



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ที่ ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๒๔๘

โทร. ๑๖๗
วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และขออนุญาตนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาล

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬ

ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุขตัวชี้วัดที่ ๕๔ แผนงานที่ ๑๑ การพัฒนาระบบธรรมาภิบาล และองค์การคุณภาพ โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสยุทธศาสตร์บริการเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (Governance excellence) ตัวชี้วัดที่ ๒ : การจัดซื้อจัดจ้าง MOIT ๓ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา) นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้มีการสรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ ขออนุญาตนำรายงานสรุปผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขึ้น web site โรงพยาบาล เพื่อเผยแพร่ประชาชน รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(นางสาวรัตติยา โยธา)

นัดจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ทราบ/อนุญาต

(นายสุชาญ ปริญญา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬ



รายงานการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงพยาบาลจุฬ
อำเภอจุฬ จังหวัดพะเยา

คำนำ

รายงานนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุฬ ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลจุฬ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด และสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังมาเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งสามารถนำมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัด วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ รวมถึงหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข อันนำไปสู่การบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุฬ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้างนี้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ซึ่งจะสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุฬ

สารบัญ

คำนำ สารบัญ หัวข้อ	หน้า
๑. รายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๖
๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๖
๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๗
๕. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่ การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๗

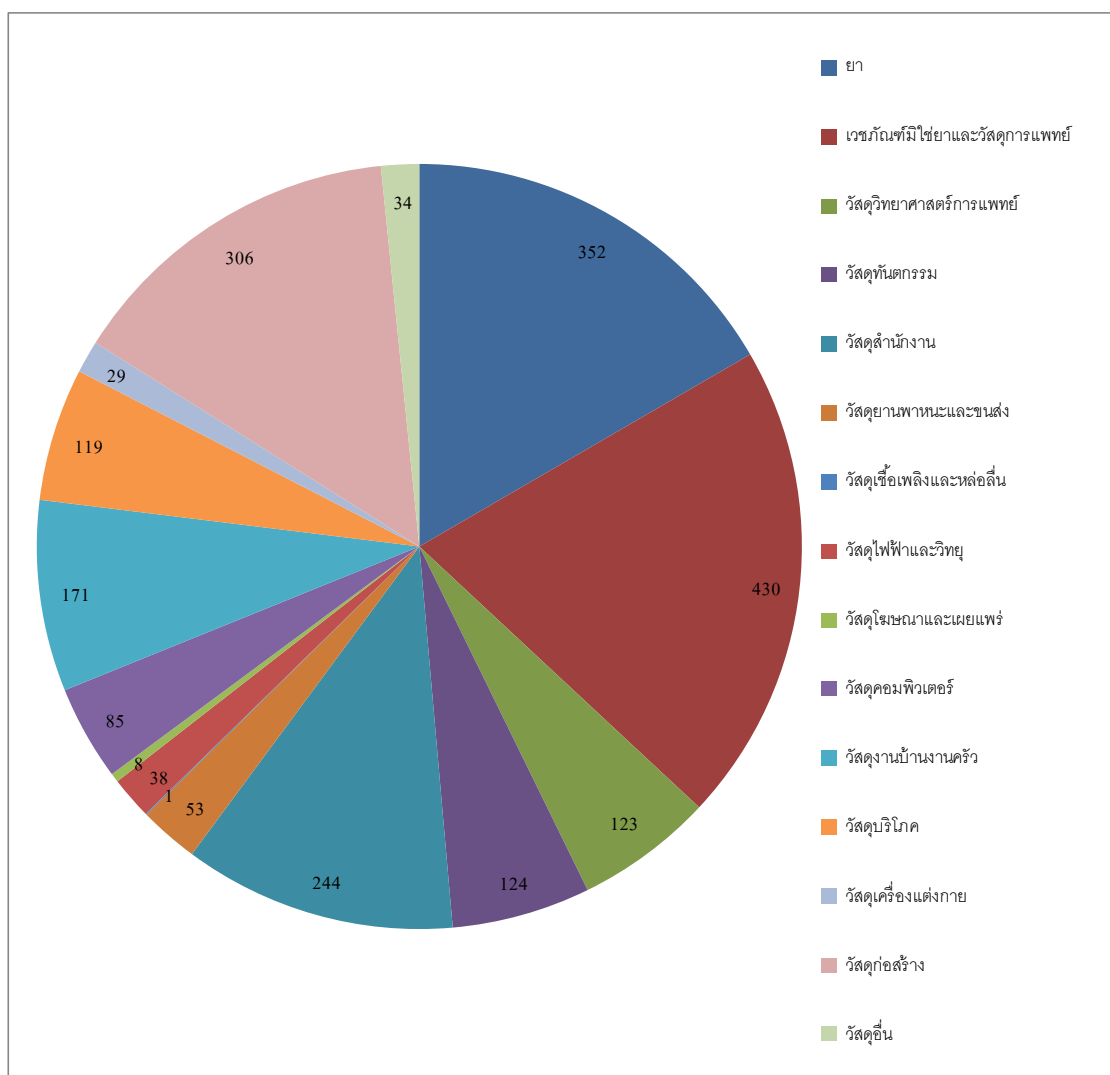
๑.รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนรายการที่ดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วย : รายการ

รายการประเภทพัสดุ	จำนวนรายการตามแผน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
		วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคา	วิธีคัดเลือก
ยา	๓๕๒	๓๕๒	๐	๐
เวชภัณฑ์มีไข้ยาและวัสดุการแพทย์	๔๓๐	๔๓๐	๐	๐
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๑๒๓	๑๒๓	๐	๐
วัสดุทันตกรรม	๑๒๔	๑๒๔	๐	๐
วัสดุสำนักงาน	๒๔๔	๒๔๔	๐	๐
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๕๓	๕๓	๐	๐
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑	๑	๐	๐
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๓๘	๓๘	๐	๐
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๘	๘	๐	๐
วัสดุคอมพิวเตอร์	๘๕	๘๕	๐	๐
วัสดุงานบ้านงานครัว	๑๗๑	๑๗๑	๐	๐
วัสดุบริโภค	๑๑๙	๑๑๙	๐	๐
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๒๙	๒๙	๐	๐
วัสดุก่อสร้าง	๓๐๖	๓๐๖	๐	๐
วัสดุอื่น	๓๔	๓๔	๐	๐
รวม	๒,๑๑๗	๒,๑๑๗	๐	๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนทั้งสิ้น ๒,๑๑๗ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๑๑๗ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

แสดงจำนวนรายการที่ดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

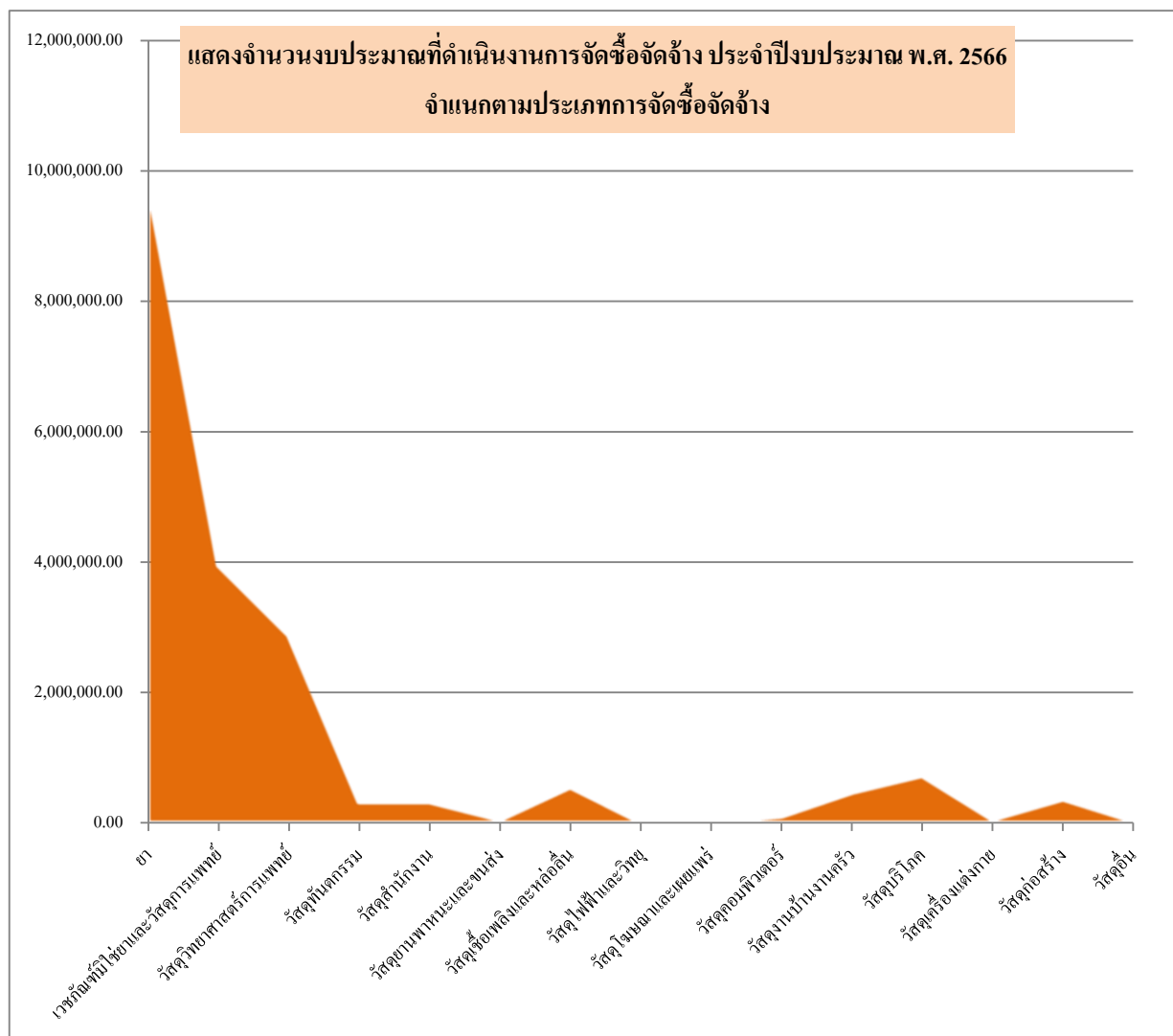


ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนงบประมาณที่ดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วย : บาท

รายการประเภทพัสดุ	จำนวนงบประมาณ ที่ดำเนินการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
		วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคา	วิธีคัดเลือก
ยา	๙,๘๑๕,๕๙๓.๘๔	๙,๘๑๕,๕๙๓.๘๔	๐	๐
เวชภัณฑ์มีใช้ยาและวัสดุการแพทย์	๓,๙๖๕,๒๖๔.๗๔	๓,๙๖๕,๒๖๔.๗๔	๐	๐
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๒,๘๘๔,๔๑๙.๘๘	๒,๘๘๔,๔๑๙.๘๘	๐	๐
วัสดุทันตกรรม	๓๒๘,๐๗๙.๐๒	๓๒๘,๐๗๙.๐๒	๐	๐
วัสดุสำนักงาน	๓๒๙,๔๘๒.๐๐	๓๒๙,๔๘๒.๐๐	๐	๐
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๕๗,๓๗๐.๐๐	๕๗,๓๗๐.๐๐	๐	๐
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๕๕๖,๖๓๒.๑๔	๕๕๖,๖๓๒.๑๔	๐	๐
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๒๐,๔๓๐.๐๐	๒๐,๔๓๐.๐๐	๐	๐
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๑๗,๗๓๕.๐๐	๑๗,๗๓๕.๐๐	๐	๐
วัสดุคอมพิวเตอร์	๑๐๗,๒๖๕.๐๐	๑๐๗,๒๖๕.๐๐	๐	๐
วัสดุงานบ้านงานครัว	๔๗๒,๙๓๓.๙๐	๔๗๒,๙๓๓.๙๐	๐	๐
วัสดุบริโภค	๗๓๐,๒๑๕.๐๐	๗๓๐,๒๑๕.๐๐	๐	๐
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๕๘,๔๕๐.๐๐	๕๘,๔๕๐.๐๐	๐	๐
วัสดุก่อสร้าง	๓๖๘,๔๓๐.๐๐	๓๖๘,๔๓๐.๐๐	๐	๐
วัสดุอื่น	๓๒,๓๘๒.๐๐	๓๒,๓๘๒.๐๐	๐	๐
รวม	๑๙,๗๔๔,๖๘๒.๕๒	๑๙,๗๔๔,๖๘๒.๕๒	๐	๐

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุฬ มีมูลค่าทั้งสิ้น ๑๙,๗๔๔,๖๘๒.๕๒ บาท งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐



งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามประกาศระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนความต้องการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ การดำเนินงานดังกล่าว ประสบผลสำเร็จ สามารถดำเนินการภายใต้หลักการความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม เป็นไปตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ผู้บังคับบัญชาส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง พึงควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทราบและถือปฏิบัติ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเคร่งครัด

สรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วย : บาท

รายการประเภทพัสดุ	แผนจัดซื้อจัดจ้าง	ยอดจัดซื้อจัดจ้าง	ต่ำ/สูงเกินกว่าแผน	คิดเป็นร้อยละ
ยา	๑๑,๕๔๒,๔๗๗.๙๒	๙,๘๑๕,๕๙๓.๘๔	๑,๗๒๖,๘๘๔.๐๘	๑๔.๙๖
เวชภัณฑ์มีใช้ยาและวัสดุการแพทย์	๔,๗๕๐,๐๐๐.๐๐	๓,๙๖๕,๒๖๔.๗๔	๗๘๔,๗๓๕.๒๖	๑๖.๕๒
วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๓,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๒,๘๘๔,๔๑๙.๘๘	๖๑๕,๕๘๐.๑๒	๑๗.๕๙
วัสดุทันตกรรม	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๒๘,๐๗๙.๐๒	๗๑,๙๒๐.๙๘	๑๗.๙๘
วัสดุสำนักงาน	๔๗๗,๐๐๐.๐๐	๓๒๙,๔๘๒.๐๐	๑๔๗,๕๑๘.๐๐	๓๐.๙๓
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๗,๓๗๐.๐๐	๔๒,๖๓๐.๐๐	๔๒.๖๓
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๕๖,๖๓๒.๑๔	๔๔๓,๓๖๗.๘๖	๓๐.๘๒
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๔๓๐.๐๐	๒๙,๕๗๐.๐๐	๕๙.๑๔
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๑๙,๑๓๕.๐๐	๑๗,๗๓๕.๐๐	๑,๔๐๐.๐๐	๗.๓๒
วัสดุคอมพิวเตอร์	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๗,๒๖๕.๐๐	-๗,๒๖๕.๐๐	-๗.๒๗
วัสดุงานบ้านงานครัว	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๗๒,๙๓๓.๙๐	๗๗,๐๖๖.๑๐	๑๔.๐๑
วัสดุบริโภค	๘๕๐,๐๐๐.๐๐	๗๓๐,๒๑๕.๐๐	๑๑๙,๗๘๕.๐๐	๑๔.๐๙
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๘๔,๔๐๐.๐๐	๕๘,๔๕๐.๐๐	๒๕,๙๕๐.๐๐	๓๐.๗๕
วัสดุก่อสร้าง	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๖๘,๔๓๐.๐๐	๓๑,๕๗๐.๐๐	๗.๘๙
วัสดุอื่น	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๒,๓๘๒.๐๐	-๒,๓๘๒.๐๐	-๗.๙๔
รวม	๒๓,๖๕๓,๐๑๒.๙๒	๑๙,๗๔๔,๖๘๒.๕๒	๓,๙๐๘,๓๓๐.๔๐	๑๖.๕๒

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจุฬ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โรงพยาบาลจุฬ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจุฬ ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบ
ของความเสียหายต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ จัดลำดับความ
เสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่
ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง
ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่
ชัดเจนได้

ตารางแสดง สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	ประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง	Likelihood ความ เป็นไปได้	Impact ผลกระทบ	คะแนน ระดับความ เสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง
๑	การประมาณการใช้วัสดุมีความคลาดเคลื่อน	๔	๓	๑๒	เสี่ยงสูง
๒	การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบถ้วน	๔	๓	๑๒	เสี่ยงสูง
๓	การกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลางไม่เหมาะสม	๑	๔	๔	ปานกลาง
๔	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๒	๔	๘	ปานกลาง
๕	การตรวจรับพัสดุมีความล่าช้า	๒	๒	๔	ปานกลาง
๖	การควบคุมงานไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๑	๔	๔	ปานกลาง
๗	การจัดเก็บพัสดุไม่เป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน	๒	๒	๔	ปานกลาง
๘	การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๒	๓	๖	ปานกลาง

