



โรงพยาบาลมะขาม

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลมะขาม

<http://makhamhospital.com>



โรงพยาบาลมะขาม

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลมะขาม

<http://makhamhospital.com>

คำนำ

โรงพยาบาลมะขาม ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแหล่งงบประมาณ (หมวดงบประมาณ และหมวดงบดำเนินงาน) ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ที่กำหนดให้หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ฉบับนี้จะประกอบไปด้วยรายละเอียดของจำนวนรายการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง, รายละเอียดของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ , การวิเคราะห์ความเสี่ยง , การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด , การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ และแนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลมะขาม

สารบัญ

	หน้า
๑. บทนำ	
๒. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑
๓. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒
๔. ประเภทของงบประมาณ จำแนกเป็นรายการหมวดที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินงาน ตารางร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนภูมิ	๓
๕. ตารางร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนภูมิ	๓-๕
๖. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๖
๗. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๗
๘. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๘
๙. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอันจะนำไปสู่การ ปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๘

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โรงพยาบาลมะขาม ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยมีรายละเอียดและองค์ประกอบ ดังนี้

๑. ประเภทของงบประมาณ จำแนกเป็นรายหมวดที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๑.๑ งบดำเนินงาน
 - ๑.๒ งบลงทุน
๒. ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
๕. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด
๖. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
๗. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

- จำนวนครั้ง ๑,๔๓๔ ครั้ง
- จำนวนเงิน ๕๙,๖๐๕,๘๓๔.๑๘.- บาท

๑. ประเภทของงบประมาณ จำแนกเป็นรายหมวดที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

งบดำเนินงาน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบแรงงานต่างชาติ/งบอื่นๆ

ตารางที่ ๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนรวม	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป E - bidding	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
๑,๔๓๔ ครั้ง	๐	-	๑,๔๓๔
๑๐๐%	๐	-	๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงพยาบาลมะขาม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้งบประมาณหมวดงบ

ดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปี มีจำนวนทั้งสิ้น ๑,๔๓๔ ครั้ง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมี ๑ วิธีการ ดังนี้

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน ๐ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๐
๒. วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๔๓๔ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตารางที่ ๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนรวม	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป E - bidding	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
๕๙,๖๐๕,๘๓๔.๑๘ บาท	๐	-	๕๙,๖๐๕,๘๓๔.๑๘ บาท
๑๐๐%	๐	-	๑๐๐

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณหมวดงบดำเนินงาน ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลมะขาม จำนวนเงิน ๕๙,๖๐๕,๘๓๔.๑๘.- บาท วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๒ วิธีการ ดังนี้

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน ๐.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๐
๒. วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๕๙,๖๐๕,๘๓๔.๑๘.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

งบลงทุน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบอื่นๆ

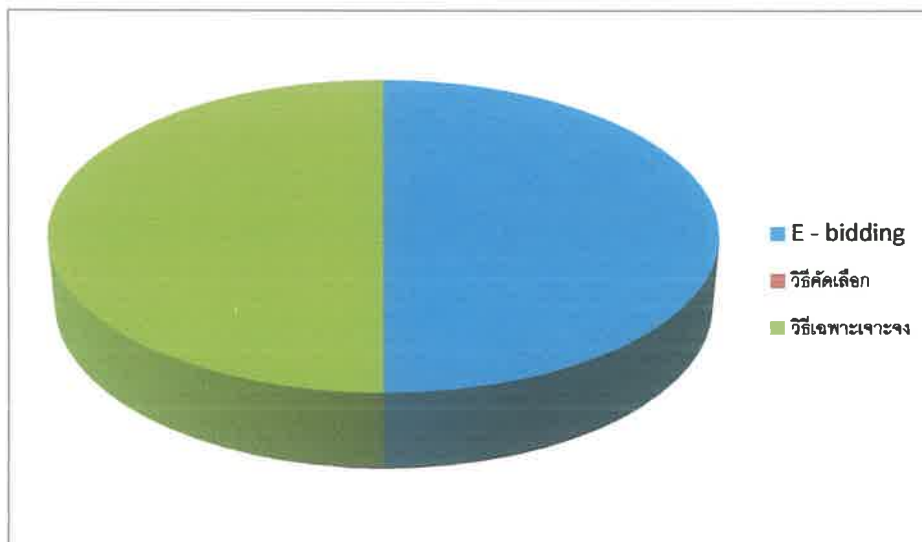
ตารางที่ ๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนรวม	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป E - bidding	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
๒ ครั้ง	๑	-	๑
๑๐๐%	๕๐	-	๕๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โรงพยาบาลมะขาม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้งบประมาณหมวดงบลงทุนที่ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบอื่นๆ มีจำนวนทั้งสิ้น ๒ ครั้ง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมี ๒ วิธีการ ดังนี้

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน ๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๕๐
๒. วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๕๐

แสดงภาพแผนภูมิ



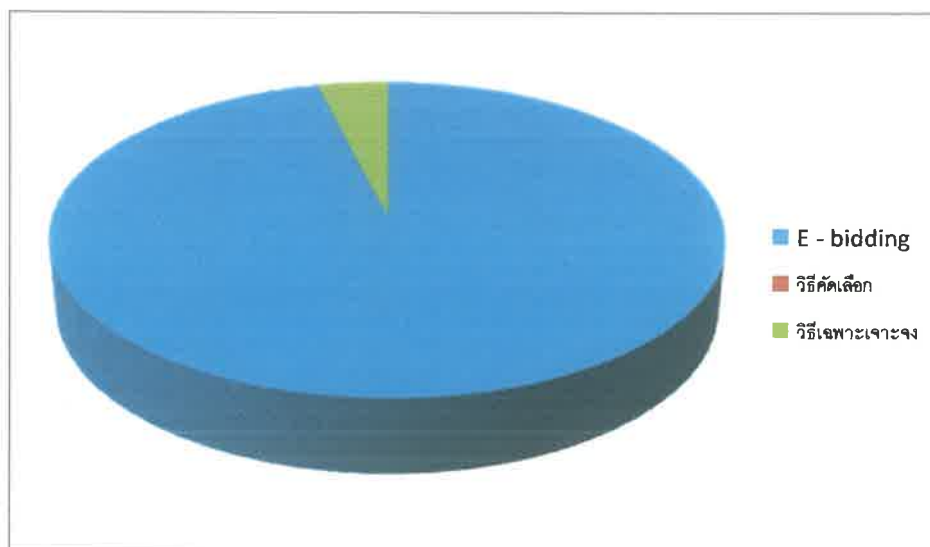
ตารางที่ ๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนรวม	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป E - bidding	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
๖,๔๗๐,๐๐๐.- บาท	๖,๒๒๐,๐๐๐.- บาท	-	๒๕๐,๐๐๐.-บาท
๑๐๐%	๙๖.๑๔	-	๓.๘๖

จากตาราง จะเห็นได้ว่างบประมาณหมวดงบลงทุน ที่ได้รับการจัดสรรจากงบประมารายจ่ายประจำปี และงบ
อื่นๆ ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลมะขาม จำนวนเงิน ๖,๔๗๐,๐๐๐ บาท วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมี
๒ วิธีการ

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน ๖,๒๒๐,๐๐๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๑๔
๒. วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๕๐,๐๐๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๖

แสดงภาพแผนภูมิ



๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๒.๑ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก และหลายครั้งที่มีความต้องการและดำเนินการแบบเร่งด่วน ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้เนื่องจากระยะเวลาในการตรวจสอบไม่เพียงพอ กระชั้นชิด

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงาน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในต่างๆ

๒.๓ หน่วยงานต้นเรื่องที่มีความต้องการใช้พัสดุ ไม่ทราบเกี่ยวกับระเบียบต่างๆ ที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ไม่ทราบวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง เนื่องจากระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุมีเป็นจำนวนมาก ทั้งระเบียบเดิม ระเบียบใหม่ มติคณะรัฐมนตรี ข้อปฏิบัติ ข้อยกเว้นต่างๆ

๒.๔ กรมบัญชีกลาง โดยคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ออกหนังสือแจ้งเวียนข้อปฏิบัติ / หนังสือยกเว้นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ออกมาอยู่เสมอๆ และเป็นจำนวนมาก ซึ่งมีผลทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติอาจปฏิบัติงานผิดพลาดได้ เนื่องจากยังไม่ได้รับแจ้งเวียนหนังสือดังกล่าว

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๓.๑ ระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นระบบงานที่จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางปิดปรับปรุงบ่อย และไม่มีความเสถียรเท่าที่ควร ทำให้บ่อยครั้งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทำงานได้หรือทำงานได้ไม่เต็มที่ ทำให้เกิดการสะสมของงานมากขึ้นเรื่อยๆ

๓.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ซึ่งต้องปฏิบัติงานในระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) บางเครื่องใช้งานมานานหลายปี ชำรุดบ่อย อุปกรณ์ภายในเครื่องเป็นรุ่นเก่า ทำงานช้า ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือทำงานได้แต่ช้า

๓.๓ การสืบหาราคากลางจากผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างบางรายการ ใช้เวลานานเนื่องจากต้องใช้เวลาในการค้นหาสืบราคาจากท้องตลาด

๓.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่าย/ กลุ่มงานต่างๆ ไม่ให้ความร่วมมือร่วมเป็นคณะกรรมการฯ ทำให้ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บางคนที่ไม่ให้ความร่วมมือเป็นกรรมการฯ ตลอดทุกครั้ง ทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้า

๓.๕ งบประมาณในการจัดหาพัสดุนั้นไม่เพียงพอ เนื่องจากได้รับการจัดสรรน้อย

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

งบดำเนินงาน

จำนวนรายการ ที่จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่ได้รับ การจัดสรร	วงเงินที่จัดซื้อ จัดจ้างได้จริง	ประหยัดงบ ประมาณได้	คิดเป็นร้อยละ
๑,๔๓๔	๔๕,๑๕๑,๑๖๕.๗๑	๓๕,๒๐๖,๙๘๔.๐๙	๙,๙๔๔,๑๘๑.๖๒	๒๒.๐๒

๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องศึกษาระเบียบ เข้าร่วมอบรม ประชุม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อเสริมสร้าง เพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในการจัดหาพัสดุ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๕.๒ จัดทำฐานข้อมูลราคากลางพัสดุนิตต่างๆ ไว้ (ถ้ามี) เพื่อลดระยะเวลาในการจัดทำราคากลาง

๕.๓ จัดประชุมชี้แจงการ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับการจัดหาพัสดุให้ทันความต้องการใช้งาน

๕.๔ แจกเวียนหนังสือต่างๆ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ได้รับทราบด้วย เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานผู้ใช้พัสดุใด ต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ หรือต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน เช่น คุณสมบัติ ประเภทชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ

๕.๖ แจกให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) เช่น สำนักงานคลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง ได้รับทราบถึงปัญหาของระบบ e-GP เพื่อหาแนว ทางแก้ไขให้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติในระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๗ ดำเนินการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ที่สามารถใช้ปฏิบัติงานในระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลมะขาม
ตามประกาศโรงพยาบาลมะขาม
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๘

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลมะขาม (www.makhamhospital.com)

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลมะขาม

วัน/เดือน/ปี : วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

หัวข้อ : การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน

๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร

๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร

๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน

๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๖ ข้าราชการสัมพันธ์

๑.๗ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน

๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH

๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒

๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๔

๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔

๖. ยุทธศาสตร์และแผนระดับชาติ

๗. แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต

๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

๑๕. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๗. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๑๘. แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๑๙. ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทางของหน่วยงาน
๒๐. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดง ความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

Link ภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

พิมพ์ณดา ศิริธนาอนันชัย

(นางสาวพิมพ์ณดา ศิริธนาอนันชัย)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติรับรอง

ธนาภรณ์ กอหญากลาง

(นางสาวธนาภรณ์ กอหญากลาง)

ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมะขาม

วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ศรินทรา จิรภิกขุณ

(นางสาวศรินทรา จิรภิกขุณ)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