



วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
โรงพยาบาลสุว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โรงพยาบาลสุว  
จังหวัดนครราชสีมา  
ธันวาคม ๒๕๖๓

# คำนำ

โรงพยาบาลสิดา ได้ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของโรงพยาบาลสิดา เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อพบปัญหาอุปสรรคและต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้ สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐ เกิดความคุ้มค่า คุ้มค่า ประหยัดงบประมาณ มีประสิทธิภาพ เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ( Integrity and Transparency Assessment - ITA )

โรงพยาบาลสิดา หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้สนใจ ขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ

งานพัสดุ

โรงพยาบาลสิดา

ธันวาคม ๒๕๖๓

# สารบัญ

| เรื่อง   | หน้า |
|--|------|
| รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | ๑    |
| '๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง                          | ๑    |
| แผนภูมิแสดงผลการดำเนินการในภาพรวม                          | ๒    |
| แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ       | ๓    |
| แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ     | ๔    |
| '๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓   | ๕-๗  |
| '๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค                               | ๘    |
| '๔. การประหยัดงบประมาณ                                     | ๘    |
| '๕. แนวทางแก้ไขและปรับปรุง                                 | ๘    |

## รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

### โรงพยาบาลสีกา อำเภอสีกา จังหวัดนครราชสีมา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โรงพยาบาลสีกา จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ โรงพยาบาลสีกา เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ( Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นการวิเคราะห์ทั้งปีงบประมาณในภาพรวมหน่วยงานโรงพยาบาลสีกา จำนวน ๑๑ หมวดได้แก่ หมวดเวชภัณฑ์ยา หมวดวัสดุการแพทย์ หมวดวัสดุการแต่งกาย หมวดวัสดุสำนักงาน หมวดวัสดุงานบ้านงานครัว หมวดวัสดุคอมพิวเตอร์ หมวดวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ หมวดวัสดุก่อสร้าง หมวดวัสดุบริโภค หมวดวัสดุอื่นๆ และหมวดงบประมาณ ซึ่งรายงานฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

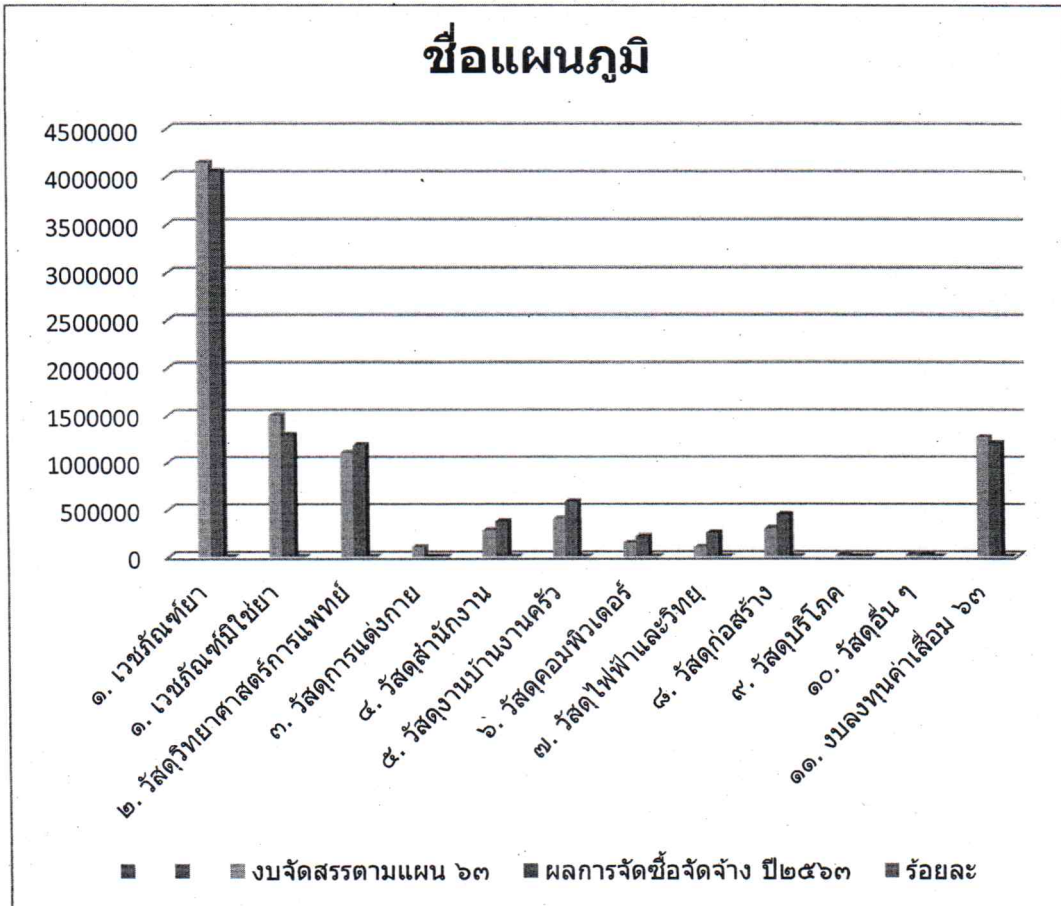
#### ๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๓

