

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค  
โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานราชการบริหารในส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี  
วัน/เดือน/ปี : ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙  
หัวข้อ : รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)  
รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
Link ภายนอก : ไม่มี  
หมายเหตุ : .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายจักรกฤษ พละพล)  
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายวิษณุ จำรูญพงษ์)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวขวัญภริมย์ ดาวัลย์)  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร อำเภopiบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี โทร. ๐-๔๕๔๔-๒๐๑๕  
ที่ อบ. ๐๐๓๓.๐๐๑.๑๙/๒๖๒ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙  
เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙(๘) ที่ระบุหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้


ข้อพิจารณา

ด้วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร ขออนุญาตเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่

(นายจักรกฤษ พละพล)

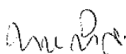
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายวิษณุ จำรูญพงษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

**อนุมัติ**



(นายทอง คำศรี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร

## คำนำ

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร ต้องจัดทำ รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณที่ผ่านมาใน ภาพรวมว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ มีความคุ้มค่า และมีความสามารถในการประหยัด งบประมาณได้มากน้อยเพียงใดจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง การใช้งบประมาณเป็นจำนวนเงินเท่าใด และ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีนั้นมีความเสี่ยงหรือข้อจำกัดหรือไม่/อย่างไร รวมทั้งจะต้องมีการจัดทำข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป เพื่อประโยชน์ในวางแผนการ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการจัดหาเพื่อให้ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

งานพัสดุ  
โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร

# สารบัญ

	หน้า
● รายงานผลการดำเนินการในภาพรวมโรงพยาบาลจำแนกหมวด	๑
● ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๒
● การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓-๕
● ปัญหาและอุปสรรค	๖
● การประหยัดงบประมาณ	๗
● แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๗

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร อำเภอบึงสามพัน จังหวัดอุบลราชธานี

โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร อำเภอบึงสามพัน จังหวัดอุบลราชธานี ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

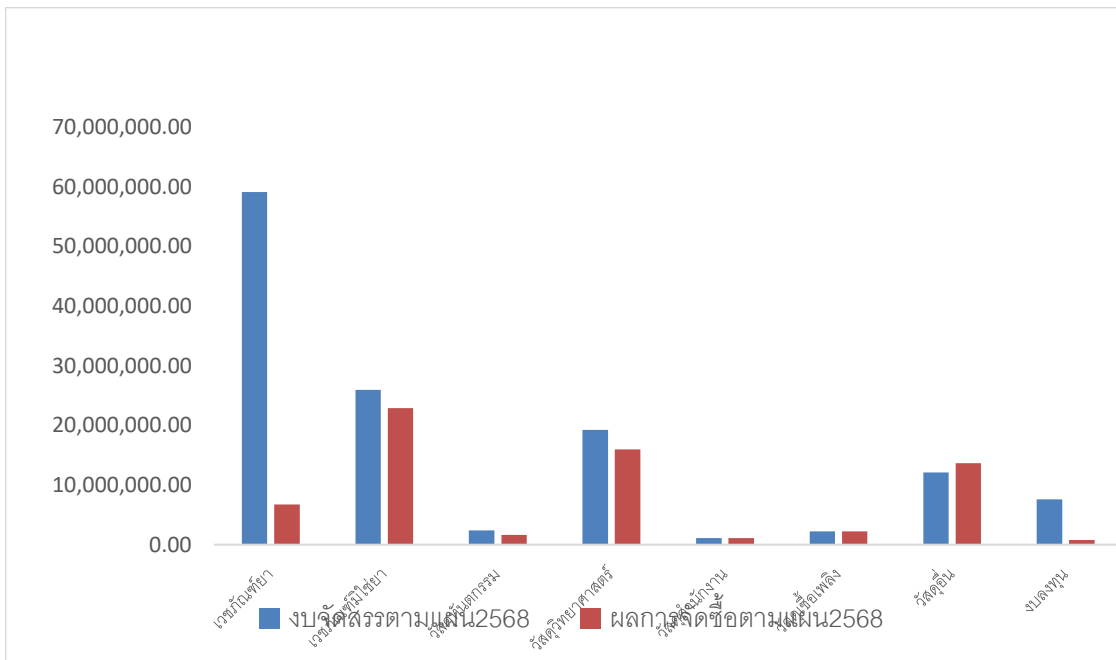
โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นการวิเคราะห์งบประมาณในภาพรวมหน่วยงาน จำนวน ๘ หมวด ได้แก่ เวชภัณฑ์ยา , เวชภัณฑ์มีไชยา, วัสดุทันตกรรม, วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์, วัสดุสำนักงาน, วัสดุเชื้อเพลิง , วัสดุอื่น และงบลงทุน ซึ่งรายงานฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาและอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑.๑ รายงานผลการดำเนินการในภาพรวมจำแนกรายหมวด

