

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โรงพยาบาลแกด้า
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ฉบับนี้ ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยรวบรวมข้อมูลจากหน่วยจัดซื้อทุกหน่วยใน โรงพยาบาลแกด้า ได้แก่หน่วยพัสดุ ๔ หน่วย ได้แก่ ๑. หน่วยพัสดุทั่วไป รับผิดชอบโดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป ๒. วัสดุทันตกรรม รับผิดชอบโดยกลุ่มงานทันตกรรม ๓. วัสดุยาและเวชภัณฑ์ รับผิดชอบโดยกลุ่มงานเภสัชกรรม ๔. วัสดุวิทยาศาสตร์ การแพทย์ รับผิดชอบโดยกลุ่มงานชั้นสูต โดยมียัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์การดำเนินงานด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้ทราบถึงผลการบริหารทรัพยากรที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการ วิเคราะห์ถึงความเสี่ยงในการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ให้ผู้บริหารทราบเพื่อการวางแผนด้านการเงิน การคลังต่อไป

ผู้จัดทำ ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่สนับสนุนข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์ หวังว่ารายงานฉบับนี้ คงเป็นประโยชน์ไม่มากนักน้อย เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุในปีต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลแกด้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑
๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๓
๓. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
๔. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๑๒
๕. วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๓
๖. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป	๑๓

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ โรงพยาบาลแกด้า อำเภอแกด้า จังหวัดมหาสารคาม

โรงพยาบาลแกด้า อำเภอแกด้าจังหวัดมหาสารคาม ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแกด้า เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการ ประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการ ทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป โดยรายงานการ วิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อ จัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โรงพยาบาลแกด้า

- ๑.๑ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๑,๑๑๗ โครงการ
- ๑.๒ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑,๑๑๗ โครงการ
- ๑.๓ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- ๑.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง แบ่ง ๒ หมวด
 - ๑.๔.๑ หมวดยาและเวชภัณฑ์
 - แผนจัดซื้อจัดจ้าง ๑๑,๘๙๙,๔๓๖ บาท
 - จัดซื้อจัดจ้างจริง ๑๑,๔๑๙,๗๕๒.๖๙ บาท
 - จัดซื้อต่ำกว่าแผน ๔๗๙,๖๘๓.๓๑ บาท
 - คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๓
 - ๑.๔.๒ หมวดวัสดุทั่วไป
 - แผนจัดซื้อจัดจ้าง ๕,๐๖๓,๓๗๒.๗๖ บาท
 - จัดซื้อจัดจ้างจริง ๔,๙๓๔,๗๗๕.๔๕ บาท
 - จัดซื้อต่ำกว่าแผน ๑๒๘,๕๙๗.๓๑ บาท
 - คิดเป็นร้อยละ ๒.๕๔

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแกด้า ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑,๑๑๙ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (หนึ่งร้อย)

๑.๑ ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑.๒

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (โครงการ)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๑๑๗	๙๙.๘๒
๒. วิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)	๒	๐.๑๘
รวม	๑,๑๑๙	๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแกด้า ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑,๑๑๗ โครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๒ ของจำนวนโครงการ มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๘ ของจำนวนโครงการ

๑.๓ ร้อยละจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (บาท)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๓,๓๙๙,๕๔๐.๗๓	๗๘.๙๙
๒. วิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)	๓,๕๖๓,๒๖๘.๐๓	๐.๑๘
รวม	๑๖,๙๖๒,๘๐๘.๗๖	๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งานพัสดุของโรงพยาบาลแกด้า ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้เงิน นอกงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๑๖,๙๖๒,๘๐๘.๗๖ บาท (สิบหกล้านเก้าแสนหกหมื่นสองพันแปดร้อยแปดบาทเจ็ดสิบหกสตางค์) โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน จำนวน ๑๓,๓๙๙,๕๔๐.๗๓ บาท (สิบสามล้านสามแสนเก้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยสี่สิบบาทเจ็ดสิบสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๙๙ ของจำนวนเงินนอกงบประมาณ มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เป็นเงินจำนวน ๓,๕๖๓,๒๖๘.๐๓ บาท (สามล้านห้าแสนหกหมื่นสามพันสองร้อยหกสิบแปดบาทสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๐๑ ของ จำนวนเงินนอกงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘

๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแกลง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ในการ ประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่า การดำเนินการโรงพยาบาลแกลง ไม่มี การทุจริต และ/หรือหาผลประโยชน์ ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริต ที่ไม่ คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็น ความเสียหาย ที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะไม่ได้มีการเตรียมการ ป้องกันล่วงหน้า ไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

๓. การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๙ ขั้นตอนดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลแกลง มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (การจัดทำแผน,การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง, กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง, การบริหารพัสดุ) ดังนี้

ภาระงาน	กระบวนการงาน
ด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลแกลง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของ โรงพยาบาลแกลง เตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัด จ้าง ทั้ง ๙ ด้าน

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)





ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยง ของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแกลง ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	known Factor	Unknown Factor
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ▪ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ▪ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 	/	/
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	known Factor	Unknown Factor
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> ▪ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ▪ การสืบทาราคากลางจากท้องตลาด 	/	/
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ▪ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ▪ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ▪ การแสวงหาผลประโยชน์ ▪ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ▪ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 		/
๔. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> ▪ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม ▪ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ 	/	/

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแกดดำ อันอาจเกิดจากการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามรายสีไฟจราจร โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

สี	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงระดับต่ำ
	ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน สามารถใช้ความรอบครอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน ตามหน้าที่ปกติ
	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ แสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแกด้า ตามรายสีไฟจราจร

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ■ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 		/		
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ■ การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด 		/		
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ■ การแสวงหาผลประโยชน์ 		/		
<ul style="list-style-type: none"> ■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 		/		
๔. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> ■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม ■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 		/		

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแกด้า ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง (สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแกด้า

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือ กระบวนการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแกด้า (Risk level matrix)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง = จำเป็น X รุนแรง
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง			
■ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน	๑	๒	๒
■ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	๑	๒	๒

๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคาากลาง			
▪ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ	๑	๒	๒
▪ การสืบทาราคากลางจากห้องตลาด	๑	๒	๒
ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง = จำเป็น X รุนแรง
๓. <u>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</u>			
▪ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑	๒	๒
▪ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	๑	๒	๒
▪ การแสวงหาผลประโยชน์	๑	๒	๒
▪ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	๑	๒	๒
▪ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	๑	๒	๒
๔. <u>การบริหารพัสดุ</u>			
▪ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม	๑	๒	๒
▪ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑	๒	๒

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง /ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม ข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓.๑ ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD ๑
๑. <u>การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</u>		
▪ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน	-	๑
▪ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	-	๑
๒. <u>การกำหนดคุณลักษณะและราคาากลาง</u>	-	๑
▪ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ	-	๑
▪ การสืบทาราคากลางจากห้องตลาด		

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD ๑
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ■ การแสวงหาผลประโยชน์ ■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 	-	๑
๔. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> ■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม ■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	-	๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตรภาคีเครือข่าย	×		
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	×		
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	×		
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	×		

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวมจาก ตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแกดำ ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเผื่อระวัง ในงาน ปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์คุณภาพการจัดการ
ดี	จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบถึง ผู้ใช้บริการ/ ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของ โรงพยาบาลแกด้า

กระบวนการที่มีความเสี่ยง	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๒		
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง	ดี	๒		
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๒		
๔. การบริหารพัสดุ	ดี	๒		

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านด้านการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลแกด้า พบว่าคุณภาพการจัดการดี มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

นำผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านด้านการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลแกด้า ที่มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแกด้า


ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ





แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการ
กระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โรงพยาบาลแกด้า	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ๓. แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแกด้า โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลืองและสีแดงเพื่อติดตามและเฝ้าระวัง

สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่ แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียม ไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริต ลดลง ระดับความรุนแรง < ๓		เกินกว่าการยอมรับ ↑ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ↑ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ควรมี มาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความ เสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความ รุนแรง > ๓		

ตารางที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแกด้า

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลแกด้า	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการ จัดทำแผน ▪ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการ กำหนดความต้องการพัสดุ ▪ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ ในการกำหนดคุณลักษณะ ▪ การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด 	/	/	/
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของ โรงพยาบาลแกด้า	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ▪ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ▪ การแสวงหาผลประโยชน์ ▪ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตาม สัญญาหรือข้อกำหนด ▪ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ ▪ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการ ควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม ▪ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไป ตามระเบียบ 	/	/	/

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาล แกดดำ จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของโรงพยาบาลแกดดำ ที่วิเคราะห์ได้นั้น มีสถานะความเสี่ยงเป็น สีเขียว กล่าวคือ สามารถยอมรับได้และต้องกำหนด กิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแกดดำนั้น ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดมาตรการ /นโยบาย /โครงการ /กิจกรรมเพิ่มเติม ดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ตาราง จัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลแกดดำ

กิจกรรม	มาตรการ/นโยบาย /โครงการ /กิจกรรมเพิ่มเติม
กระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โรงพยาบาลแกดดำ	๑. มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ๓. แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ดังนั้น สรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาล แกดดำ โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การ ดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลแกดดำ ไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน เกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ/หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หากแม้ในกรณีที่พบการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่ จะประสบกับปัญหาค่าน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการ อื่น ที่ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุของโรงพยาบาลแกดดำ พบว่ามีสถานะความเสี่ยง ที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว ซึ่ง หมายถึงสามารถยอมรับได้แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