##### ๑.๑ รายงานผลการดำเนินการในภาพรวมโรงพยาบาลสีกา จำแนกรายหมวด

| รายการหมวดวัสดุ             | งบจัดสรรตามแผน ๖๓ | ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี๒๕๖๓ | ร้อยละ |
|-----------------------------|-------------------|----------------------------|--------|
| ๑. เวชภัณฑ์ยา               | 4,150,000.00      | 4,057,574.84               | 97.77  |
| ๑. เวชภัณฑ์มิใช่ยา          | 1,500,000.00      | 1,293,145.01               | 86.21  |
| ๒. วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ | 1,100,000.00      | 1,178,377.00               | 107.13 |
| ๓. วัสดุการแต่งกาย          | 100,000.00        | -                          | 0.00   |
| ๔. วัสดุสำนักงาน            | 280,000.00        | 373,629.44                 | 133.44 |
| ๕. วัสดุงานบ้านงานครัว      | 400,000.00        | 582,877.00                 | 145.72 |
| ๖. วัสดุคอมพิวเตอร์         | 150,000.00        | 215,785.00                 | 143.86 |
| ๗. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ       | 100,000.00        | 253,984.80                 | 253.98 |
| ๘. วัสดุก่อสร้าง            | 300,000.00        | 451,458.75                 | 150.49 |
| ๙. วัสดุบริโภค              | 7,000.00          | 4,303.00                   | 61.47  |
| ๑๐. วัสดุอื่น ๆ             | 20,000.00         | 22,950.00                  | 114.75 |
| ๑๑. งบลงทุนค่าเสื่อม ๖๓     | 1,264,000.00      | 1,197,000.00               | 94.70  |
| รวม                         | 9,371,000.00      | 9,631,084.84               | 102.78 |

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หน่วยงาน โรงพยาบาลสิดา ได้รับอนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างภายใต้แผน planfin ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวนทั้งหมด ๑๑ หมวด รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๙,๓๗๑,๐๐๐.๐๐ บาท ผลการดำเนินจัดซื้อจัดจ้างภาพรวมปีงบประมาณ ๒๕๖๓ อยู่ที่ ๙,๖๓๑,๐๘๔.๘๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๒.๗๘

