



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลทุ่งยางแดง กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) โทร. ๐ ๗๓๔๘ ๙๐๗๐ ต่อ ๑๑๕, ๑๑๖
ที่ ปน ๐๐๓๒/๒๗๓๗ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งยางแดง

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อเป็นการแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า เป็นประโยชน์ต่อองค์กร และนำข้อมูลการวิเคราะห์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ www.tydhospital.com, Facebook : Thungyangdeang Hospital, Line: โรงพยาบาลทุ่งยางแดง และบอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลทุ่งยางแดง รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาตนำเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ต่อไป



(นางสาวนุริยัล เส้นและ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายมุฮัมมัด สะแม)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุญาต

(นายอริญ รอกา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งยางแดง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานพ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

<p>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	
<p>ชื่อหน่วยงาน: โรงพยาบาลทุ่งยางแดง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี วัน/เดือน/ปี: ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ หัวข้อ: รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รายละเอียดข้อมูล : รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามเอกสารแนบท้าย Linkภายนอก : - หมายเหตุ:.....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p> (นางสาวนุริยัล เส้นและ) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน วันที่ ๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p> (นายอรรณู รอกา) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งยางแดง วันที่ ๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p>ฮานี่ชะห์ สานแม (นางสาวฮานี่ชะห์ สานแม) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป วันที่ ๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	

ดัชนีความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๑ : การจัดซื้อจัดจ้าง

EB ๑ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา)

มีการดำเนินการ

หน่วยงาน ได้จัดทำบันทึกข้อความในรูปแบบรายงานโดยนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและมีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๒ ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อแสดงถึงการบริหารจัดการด้านพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	รวบรวมฐานข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน โดยจำแนกเป็นรายหมวด แสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้าง และแสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทและเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ ดังนี้ ๑.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
๒.	การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา ๒.๑ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๒.๓ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ๒.๔ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ๒.๕ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓	หลักฐานความเชื่อถือการรายงานต่อผู้บังคับบัญชานั้นจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๔	การส่งการผู้บังคับบัญชาหรือการอนุมัติให้นำรายงานไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น

เอกสาร/หลักฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ คือ

๑.	บันทึกขออนุญาตเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น
๒.	ภาพบันทึกหลักฐานการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก
-----------	-------

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.
๒.



ITA ๒๕๖๓

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒



**โรงพยาบาลทุ่งยางแดง
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี**

คำนำ

คณะทำงาน ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของโรงพยาบาลทุ่งยางแดง อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี ซึ่งได้วิเคราะห์จากรายการและฐานข้อมูล เพื่อนำมาวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วนำมาพัฒนาและบูรณาการให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างโปร่งใส ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

คณะทำงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
โรงพยาบาลทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๑. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑.๑ การวิเคราะห์แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โรงพยาบาลทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี ได้รับจัดสรรเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) วงเงินทั้งสิ้น ๑๑,๙๔๔,๕๓๘.๐๗ บาท (สิบเอ็ดล้านเก้าแสนสี่หมื่นสี่พันห้าร้อยสามสิบแปดบาทเจ็ดสตางค์) ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|--|
| (๑) จัดจ้างซ่อมแซมรายการก่อสร้าง | จำนวน ๑๕ รายการ วงเงิน ๖๑๙,๖๕๐.๐๐ บาท |
| (๒) จัดซื้อยา | จำนวน ๒๒๗ รายการ วงเงิน ๓,๒๘๘,๕๐๑.๒๖ บาท |
| (๓) จัดซื้อวัสดุทางการแพทย์ทั่วไป | จำนวน ๖๓ รายการ วงเงิน ๑,๑๑๕,๘๗๓.๑๑ บาท |
| (๔) จัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ | จำนวน ๘๓ รายการ วงเงิน ๒,๕๘๔,๑๔๑.๐๐ บาท |
| (๕) จัดซื้อวัสดุทันตกรรม | จำนวน ๓๔ รายการ วงเงิน ๔๖๓,๔๔๒.๓๗ บาท |
| (๖) จัดซื้อวัสดุอื่นๆ | จำนวน ๑๘๘ รายการ วงเงิน ๓,๙๐๗,๙๓๐.๓๓ บาท |

ประเภทเงิน	รายการ		วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละ	หมายเหตุ
	รายการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (รายการ)			
เงินบำรุง	๑. จัดจ้างซ่อมแซมรายการก่อสร้าง	๑๓	เฉพาะเจาะจง	๒.๑๔	ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากวงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
	๒. จัดซื้อยา	๒๒๗	เฉพาะเจาะจง	๓๗.๓๔	
	๓. จัดซื้อวัสดุทางการแพทย์ทั่วไป	๖๓	เฉพาะเจาะจง	๑๐.๓๖	
	๔. จัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๘๓	เฉพาะเจาะจง	๑๓.๖๕	
	๕. จัดซื้อวัสดุทันตกรรม	๓๔	เฉพาะเจาะจง	๕.๕๙	
	๖. จัดซื้อวัสดุอื่นๆ	๑๘๘	เฉพาะเจาะจง	๓๐.๙๒	
รวมจำนวนรายการ		๖๐๘		๑๐๐	

**ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนรายการและร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง ปี ๒๕๖๒
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

จากผลการวิเคราะห์ตารางที่ ๑ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โรงพยาบาลทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด ๓ อันดับแรก ได้แก่ จัดซื้อยา จำนวน ๒๒๗ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๓๔ จัดซื้อวัสดุอื่นๆ จำนวน ๑๘๘ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๙๒ และ จัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน ๘๓ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๖๕ ตามลำดับ

ประเภทเงิน	รายการ		วิธีการจัดซื้อ	ร้อยละ	หมายเหตุ
	รายการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงิน (บาท)			
เงินบำรุง	๑. จัดจ้างซ่อมแซมรายการก่อสร้าง	๕๘๔,๖๕๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๔.๘๙	ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากวงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
	๒. จัดซื้อยา	๓,๒๘๘,๕๐๑.๒๖	เฉพาะเจาะจง	๒๗.๕๓	
	๓. จัดซื้อวัสดุทางการแพทย์ทั่วไป	๑,๑๑๕,๘๗๓.๑๑	เฉพาะเจาะจง	๙.๓๔	
	๔. จัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๒,๕๘๔,๑๔๑.๐๐	เฉพาะเจาะจง	๒๑.๖๓	
	๕. จัดซื้อวัสดุทันตกรรม	๔๖๓,๔๔๒.๓๗	เฉพาะเจาะจง	๓.๘๘	
	๖. จัดซื้อวัสดุอื่นๆ	๓,๙๐๗,๙๓๐.๓๓	เฉพาะเจาะจง	๓๒.๗๒	
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		๑๑,๙๔๔,๕๓๘.๐๗		๑๐๐	

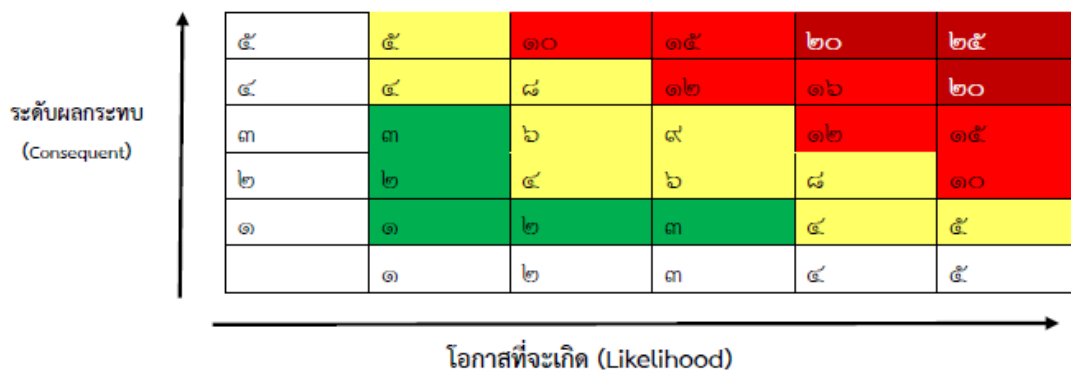
**ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง ปี ๒๕๖๒
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

จากผลการวิเคราะห์ตารางที่ ๒ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โรงพยาบาลทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี ได้รับจัดสรรงบประมาณจากเงินบำรุงสูงที่สุด ๓ อันดับแรก ได้แก่ จัดซื้อวัสดุอื่นๆ วงเงิน ๓,๙๐๗,๙๓๐.๓๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๗๒ จัดซื้อยา วงเงิน ๓,๒๘๘,๕๐๑.๒๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๕๓ และ จัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วงเงิน ๒,๕๘๔,๑๔๑.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๖๓ ตามลำดับ

๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา โดยนำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดตามข้อ (๑) ทำการวิเคราะห์ ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คือ

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)



- สีเขียว ระดับความเสี่ยงต่ำ ค่าคะแนน ระหว่าง ๑ - ๔
- สีเหลืองอ่อน ระดับความเสี่ยงปานกลาง ค่าคะแนน ระหว่าง ๕ - ๙
- สีอิฐ ระดับความเสี่ยงสูง ค่าคะแนน ระหว่าง ๑๐ - ๑๕
- สีแดง ระดับความเสี่ยงสูงมาก ค่าคะแนน ระหว่าง ๑๖ - ๒๕

เกณฑ์ความสามารถในการยอมรับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	แทนด้วยแถบสี	ความหมาย
ต่ำ (L) สีเขียว	๑ - ๔		Acceptable or limited Focus -ระดับที่ยอมรับโดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยงไม่ต้องจัดการเพิ่มเติม
ปานกลาง (M) สีเหลือง	๕ - ๙		Tolerablebutcaution or Management Discretion/Medium Risk -ระดับพอยอมรับ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไประดับที่ยอมรับไม่ได้
สูง (H) สีอิฐ	๑๐ - ๑๕		Intolerable or Attention Required/High Risk -ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ -โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
สูงมาก (HV) สีแดง	๑๖ - ๒๕		Intolerable or Immediate Attention Required/ High Risk -ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งรัดจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับยอมรับได้ทันที

*ระดับความเสี่ยงปานกลาง การควบคุมความเสี่ยงต้องมีการติดตามผลและการประเมินต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้น|
จริงอย่างมีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล และมีผู้รับผิดชอบโดยตรง เช่น มีแผนปฏิบัติงาน คู่มือปฏิบัติงาน

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง					แนวทางการแก้ไขปัญหา	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้		
๑. การจัดทำแผนไม่มีประสิทธิภาพ มีการจัดซื้อพัสดุนอกแผน	๒	๓	๖	ปานกลาง	๖	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งแผนงานการจัดซื้อพัสดุ และเน้นย้ำให้เบิกจ่ายตามแผน และแนบแผนที่ได้รับอนุมัติในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง - จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเพิ่มเติม โดยชี้แจงความสำคัญความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้าง 	งานพัสดุ
๒. การจัดทำอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างซ้ำ	๒	๓	๖	ปานกลาง	๖	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/ใบส่งของ - ตรวจสอบยอดเงินในใบส่งของ ถ้ายอดเท่ากัน ให้ตรวจสอบเลขที่ใบส่งของ รายการที่จัดซื้อ/จัดจ้างให้ชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด 	งานพัสดุ
๓. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความชำนาญ และทักษะที่ดี เกี่ยวกับระเบียบพัสดุ	๑	๔	๔	ปานกลาง	๔	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดถี่ถ้วนเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง 	งานพัสดุ

๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการต้องกระทำเร่งด่วน อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างได้
๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีปัญหาเนื่องจากบางรายการต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ทำให้บ่อยครั้งต้องขอความอนุเคราะห์บุคลากรจากหน่วยงานภายนอก
๓. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละชุดยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุ
๔. สืบเนื่องจากหน่วยงานมีข้าราชการจำกัด ดังนั้นขั้นตอนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างต้องใช้พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวร่วมเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. งานพัสดุต้องรับผิดชอบในการจัดทำอนุมัติจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีใบยา วัสดุการแพทย์ทั่วไป วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ และวัสดุทันตกรรม ซึ่งหน่วยงานดังกล่าวต้องส่งคุณลักษณะเฉพาะให้กับงานพัสดุพร้อมใบส่งของ แต่บางหน่วยงานส่งล่าช้า ส่งผลให้การเบิกจ่ายล่าช้าตามไปด้วย
๖. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ล่าช้า

๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งหมดเป็นเงิน ๑๗,๘๓๐,๗๔๓.๘๒ บาท (สิบเจ็ดล้านแปดแสนสามหมื่นเจ็ดร้อยสี่สิบบาทแปดสิบบสองสตางค์) ใช้ไป ๑๑,๙๔๔,๕๓๘.๐๗ บาท (สิบเอ็ดล้านเก้าแสนสี่หมื่นสี่พันห้าร้อยสามสิบบาทเจ็ดสตางค์) สามารถประหยัดงบประมาณจากการบริหารจัดการในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นเงิน ๕,๘๘๖,๒๐๕.๗๕ บาท (ห้าล้านแปดแสนแปดหมื่นหกพันสองร้อยห้าสิบบาทเจ็ดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๐๑ ของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ซึ่งใช้นโยบายการประหยัดงบประมาณ โดยการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนเงินบำรุงประจำปีอย่างเคร่งครัด หากมีความจำเป็นให้พิจารณาจัดหาจากของเดิมที่มีอยู่ในหน่วยงาน โดยคำนึงถึงความประหยัด ความคุ้มค่า ส่วนรายการก่อสร้างที่ต้องใช้งบประมาณสูง และไม่เร่งด่วน ต้องพิจารณาสภาพคล่องทางการเงินของหน่วยงานด้วย


๒.๔ แนวทางการแก้ไขการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกคณะ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุรายใหม่ ควรได้รับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินงานลุล่วงไปด้วยดี ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ
๒. ดำเนินการจัดแนวทางขั้นตอนปฏิบัติ และแบบฟอร์มให้ชัดเจน และประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. วางแผนและดำเนินการตามแผนและกำกับติดตามเป็นรายเดือนตามแบบรายงาน สขร.๑ และมีกำหนดแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ลงชื่อ 
(นางสาวนุริยัล เส็นและ)
เจ้าหน้าที่


ผู้รายงาน

ลงชื่อ


(นายอุทัยมัต สะแมม)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ทราบ

ลงชื่อ


(นายอรุณ รอกา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งยางแดง