จากตารางแสดง สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่า
การประมาณการใช้วัสดุมีความคลาดเคลื่อน และการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบถ้วน ผลการวิเคราะห์อยู่ใน
ระดับเสี่ยงสูง มีโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ต้องมีมาตรการลดความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล
จุฬ จึงต้องวางแผนกำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานหมั่น
ศึกษาระเบียบพัสดุ และกำกับติดตามการดำเนินงานโดยหัวหน้างาน เพื่อลดโอกาสและความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอีก

๓.การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

จากตารางแสดง การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สามารถ
วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และข้อจำกัด ได้ดังนี้

ประเภทรายการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๕ ประเภท มีการจัดซื้อเกินแผน ๒ ประเภท คิดเป็นร้อยละ
๑๓.๓๓ ซึ่งพบปัญหาในการใช้พัสดุ ตามความจำเป็น เร่งด่วน เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนระบบอินเทอร์เน็ตให้มี
ประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นเหตุให้การประมาณการใช้วัสดุมีความคลาดเคลื่อน การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
ไม่ครบถ้วน คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลจุฬ จึงต้องวางแผนกำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาการ
ดำเนินการให้ชัดเจน เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานหมั่นศึกษาระเบียบพัสดุ และกำกับติดตามการดำเนินงานโดยหัวหน้า
งาน เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดขึ้นอีก

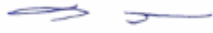
๔.การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

แหล่งงบประมาณ เงินบำรุง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑๕ ประเภท เป็นจำนวนเงิน ๒๓,๖๕๓,๐๑๒.๙๒ บาท ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จเป็นจำนวนเงิน ๑๙,๗๔๔,๖๘๒.๕๒ บาท ซึ่งคงเหลือแผนจัดซื้อจัดจ้างที่ตั้งไว้ เป็นจำนวนเงิน ๓,๙๐๘,๓๓๐.๔๐ บาท คิดเป็น ร้อยละ ๑๖.๕๒

๖.แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน	กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้ชัดเจนและกำกับติดตามโดยหัวหน้างาน	งานพัสดุ
๒	การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	กำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน กำกับติดตาม เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานหมั่นศึกษาระเบียบพัสดุ	งานพัสดุ
๓	การประมาณการใช้วัสดุมีความคลาดเคลื่อน	ส่งคืนข้อมูลการใช้วัสดุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อเสนอแผนความต้องการใช้ให้ครอบคลุมครบถ้วน	ทุกหน่วยงาน
๔	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบ	กำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน กำกับติดตาม เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานหมั่นศึกษาระเบียบพัสดุ	งานพัสดุ
๕	การตรวจรับพัสดุมีความล่าช้า	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และแจ้งกำหนดระยะเวลาการตรวจรับล่วงหน้า เพื่อวางแผนการตรวจรับให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบ	งานพัสดุ/ คณะกรรมการ ตรวจรับ
๖	การจัดเก็บพัสดุไม่เป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน	กำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน กำกับติดตาม เน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานหมั่นศึกษาระเบียบพัสดุ	งานพัสดุ
๗	การควบคุมงานไม่ถูกต้องตามระเบียบ	แต่งตั้งผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ในการกำหนดคุณลักษณะ และหมั่นศึกษาระเบียบพัสดุให้มีความเข้าใจยิ่งขึ้น	งานพัสดุ/ งานซ่อมบำรุง
๘	การกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลางไม่เหมาะสม	แต่งตั้งผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ในการกำหนดคุณลักษณะ และหมั่นศึกษาระเบียบพัสดุให้มีความเข้าใจยิ่งขึ้น	งานพัสดุ/ คณะกรรมการกำหนด ราคากลาง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ
โรงพยาบาลจุน
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๒
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลจุน	
วัน / เดือน / ปี : ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	
หัวข้อ : เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
รายละเอียดข้อมูล : รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๓ แผ่น	
Link ภายนอก : www.chun-hospital.com	
หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวรัตติยา โยธา) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายสุชาณู ปริญา) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุน วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวรัตติยา โยธา) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	