๔. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๔.๑ กรณี การจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละส่วนงานไม่มีแผนการดำเนินการ หรือมีแต่ไม่เป็นไปตามแผน ทำให้เกิดการ ชื้อนอกแผนทำให้ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๔.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ , ผู้กำหนดคุณลักษณะเกิดความล่าช้าเนื่องจากทางโรงพยาบาล บ้านหลวงมีมติ ทุกโครงการที่มีวงเงินการจัดซื้อ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำให้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๔.๓ โรงพยาบาลแกดดำตั้งอยู่ในพื้นที่ทุรกันดารเป็นอุปสรรคต่อการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากไม่มีผู้ขายในเขต พื้นที่ ทำให้การจัดซื้อบางรายการต้องมีค่าบริการที่เพิ่มขึ้นไม่เป็นไปตามราคากลางที่กำหนดไว้ รวมถึงการประสานงานที่ไม่ได้ ได้รับความอำนวยความสะดวกจากผู้ขาย

๔.๔ จำนวนบุคลากรไม่สัมพันธ์กับภาระหน้าที่และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เพิ่มขึ้น

๔.๕ การจำหน่ายพัสดุประจำปี เป็นไปด้วยความล่าช้าและไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจากโรงพยาบาลบ้าน หลวง มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรระหว่างปีงบประมาณ ทำให้ข้อมูลงานครุภัณฑ์ไม่สมบูรณ์ รวมถึงขั้นตอนการตรวจสอบจาก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม เป็นไปด้วยความล่าช้า

๔.๖ หน่วยงานพัสดุ โรงพยาบาลแกดดำ ได้แบ่งหน่วยพัสดุ ๔ กลุ่มงานรับผิดชอบ ได้แก่

๑. หน่วยพัสดุทั่วไป รับผิดชอบโดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. วัสดุทันตกรรม รับผิดชอบโดยกลุ่มงานทันตกรรม
๓. วัสดุยาและเวชภัณฑ์ รับผิดชอบโดย กลุ่มงานเภสัชกรรม
๔. วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ รับผิดชอบโดย กลุ่มงานชันสูตร

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลแกดดำ เป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งข้าราชการจากตำแหน่งที่หลากหลาย เช่น เภสัชกร, นักเทคนิคการแพทย์, เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข และลูกจ้างประจำ ซึ่งความรู้ ความเข้าใจในข้อกำหนดก็มีระดับแตกต่างกันไป พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีข้อกำหนด และแนวทางปฏิบัติที่ค่อนข้างซับซ้อน ในขณะที่ผู้เกี่ยวข้อง อาจมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ตามข้อกำหนดในระดับ ที่แตกต่างกัน ซึ่งอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาดความมั่นใจ ขาดทักษะความรู้ ในระเบียบที่เกี่ยวข้องทำให้การดำเนินงาน เกิดความล่าช้า

๕. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑,๑๑๗ โครงการ เงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๘,๔๘๗,๑๐๐.๒๒ บาท (แปดล้านสี่แสนแปดหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทยี่สิบสองสตางค์) สามารถ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้น จำนวน ๑,๑๑๗ โครงการ ผลการจัดซื้อจัดจ้างสามารถลงนามในสัญญาจ้างและก่อ หนี้ผูกพันเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๔๘๗,๑๐๐.๒๒ บาท (แปดล้านสี่แสนแปดหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทยี่สิบสองสตางค์) ทั้งหมดเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๓ และ วิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๗

ทั้งนี้ โรงพยาบาลแกด้า มีนโยบายการประหยัดงบประมาณ โดยให้แต่ละหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ในส่วนการจัดซื้อจัดจ้างหมวดยาและเวชภัณฑ์มีการจัดซื้อร่วมระดับจังหวัด ส่วนพัสดุอื่นๆ หากมีความจำเป็นและเร่งด่วนในการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนนั้น ให้พิจารณาจากของเดิมที่มี อยู่ในหน่วยงานและต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วเท่านั้น

๖. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๖.๑ ให้แต่ละหน่วยงานศึกษาการกำหนดความต้องการในการขอจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๖.๒ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุของ หน่วยงานและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยจัดซื้อพัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบฯ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาตามระเบียบ กฎหมาย กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อการบริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้ เกิดประสิทธิภาพ

๖.๓ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานประจำหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน ๖.๔ เพิ่มทักษะความรู้ความเข้าใจในด้านระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุและ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยการส่งเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานภายนอก

๗. บทสรุป

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โรงพยาบาลแกด้า ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้อง กับหลักการที่เกี่ยวข้อง ความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีการแข่งขันที่เป็น ธรรม โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม และคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลแกด้า

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางสาวสง่า ทับสมบัติ)

นักวิชาการพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ

(นางสาวอนงค์นาฏ จันทะฤทธิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้เห็นชอบ

(นางเพชรดา ฉ่ำมณี)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ(ด้านเวชกรรม)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลแกด้า