รายการหมวดวัสดุ	งบประมาณจัดสรรตามแผน ปี ๒๕๖๘	ผลการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๘	ร้อยละ
๑. เวชภัณฑ์ยา	๕๙,๑๑๙,๗๗๕.๘๒	๖๗,๕๔๘,๓๗๙.๔๙	๑๑๔.๒๖
๒. เวชภัณฑ์มีไชยา	๒๕,๙๗๘,๗๒๓.๔๒	๒๒,๙๐๘,๓๔๗.๓๓	๘๘.๑๘
๓. วัสดุทันตกรรม	๒,๓๗๔,๖๒๕.๗๗	๑,๖๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๙.๙๑
๔. วัสดุวิทยาศาสตร์ฯ	๑๙,๒๔๙,๓๒๒.๖๗	๑๕,๙๘๔,๖๕๑.๓๐	๘๓.๐๔
๕. วัสดุสำนักงาน	๑,๐๘๔,๓๒๑.๖๗	๑,๐๘๑,๘๗๖.๕๐	๙๙.๗๗
๖. วัสดุเชื้อเพลิง	๒,๒๒๗,๐๒๘.๔๔	๒,๒๔๙,๗๔๗.๒๖	๑๐๑.๐๒
๗. วัสดุอื่น	๑๒,๐๘๗,๖๐๑.๙๔	๑๓,๖๔๘,๗๖๒.๗๑	๑๔๐.๔๘
๘. งบลงทุน	๗,๙๐๐,๐๐๐.๐๐	๗,๕๖๐,๐๐๐.๐๐	๙๕.๔๗
รวม	๑๒๙,๗๒๑,๓๙๙.๗๓	๑๓๒,๖๔๑,๗๖๔.๕๙	๑๐๒.๒๕

ในปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ หน่วยงานโรงพยาบาล ได้รับอนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างภายใต้แผน Planfin ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ทั้งหมด ๘ หมวด รวมงบประมาณ ๑๒๙,๗๒๑,๓๙๙.๗๓บาท ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาพรวมปี ๒๕๖๘ อยู่ รวม ๑๓๒,๖๔๑,๗๖๔.๕๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๒.๒๕



รูปภาพที่ ๑ แผนภูมิแท่งแสดงผลการดำเนินการในภาพรวมแยกหมวด

๑.๒ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (โครงการ)	ร้อยละ
๑.วิธีเฉพาะเจาะจง	๒,๗๒๘	๙๙.๔๒
๒.วิธีประกาศเชิญชวน	๑๓	๐.๕๘
๓.วิธีคัดเลือก	-	
รวม	๒,๗๔๑	๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงาน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกเป็นหมวดหมู่จำนวน ๘ หมวด รวมทั้งหมด ๒,๗๔๑ โครงการ โดยวิธีซื้อจ้างตาม พรบ. ๒๕๖๐ จัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๒ วิธี ได้แก่ วิธีเจาะจง และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีที่ดำเนินการสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๗๒๘ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๔๒ ประกาศเชิญชวน จำนวน ๑๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๘ ตามลำดับ

## ๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘

### ๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง, ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

- ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑. ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดและปฏิบัติที่ชัดเจน	บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๒. ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน	ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง
๓. ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุล่าช้า	กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็วถูกต้องและเป็นธรรม
๔. ด้านการตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง และไม่มีกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดทำและตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนและทั่วถึง เป็นผลให้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภาพแวดล้อมการบริหารจัดการพัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งานที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายในโดยตรง จะได้ช่วยตรวจสอบอีกครั้ง

<b>- ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>			
ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
การกำหนดความต้องการ	ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนของบประมาณหน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน	เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสมและไม่ทันต่อการใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการกำหนด กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ
<b>- ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทัน ตาม ระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด	มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งในการมอบอำนาจเพื่อความคล่องตัวในด้านการบริหารจัดการ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
<b>- ปัญหาการกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลาง</b>			
การกำหนดคุณลักษณะราคากลาง	ความผันผวนของราคาวัสดุที่จัดซื้อจัดหาหรือจัดจ้างและจากสภาพพื้นที่ของจังหวัด	ทำให้ราคากลางไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริงและสูงกว่าราคากลางที่ใช้มาตรฐานทั่วประเทศ	ศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มของราคาวัสดุที่มีผลจากการเปลี่ยนแปลงจากราคาน้ำมันหรือภาวะเศรษฐกิจโลก/มีการกำหนดยี่นราคารวมถึงการเจรจาต่อรอง
<b>- ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ</b>			
-หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
-การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง.หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีระเบียบ

			กำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มีการวางแผนการทำงาน
-ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
<b>-ปัญหาด้านการควบคุมงาน</b>			
ปัญหาช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้าง จึงทำให้มีการแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูปรายการ ก่อนทำการก่อสร้างให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก
<b>-ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ</b>			
พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย	ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	หน่วยงานต้องสูญเสียด้านทุนการชดเชยความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ	จัดทำสถานที่จัดเก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ
<b>-ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	พอไปตรวจพบทำให้มีพัสดुकงเหลือที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบประจำปีและถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การเก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด
			และเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความจำเป็นการประหยัดงบประมาณ

## การรายงานผล การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง จำนวน ๒ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลพิบูลมังสาหารมีความเสี่ยงสูงดังนี้

๑.ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีการแบ่งย่อย (พนักงานราชการ/ลูกจ้างเหมา/ลูกจ้างเงินบำรุง) เนื่องจากลาออกเพื่อไปรับการบรรจุเป็นข้าราชการ หรือสับเปลี่ยนงาน จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ต้องเริ่มต้นกระบวนการสอนเจ้าหน้าที่ใหม่อีก ทำให้เป็นภาระเพิ่มขึ้น

แนวทางแก้ไข-ให้องค์กรจัดระบบจูงใจให้พนักงานมีความรักองค์กร,จัดสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม

๒.ด้านระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติบ่อยครั้ง/การเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมายอำนาจ การจัดหาต่างๆ ของผู้บริหารทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงและมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด

แนวทางแก้ไข – ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องหมั่นค้นหาความรู้ใหม่และติดตามความเปลี่ยนแปลงในทุกด้านให้ทันเวลา

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง-ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร ได้จัดระบบบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

- ๑) จัดทำกรอบแนวทางการและคู่มือจัดการความเสี่ยงและการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๒) ประกาศโรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน
- ๓) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างขอโรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใสสอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

### ๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือจำกัด

๒.๒.๑ ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน ตามมาตรการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายงบประมาณ เนื่องจากระยะเวลาและวิธีดำเนินการถูกกำหนดโดยระเบียบฯ อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดผลผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๒.๒.๒ ปัญหาในการผู้เชี่ยวชาญในการกำหนดคุณลักษณะ

๒.๒.๓ ผู้ขายไม่มีความรู้ทางด้านเทคนิคในพัสดุที่ขาย

๒.๒.๔ ปัญหาเรื่องพื้นที่ก่อสร้างไม่มีความพร้อม หน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ดำเนินการเตรียมพื้นที่ดำเนินการล่าช้า

๒.๒.๕ ปัญหาในเรื่องราคาท้องถิ่นของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ไม่เป็นปัจจุบัน

๒.๒.๖ ปัญหาในเรื่องแบบมาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดไม่สามารถนำไปก่อสร้างในพื้นที่จริงได้ จึงทำให้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ทำให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน


### ๒.๓ การประหยัดงบประมาณ


ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ๒,๗๔๑ โครงการ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้นเฉลี่ยร้อยละ ๑๐๒.๒๕ โดยใช้จ่ายงบประมาณเกินจำนวนที่จัดสรร ๒,๙๒๐,๓๖๔.๘๖ บาท (สองล้านเก้าแสนสองหมื่นสามร้อยหกสิบสี่บาทแปดสิบสองสตางค์)

๒.๔ แนวทางแก้ไขปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร มีแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

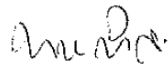
๑.โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร ควรจัดให้มีกระบวนการควบคุมกำกับแผนที่ดี ควบคุมการใช้วัสดุให้มีประสิทธิภาพคุ้มค่า คุ่มทุน ประหยัด และให้มีประสิทธิผลสูงสุด

๒.ควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้เหมาะสม ลดอัตราการสำรองคลัง โดยการจัดหาสินค้าในพื้นที่และชุมชน หรือจากผู้รับจ้างในชุมชน

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่  
(นายจักรกฤษ พละพล)  
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นายวิษณุ จำรูญพงษ์)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุมัติ

  
(นายทนง คำศรี)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร