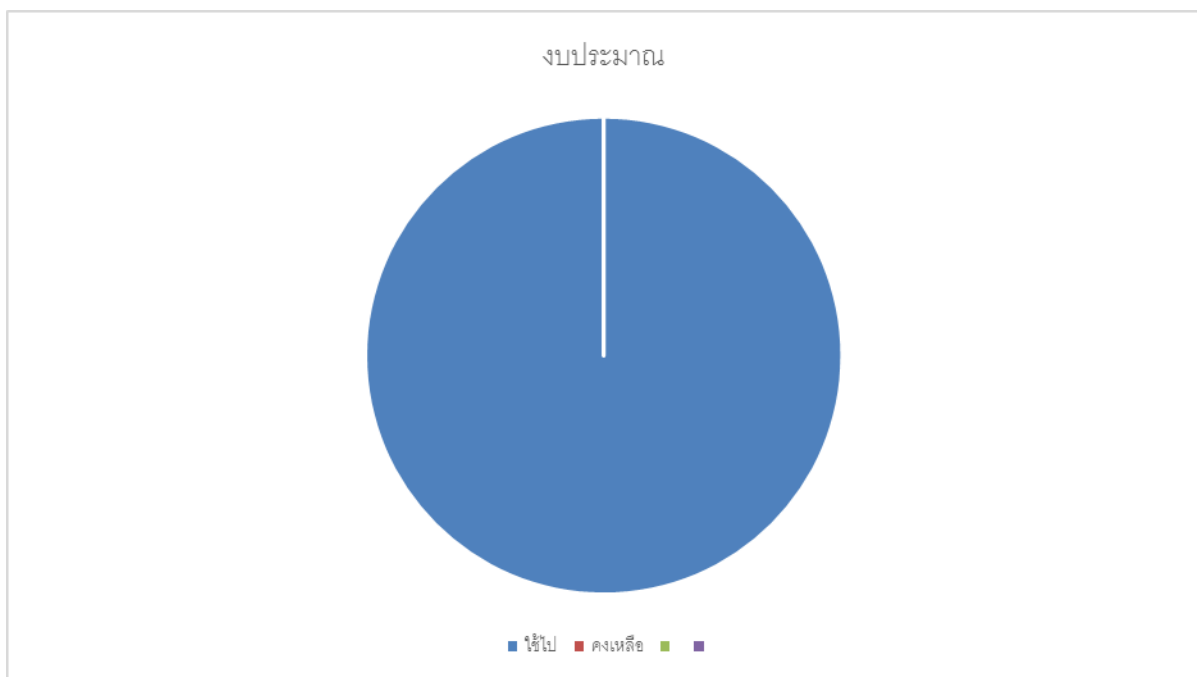


รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

1. การวิเคราะห์งบประมาณดำเนินการพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิและเครือข่ายระบบสุขภาพอำเภอ
ในภาพรวม ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

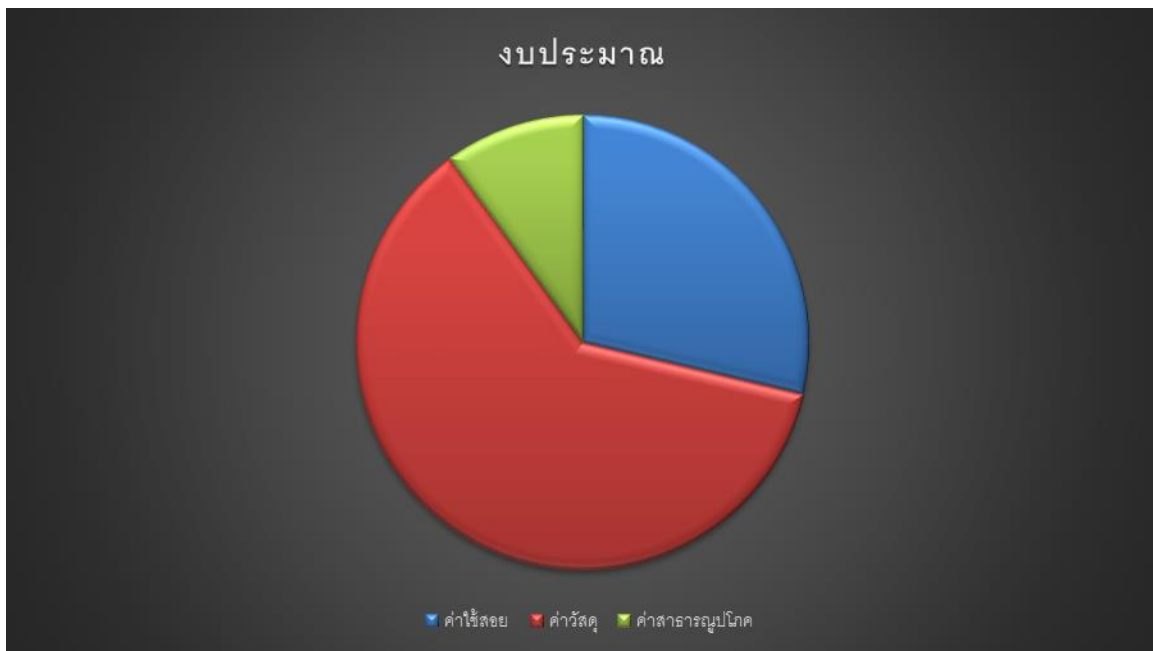
ที่	รายการ/โครงการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	คิดเป็น
๑	ซ่อมแซมยานพาหนะ(รถยนต์)	๑๐,๐๐๐.๐๐	๙,๙๘๐.๔๓	๓.๓๓
๒	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๖.๖๗
๓	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๖.๖๗
๔	จ้างเหมาทำความสะอาด	๔๘,๐๐๐.๐๐	๔๘,๐๐๐.๐๐	๑๖.๐๐
๕	ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง/น้ำมันหล่อลื่น	๑๑๔,๐๐๐.๐๐	๑๑๔,๐๐๐.๐๐	๓๘.๐๑
๖	ค่าสาธารณูปโภค	๓๐,๐๐๐.๐๐	๒๙,๙๗๔.๘๐	๙.๙๙
๗	ค่าเบี้ยเลี้ยง	๔,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๑.๓๓
๘	ค่าใช้จ่ายอบรม	๒๔,๐๐๐.๐๐	๒๔,๐๐๐.๐๐	๘.๐๐
	รวม	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๙๙,๙๕๕.๒๓	๙๙.๙๙

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
งบดำเนินการ คงเหลือ ๔๔.๗๗ บาท ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยงบประมาณส่วนมากจะเป็นค่า
น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น รองลงมา จะเป็นค่า วัสดุ ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ค่า
สาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายเดินทาง/อบรม ฯลฯ



รายละเอียดผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำแนกตามหมวด
ค่าใช้จ่าย

ที่	หมวดค่าใช้จ่าย	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	คิดเป็น
๑	หมวดค่าใช้สอย -ค่าเบี้ยเลี้ยง/อบรม -ค่าซ่อมแซม ค่าจ้างเหมาฯ	๘๖,๐๐๐.๐๐	๘๕,๙๘๐.๔๓	๒๘.๖๖
๒	หมวดค่าวัสดุ -สำนักงาน -คอมพิวเตอร์ -น้ำมันเชื้อเพลิง	๑๘๔,๐๐๐.๐๐	๑๘๔,๐๐๐.๐๐	๖๑.๓๔
๓	หมวดค่าสาธารณูปโภค	๓๐,๐๐๐.๐๐	๒๙,๙๗๔.๘๐	๙.๙๙
	รวม	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๙๙,๙๕๕.๒๓	๙๙.๙๙



รายละเอียดผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินการ
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ที่	รายการ/โครงการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ประหยัดได้	ร้อยละ
๑	ซ่อมแซมยานพาหนะ(รถยนต์)	๑๐,๐๐๐.๐๐	๙,๙๘๐.๔๓	๑๙.๕๗	๐.๒๐
๒	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๓	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๔	จ้างเหมาทำความสะอาด	๔๘,๐๐๐.๐๐	๔๘,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๕	ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง/น้ำมันหล่อลื่น	๑๑๔,๐๐๐.๐๐	๑๑๔,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๖	ค่าสาธารณูปโภค	๓๐,๐๐๐.๐๐	๒๙,๙๗๔.๘๐	๒๕.๒๐	๐.๐๘
๗	ค่าเบี้ยเลี้ยง	๔,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๘	ค่าใช้จ่ายอบรม	๒๔,๐๐๐.๐๐	๒๔,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
	รวม	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๙๙,๙๕๕.๒๓	๔๔.๗๗	๐.๑๔

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน ซึ่งตั้งอยู่พื้นที่ห่างไกล และมีพื้นที่รับผิดชอบเป็นบริเวณกว้าง ประกอบกับต้องติดตามนิเทศงาน การพัฒนาของสถานบริการในสังกัดจึงทำให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าวัสดุสำนักงานในการจัดทำคู่มือแนวทางการพัฒนางาน และหนังสือราชการสั่งงาน/ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ คงเหลือ ๔๙.๖๐ บาท ซึ่งหน่วยงานไม่สามารถ จะดำเนินการตามมาตรการประหยัดได้

รายละเอียดผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
งบประมาณโครงการต่างๆที่ได้รับสนับสนุน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ที่	รายการ/โครงการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ประหยัดได้	ร้อยละ
๑	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ระดับอำเภอ (พชอ.)งบประมาณ จากสนง.ปลัดกระทรวง สาธารณสุข	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ระดับอำเภอ (พชอ.)งบประมาณ จาก สสส.	๒๕,๐๐๐.๐๐	๑๑,๗๓๐.๐๐	งบที่เหลือยังไม่ได้รับ จัดสรร ดำเนินการสำรอง จ่ายไปก่อน	
๒	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้าง	๔,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๓	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ประชาชนพื้นที่ชายแดน ตำบล ป่าเต็ง	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สสอ. แก่งกระจาน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามประเภท ดังนี้

ที่	รายการ/โครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ	ราคาที่จัดหา	หมายเหตุ
๑	ซ่อมแซมยานพาหนะ(รถยนต์)	เฉพาะเจาะจง	๑๐,๐๐๐.๐๐	๙,๙๘๐.๔๓	
๒	ซื้อวัสดุสำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	
๓	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	
๔	จ้างเหมาทำความสะอาด	เฉพาะเจาะจง	๔๘,๐๐๐.๐๐	๔๘,๐๐๐.๐๐	
๕	ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง/ น้ำมันหล่อลื่น	เฉพาะเจาะจง	๑๑๔,๐๐๐.๐๐	๑๑๔,๐๐๐.๐๐	

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี เฉพาะเจาะจง ในการจัดซื้อจัดจ้าง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง

- บุคลากรไม่เพียงพอ ต้องใช้บุคลากรกรพ.สต.มาช่วยรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของ สสอ.แก่งกระจาน ทำให้เกิดความเสี่ยงในเรื่องเอกสารหลักฐาน การติดตามประสานในการจัดทำงานงบประมาณ เร่งด่วน
- บุคลากร มีความรู้ในแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างระดับหนึ่งและขบวนการจัดทำโปรแกรม e-GP ซึ่งยังไม่ชำนาญและมีความเข้าใจที่แม่นยำเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง แต่อาศัยการประสานงานผู้รับผิดชอบงานของ สสจ.เพชรบุรี เป็นที่ปรึกษา
- การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน ที่ต้องมีการยืมเงินตราของราชการ บางครั้งมีการนำส่งหลักฐานคืนเงินยืมล่าช้า และไม่ครบถ้วนถูกต้อง ทำให้เกิดความเสี่ยงที่ไม่ได้ตั้งใจ
- การปรับแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

สรุปผลวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

- การตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจรับ ไม่เข้าใจแนวทางการบริหารสัญญา อาจส่งผลให้เกิดการตรวจรับที่ไม่เป็นตามจริง ในการจัดซื้อจัดจ้าง
- การพิจารณากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นหลัก ตามแนวทางปฏิบัติ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-Government Procurement : e-GP) ซึ่งมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- การพิจารณา ผลลัพธ์ ผลกระทบ ความคุ้มค่าและผลประโยชน์ ในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาตามแผนงาน/โครงการ และตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี มีการประสานงานกับภาคีเครือข่าย และเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในแต่ละกระบวนการของแผนงาน/โครงการเป็นอย่างดี

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

1.งบประมาณในการดำเนินการ มีจำนวนไม่เพียงพอ การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากระยะเวลาที่ได้รับจัดสรรงบประมาณค่อนข้างช้า ทำให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างบ่อย การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามไตรมาส มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาดและเวลาในการจัดหาไม่เพียงที่จะจัดหาได้ตามระเบียบ

2.การเปลี่ยนแปลงพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขั้นตอนการดำเนินงานหลายขั้นตอน ส่งผลให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่เข้าใจหลักการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องและเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน

3.การบันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อมมีการบันทึกผ่านในระบบ e-GP ซึ่งมีหลายขั้นตอนและเอกสารมากมาย บุคลากรยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดความล่าช้า ในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระยะเวลา

4.คณะกรรมการฝ่ายต่างๆที่ได้รับการแต่งตั้ง กำหนดขอบเขต กำหนดราคากลาง ตรวจสอบการจ้าง หรือ ตรวจสอบพัสดุ ยังไม่เข้าใจกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตได้

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

1.หน่วยงานต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เพราะการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ แต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาตามระเบียบกฎหมาย กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อให้การบริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

2.หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ ต้องศึกษาพ.ร.บ.และระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบที่ออกมาใหม่ๆ ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

3.จัดทำแนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงานและรพ.สต.ในสังกัด เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับคู่สัญญาของส่วนราชการ หรือไม่

4.จัดอบรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน และรพ.สต.ในสังกัด เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในการตรวจสอบความโปร่งใส

5. จัดอบรมบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องและการคืนจัดซื้อจัดจ้างผ่านโปรแกรม e-GP เป็นประจำ ปีละ ๑ ครั้ง

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างขึ้น เพื่อให้ รพ.สต. ได้ศึกษาและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ และใช้เป็นฐานข้อมูล หรือเป็นเครื่องมือพัฒนาหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น ของหน่วยงานที่เป็นรูปธรรมมากขึ้น ดังนี้

การบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอน/วัตถุประสงค์ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	แผนการปรับปรุง	วิธีประเมิน/ตัวชี้วัด
สำรวจความต้องการใช้ พัสดุและระยะเวลาที่จะใช้ พัสดุ	1.สำรวจความต้องการ ใช้พัสดุไม่ครอบคลุม 2.สำรวจความต้องการ ล่าช้า	มีการสั่งการ มีการสำรวจพัสดุ ประจำปี	มาตรการในการสำรวจ พัสดุ -เจ้าหน้าที่จัดทำ ทะเบียนพัสดุ -ส่งสรุปผลการสำรวจให้ ทันเวลาที่กำหนด	1.ทะเบียนพัสดุ 2.รายการพัสดุที่ ต้องการ
วิเคราะห์และกำหนด จำนวนและระยะเวลาใน การจัดซื้อจัดจ้าง -เพื่อสามารถกำหนด จำนวนพัสดุที่ต้องการ จัดซื้อจัดจ้างและกำหนด ระยะเวลาได้ -เพื่อไม่ให้มีพัสดุที่ไม่ จำเป็นต้องใช้งาน -เพื่อพัสดุได้รับการ บำรุงรักษาตามระยะเวลา	1.การวิเคราะห์ที่ไม่มี ประสิทธิภาพ 2.ไม่มีระบบการซ่อม บำรุง	-	-แต่งตั้งคณะกรรมการ วิเคราะห์ -คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี -จัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้าง โดยข้อมูลประกอบ เชื่อถือได้	-คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ -แบบรายงานสำรวจ พัสดุประจำปี -รายงานผลการ วิเคราะห์
จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง -เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบ ไม่มี การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง -เพื่อให้การใช้งบประมาณ เป็นไปตามแผนและ ระยะเวลาที่กำหนด -การปรับเปลี่ยนแผนให้ เป็นไปตามนโยบาย	-การจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้าง ไม่ถูกต้องและ ไม่มีประสิทธิภาพ		-คณะกรรมการ ตรวจสอบภายในติดตาม ประเมิน -จำนวนในการจัดซื้อจัด จ้างในแต่ละครั้ง เป็นไป ตามแผนฯ -จำนวนงบประมาณใน การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามแผนฯ	1.แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

การบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอน/วัตถุประสงค์ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	แผนการปรับปรุง	วิธีประเมิน/ตัวชี้วัด
เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง -เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ตรงตามแผนและถูกต้อง ตามระเบียบฯ	เจ้าหน้าที่ เตรียม เอกสารในการ ดำเนินงานจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน/ ถูกต้อง	ศึกษา พ.ร.บ.การ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่ เกี่ยวข้องๆ	1.เตรียมข้อมูล ประกอบการจัดทำผังการ ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ -กำหนดเวลาที่จะใช้พัสดุ -แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดขอบเขตของ งาน/ราคากลาง -ถอดบทเรียนจากการ จัดซื้อจัดจ้างครั้งก่อนมา วิเคราะห์/ปรับปรุง -เลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง -สืบราคาท้องตลาด/หรือ ราคากลาง -นำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานอื่นมา เปรียบเทียบ	1.มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ กำหนด คุณลักษณะ 2.มีคุณลักษณะพัสดุ 3.ราคากลาง 4.ขอบเขตงาน 5.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง กับงานพัสดุมีความรู้ และทักษะไม่เพียงพอ	-จัดอบรมเชิง ปฏิบัติการ -จัดทำคู่มือ	-	-แบบดำเนินการก่อน- หลังการประชุม -คู่มือ
วางแผนการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง	-ไม่จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง -จัดซื้อจัดจ้างไม่ตรง ตามแผนฯ		-กำหนดผู้รับผิดชอบจัดทำ แผนจัดซื้อจัดจ้าง -กำหนดวิธี ระยะเวลาและ ขั้นตอนการดำเนินงาน -แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามประเมินผล	1.แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.รายงานผลการจัดซื้อ/ จัดจ้าง
จัดทำประกาศและเผยแพร่ -เพื่อให้ผู้ขาย/รับจ้างทราบ ข้อมูลที่ถูกต้อง -เพื่อเป็นการเปิดให้มีการ แข่งขันอย่างเป็นธรรม	-สาระสำคัญไม่ ครบถ้วนหรือไม่ชัดเจน -ไม่เผยแพร่หรือ เผยแพร่ไม่ทั่วถึง	-เจ้าหน้าที่จัดทำ ประกาศนําเสนอผู้มี อำนาจลงนาม -ดำเนินการเผยแพร่ ทุกช่องทางตาม ระเบียบฯ		1.เอกสารเผยแพร่ -หลักฐานช่องทางการ เผยแพร่
คัดเลือกผู้เสนอราคา	ได้ผู้เสนอราคาที่ไม่มี คุณภาพ	-คณะกรรมการ พิจารณาผล	-ให้คณะกรรมการกำหนด คุณลักษณะชี้แจง รายละเอียดให้ คณะกรรมการพิจารณาผล ทราบ	-เอกสารสรุปผลการ คัดเลือก
การทำสัญญา	-มีข้อขัดแย้งในสัญญา -สัญญาไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	-มีการลงนามใน สัญญาแล้วให้แจ้ง ผู้เกี่ยวข้องทราบ	-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารประกอบสัญญา เพื่อป้องกันการแก้ไข -จัดทำสัญญาตามตัวอย่าง	-เอกสารสัญญาไม่มีข้อ ขัดแย้ง -รายงานผล ความก้าวหน้าของ สัญญา

การตรวจรับ	<ul style="list-style-type: none"> -คณะกรรมการตรวจรับขาดความพร้อม -คณะกรรมการไม่ได้ตรวจรับจริง 	<ul style="list-style-type: none"> -คณะกรรมการตรวจรับทำความเข้าใจในสัญญา -คณะกรรมการต้องตรวจรับตามความเป็นจริง -คณะกรรมการตรวจรับทำบันทึกส่งมอบพัสดุ 	<ul style="list-style-type: none"> -หัวหน้าเจ้าหน้าที่รายงานผลความก้าวหน้าปัญหา อุปสรรค หรือข้อขัดแย้ง -ทบทวนบทบทหน้าคณะกรรมการตรวจรับ 	ได้พัสดุที่ถูกต้องและทันต่อการใช้งาน
------------	--	---	--	--------------------------------------



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

ที่ พบ ๐๘๓๒/-

วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน สาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน

ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อ ๑ (๕) บัญญัติว่า สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙(๘) ที่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ ที่มีมติให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติและดำเนินการอย่างเคร่งครัด

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามองค์ประกอบ พร้อมจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบ มีรายละเอียดที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาโปรดทราบและขออนุมัตินำรายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามองค์ประกอบ เผยแพร่ทางเว็บไซต์โรงพยาบาลแก่งกระจาน ผ่านช่องทาง หน่วยงาน สสอ.แก่งกระจาน ต่อไป

(นางสาวศุภณัฐ โสภณจิรโรจน์)

เจ้าพนักงานธุรการ

เรียน สาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ
- รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อทราบและเผยแพร่ต่อไป

(นายไพฑูร ศิลปสร)

ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน

ความเห็นของสาธารณสุขอำเภอ

.....

.....

(นายสุขประเสริฐ ทับสี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน

สาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน

๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลแก่งกระจาน พ.ศ. ๒๕๖๒

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : ...สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี.....

วัน/เดือน/ปี : ...๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒.....

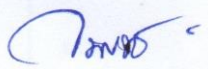
หัวข้อ : รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของหน่วยงาน สสอ.แก่งกระจาน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ในรอบไตรมาส ที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๒ ตามเอกสารที่แนบมา

Link ภายนอก : www.kaengkrachan-hotpital.com.....

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล




(นายไพฑูร ศิลปสร)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่...๑๓...เดือน ธันวาคม....พ.ศ. ๒๕๖๒.....

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายสุขประเสริฐ ทับสี)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน

วันที่...๑๓...เดือน ธันวาคม....พ.ศ...๒๕๖๒.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวศุภณัฐ โสภณจิรโรจน์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่...๑๓...เดือน ธันวาคม .พ.ศ. ๒๕๖๒.

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลแก่งกระจานจังหวัดเพชรบุรี

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรีเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่ ในเว็บไซต์โรงพยาบาลแก่งกระจาน www.kaengkrachan-hotpital.com บล็อกของหน่วยงาน สสอ.แก่งกระจาน
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ได้รับมอบหมาย (เจ้าของข้อมูล)
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้าหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งกระจาน
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Editor)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี