐.๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๐	๑,๐๓๒,๒๗๐
ร้อยละ	๖.๖๘	-๒๖๐.๕๕	๐.๑๒	๐	๐.๐๙	๐	๑๐๐

จากตาราง แสดงวงเงินตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ กับการจัดซื้อจัดจ้างจริง แยก
 รายแหล่งงบประมาณ ความสามารถในการประหยัสดังงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จากมากไปหาน้อย ดังนี้ การ
 จัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนเงินบำรุง ประหยัสดังงบประมาณ จำนวน ๖๙,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๖.๖๘ การจัดซื้อจัดจ้าง งบ
 ค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ระดับหน่วยบริการ ร้อยละ ๗๐ ประหยัสดังงบประมาณ จำนวน
 ๑,๒๐๐ บาท ร้อยละ ๐.๑๒ การจัดซื้อจัดจ้าง งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ระดับเขต
 ร้อยละ ๑๐ ประหยัสดังงบประมาณ จำนวน ๑,๐๐๐ ร้อยละ ๐.๐๙ งบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบ
 ลงทุน ระดับจังหวัด ร้อยละ ๒๐ และ งบลงทุนเงินบริจาคจัดซื้อจัดจ้างวงเงินตามแผนฯ สำหรับงบดำเนินการเงิน
 บำรุงนั้น เนื่องจากปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นช่วงที่เกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
 (COVID-๑๙) ทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์สนับสนุนการให้บริการผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
 (COVID-๑๙) ที่เข้ามารักษาตัวในโรงพยาบาลต่างอยและโรงพยาบาลสนามในเขตให้บริการของโรงพยาบาลต่างอย
 จึงมีทำให้ยอดจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเกินกว่าวงเงินตามแผนฯ



๒.๕ แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้กรอบแนวทางการดำเนินการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาลต่างอย ดังนี้

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี	แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับจัดสรรมาปฏิบัติงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่งบประมาณ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑
๒. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณแจ้งความต้องการใช้	หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเสนอเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมายังพัสดุ	หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ	- ระเบียบกระทรวงการคลัง
๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอขอความเห็นชอบ	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ ๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ ๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง ๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ - กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ (เอกสารหมายเลข ๑)
๔. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของหน่วยงานฯ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานฯ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่	
๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบฯ ต่อไป	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. บันทึกรายงานผลการพิจารณา	<p>บันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังนี้</p> <p>๑) รายงานขอซื้อขอจ้าง</p> <p>๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)</p> <p>๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</p> <p>๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือรวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)</p> <p>๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ</p>	<p>- หัวหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>- เจ้าหน้าที่</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ (เอกสารหมายเลข ๒)</p>
๒. ขอความเห็นชอบ	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ	- เจ้าหน้าที่	
๓. ประกาศเผยแพร่	ประกาศเผยแพร่บันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	- เจ้าหน้าที่	
๔. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณา ไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ	- เจ้าหน้าที่	

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือ คู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. จัดทำแนวทางการป้องกัน	จัดทำแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - หลักจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ๒๕๕๓ - พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๐๐-๑๐๓ - แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับ ผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง - กำชับดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น 	- เจ้าหน้าที่ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๒. ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ	- เจ้าหน้าที่	
๓. แจ้งเวียน/เผยแพร่	แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่/เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน เพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา	- เจ้าหน้าที่	
๔. มีช่องทางร้องเรียน	นอกจากนี้ยังมีขั้นตอนสำหรับช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางการรับความคิดเห็น <ol style="list-style-type: none"> ๑. ทางจดหมาย โรงพยาบาลต่างอย ๘๐ ม.๖ ต.ต่างอย อ.ต่างอย จ.สกลนคร ๔๗๒๖๐ ๒. โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๖๑-๐๔๑ ๓. โทรสาร ๐๔๒-๗๖๑-๐๔๑ ต่อ ๑๐๗ ๔. หรือทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน http://www.skko.moph.go.th/dward/web/index.php?module=h_toungoi	- คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	