รูปภาพที่ ๑ แผนภูมิแท่งแสดงผลการดำเนินการในภาพรวมของโรงพยาบาลสิดา จำแนกรายหมวด

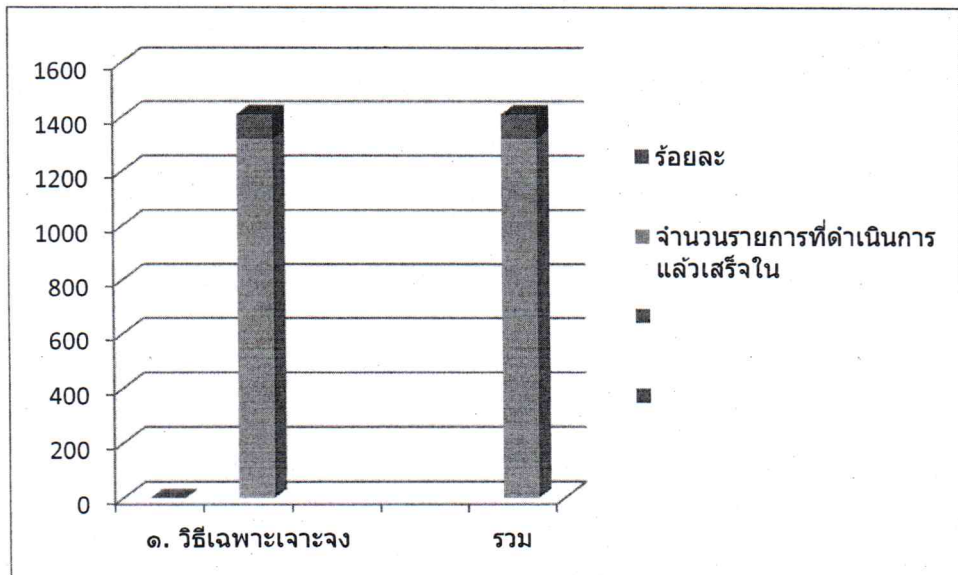


๑.๒ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

| ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง | จำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ | ร้อยละ |
|-------------------------|--|--------|
| ๑. วิธีเฉพาะเจาะจง      | 1,320.00   | 91.60  |
| รวม                     | 1,320.00   | 91.60  |

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลสีกา ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกเป็นรายหมวดเป็นจำนวน ๑๑ หมวด รวมทั้งหมด ๑,๓๒๐ รายการ โดยใช้วิธีซื้อจ้างตาม พรบ.๖๐ ได้แก่วิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๖๐

รูปภาพที่ ๒ แผนภูมิแท่งแสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

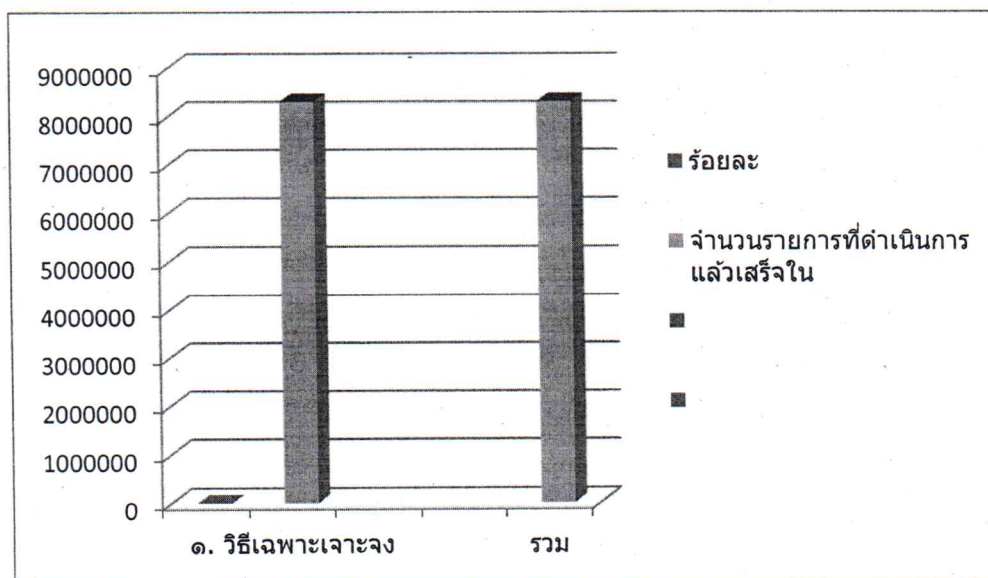


๑.๓ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

| ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง | จำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (บาท) | ร้อยละ |
|-------------------------|--|--------|
| ๑. วิธีเฉพาะเจาะจง      | 8,312,601.41   | 86.31  |
| รวม                     | 8,312,601.41   | 86.31  |

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลสีดา ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๓๑๒,๖๐๑.๔๑ บาท ครอบคลุมทั้งหมด ๑๑ หมวดรายการ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้างแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๓๑

รูปภาพที่ ๓ แผนภูมิแท่งแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



## ๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๓

### การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสิดา วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่  
ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง,ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

| ความเสี่ยงที่มีอยู่                                   | ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง   | ผลกระทบต่อหน่วยงาน  | มาตรการ/กิจกรรมควบคุม   |
|---|---|---|---|
| <b>๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ</b> |   |   |   |
| ๑.๑ ด้านนโยบาย  | ไม่มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน                          | บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์   | กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน  |
| ๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย                                 | มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง           | ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน  | ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง  |
| ๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน                          | ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน                  | ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุล่าช้า  | กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม |
| ๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่                                   | มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเนื่องจากย้ายและมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ | ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุยังไม่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่ถูกต้อง   | ควรจัดอบรมให้ความรู้  |
| ๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน                               | หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง และไม่มีกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน   | เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดทำและตรวจสอบภายในทำให้การตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนและทั่วถึง เป็นผลให้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมสภาพแวดล้อมการบริหารจัดการพัสดุไม่ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน | ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งานที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายในโดยตรง จะได้ช่วยตรวจสอบอีกครั้ง  |



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>๒ ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>   |  |   |  |
| การกำหนดความต้องการ   | ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนของงบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน                          | เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน   | ควรกำหนดนโยบายในการกำหนด กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ.    |
| <b>๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>   |  |   |  |
| การวางแผนการจัดหาพัสดุ  | ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  | ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด   | มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งในการมอบอำนาจเพื่อความคล่องตัวในด้านการบริหารจัดการ การจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง                   |
| <b>๔. ปัญหาการกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลาง</b>   |  |   |  |
| การกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลาง  | ความผันผวนของราคาวัสดุที่จัดซื้อจัดหาหรือจัดจ้าง และจากสภาพพื้นที่ของจังหวัด   | ทำให้ราคากลางไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง และสูงกว่าราคากลางที่ใช้มาตรฐานทั่วประเทศ  | ศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มของราคาวัสดุที่มีผลจากการเปลี่ยนแปลงจากราคาน้ำมัน หรือภาวะเศรษฐกิจโลก/มีการกำหนดยี่นราคา รวมถึงการเจรจาต่อรอง |
| <b>๕. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ</b>   |  |   |  |
| ๕.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้การกำหนด TOR (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน | ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา | หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า | ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ                     |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>๕.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด้วยกระชั้นชิด</p>   | <p>ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้</p>  | <p>อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง</p>             | <p>เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มีการวางแผนการทำงาน</p>   |
| <p><b>๖. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ</b></p>           |  |  |  |
| <p>ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>    | <p>บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> | <p>ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</p>                                     | <p>ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>  |
| <p><b>๗. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ</b></p>            |  |  |  |
| <p>พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย</p>                   | <p>ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย</p>  | <p>หน่วยงานต้องสูญเสียด้านทุนการชดเชยความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ</p> | <p>จัดทำสถานที่เก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุโดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ</p>  |
| <p><b>๘. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b></p>           |  |  |  |
| <p>มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งาน</p> | <p>พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย</p>  | <p>ตรวจพบทำให้มีพัสดुकงเหลือที่หมดความจำเป็น</p>   | <p>ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบประจำปี และถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การเก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด และเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความจำเป็นและล้าสมัย เป็นการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานในอนาคต</p> |

### ๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

๑. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน ตามมาตรการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายงบประมาณ เนื่องจากระยะเวลาและวิธีการดำเนินการถูกกำหนดโดยระเบียบฯ อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

- ปัญหาในการกำหนดคุณลักษณะ
- ผู้ขายไม่มีความรู้ทางด้านเทคนิคในพัสดุที่ขาย
- มีการจัดซื้อนอกแผน

### ๔. การประหยัดงบประมาณ


ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๑,๓๒๐ โครงการ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จ ๙๑.๖๐ ซึ่งมีโครงการบางรายการทำไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๘.๔๐

ผลการจัดซื้อจัดจ้างจากงบจัดสรรตามแผน และมีบางรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกินแผน ได้แก่ วัสดุวิทยาศาสตร์ทางการแพทย์, วัสดุสำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุคอมพิวเตอร์, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ, วัสดุก่อสร้าง และวัสดุอื่นๆ ซึ่งสรุปในภาพรวมทำให้จัดซื้อจัดจ้างเกินแผนงบประมาณที่ตั้งไว้ คิดเป็นร้อยละ ๒.๗๘ เนื่องจากมีผู้มารับบริการเพิ่มขึ้น และมีการปรับปรุงต่อเติมในการรับประเมินคุณภาพของโรงพยาบาล


### ๕. แนวทางแก้ไขปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๔


๕.๑ เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบงบประมาณแล้วให้มีการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุ จัดเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุ จัดเตรียมรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec)/ รูปแบบรายงานราคากลาง จัดทำ Time line ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้ รวมถึงมีการประชุมเพื่อวางแผนงานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนแก่ผู้เกี่ยวข้อง

๕.๒ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างให้ครอบคลุม และควบคุมแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี ควบคุมการใช้วัสดุให้มีประสิทธิภาพ คัดค้านค่า ประหยัดและมีประสิทธิผลสูงสุด

ลายมือชื่อ   
(นางทองสุข โสทัศน์ารายณ์)  
นักวิชาการพัสดุ

ผู้จัดทำ

  
(นายสุขสันติ สายแวว)  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

  
(นายชานนท์ เขาว์ดำรงสกุล)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสีดา