

# รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

งานพัสดุ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง

# คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง ได้จัดทำรายงาน การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตาม แผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ ปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการ ดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ต่อไป

งานพัสดุ  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง  
พฤศจิกายน ๒๕๖๓

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ ๑	
บทที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๑
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓ (วิเคราะห์ความเที่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยัดงบประมาณ)	๓
บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๘

## บทนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งงบประมาณ (งบดำเนินงาน เงินบำรุง ค่าวัสดุต่างๆ) ทุกวิธีการที่ดำเนินการ โดยส่วนงานพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง ที่ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด และสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด พบปัญหาและอุปสรรค และต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการ วิเคราะห์ ร้อยละ ของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละ ของจำนวน งบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณถัดไป

## บทที่ ๒

### ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

#### ๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๕ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ จำนวน ๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งหมด วงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๖๔,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๑๕๘,๓๓๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน) ประหยัดงบประมาณ จำนวน ๕,๖๖๘.๐๐ บาท (ห้าพันหกร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๓ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	งบประมาณที่ประหยัดได้ (บาท)	ดำเนินงานเสร็จสิ้น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑	จัดจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงาน	จัดจ้าง	๓๖,๐๐๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.-	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	
๒	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	จัดซื้อ	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๘,๘๓๔.-	-๘,๘๓๔.๐๐	๑๐๐.๐๐	
๓	จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว	จัดซื้อ	๕,๐๐๐.๐๐	๖,๖๓๘.-	-๑,๖๓๘.๐๐	๑๐๐.๐๐	
๔	จัดซื้อคอมพิวเตอร์	จัดซื้อ	๑๔,๐๐๐.๐๐	๗,๙๐๐.-	๖,๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	
๕	จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	จัดซื้อ	๙๙,๐๐๐.๐๐	๙๙,๐๐๐.-	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

#### ๒. ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละ ของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จากตารางดังกล่าว ข้างต้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง มีจำนวนโครงการที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๕ โครงการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการ

จำนวนโครงการ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๕	๕	๐	๐
๑๐๐	๕	๐	๐
ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐

๓. ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จากตารางดังกล่าวข้างต้น งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๕๘,๓๗๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันสามร้อยเจ็ดสิบสอง บาทถ้วน) พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวนสูงสุด เป็นจำนวนเงิน ๑๕๘,๓๗๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ จำนวนเงิน งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนงบประมาณ (บาท)	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง (บาท)	คัดเลือก (บาท)	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (บาท)
๑๕๘,๓๗๒.๐๐	๑๕๘,๓๗๒.๐๐	๐	๐
ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐

## บทที่ ๓

### สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยดงบประมาณ)

#### ๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง กำหนดให้งานพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ วัสดุและครุภัณฑ์ทั่วไป ซึ่งรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน โดยการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานหรือฝ่ายต่างๆ ที่ต้องการหรือแจ้งความต้องการพัสดุ

งานพัสดุ ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ วงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๖๔,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๑๕๘,๓๗๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน) ประหยัดงบประมาณ จำนวน ๕,๖๒๘.๐๐ บาท (ห้าพันหกร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๓

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง วิเคราะห์จากความ เสี่ยงที่มีอยู่ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม โดยดำเนินการตามขั้นตอน การวิเคราะห์ความเสี่ยงดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ</b>			
๑.๑ ด้านนโยบาย	ถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ	มีการปฏิบัติงานที่แตกต่างจากนโยบายที่กำหนดไว้	กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติ
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติ ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	จัดอบรมให้ความรู้ในเรื่อง พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑.กำหนดแผน /flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ๒.การตัดซื้อ/จัดจ้างเกิดความล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	การดำเนินการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑.ทบทวน flow แนวทางการปฏิบัติ และหลักเกณฑ์สำหรับการดำเนินการที่ชัดเจน ๒.กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกเดือน
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใหม่ เกษียณ ย้าย	๑ .ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานใหม่ ๒ .ระยะเวลาการหาคนทดแทนล่าช้า	๑ .จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ๒.เตรียมการหาคนทดแทนก่อนมีการเกษียณ ย้าย

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ (ต่อ)</b>			
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑. ระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจในเกณฑ์ประเมิน มีความเข้าใจที่แตกต่างกัน ๒. ขาดระบบการ สุ่ม ตรวจสอบ ใน จาก รพช.บ้านแพรง อย่างต่อเนื่อง	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑. ประชุมทำความเข้าใจให้ไปแนวทางเดียวกัน ๒. ใช้มีระบบ ตรวจสอบ ภายในของหน่วยงาน ดำเนินการ โดย คณะทำงานไขว้ของ คปสอ. อย่างสม่ำเสมอ
<b>๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับนโยบาย การพัฒนาระบบการดำเนินงาน รพ.สต.คุณภาพ	พัสดุที่ได้รับคุณลักษณะ ไม่ตรง ตามความต้องการ ราคา ไม่เหมาะสม และไม่ทนต่อการใช้งาน	๑. กำหนดนโยบายการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ให้สอดคล้องระบบการพัฒนา รพ.สต. คุณภาพของจังหวัด ๒. ดำเนินการในรูปแบบ คปสอ.
<b>๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑. จัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ครอบคลุม กรณีเร่งด่วน ๒. ไม่ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างกลางปีงบประมาณ	๑. หน่วยงานไม่สามารถดำเนินงานตามแผนงานทันเวลาที่กระทรวงกำหนด ๒. จัดซื้อนอกแผน	๑. จัดระบบการตรวจสอบแผนในรูปแบบคณะกรรมการ ๒. กำหนด ระยะเวลาอนุมัติแผน ๓. มีระบบปรับแผน
<b>๔.ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ</b>			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด (TOR) คุณลักษณะของพัสดุหรือความสำเร็จของงาน	ทำให้เมื่อจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้าหรือไม่พัสดุตามที่ต้องการได้	ไม่สามารถจัดหาพัสดุได้ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างในเวลาที่กำหนดทำให้เกิดความล่าช้า	ให้ความรู้หรือประสานงานกับงานบริหาร รพช.บ้านแพรง หรือ สสจ.ในการดำเนินงานหรือความรู้ ข้อเสนอแนะ
๔.๒ ระยะเวลาการดำเนินการจัดหามีจำกัดหรือกระชั้นชิด	ทำให้เกิดโอกาสเสี่ยงที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดการทักท้วงจากหน่วยงานภายนอก เช่น รพช. บ้านแพรง สสจ. หรือ สตง.	กำหนดกรอบระยะเวลาการบริหารโครงการจัดซื้อ/จัดจ้างแต่ละประเภท ให้ชัดเจน
<b>๕. ปัญหาการตรวจรับพัสดุ</b>			
เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการตรวจรับพัสดุ	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือได้ไม่ตรงตามสัญญา	ให้ความรู้แนะนำ เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๖. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>			
มีพัสดุจำนวนมากที่สภาพไม่สามารถใช้งานและต้องจำหน่ายจำนวนมาก	พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่ส่งคืน เพื่อนำมาจำหน่ายอาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากไม่มีการซ่อมแซมหรือไม่คุ้มค่าหรือหมดความจำเป็น หรือทันสมัยกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันแล้ว แต่ยังไม่จำหน่าย	๑. มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนควบคุม ที่มีสภาพที่ยังใช้งานได้แต่ไม่สามารถใช้กับงานปัจจุบันหรือไม่คุ้มค่ากับการบำรุง ดูแลหรือเหมาะได้ ๒. พักสุดที่ร้อจำหน่าย อาจสูญหายหรือมีการเสื่อมสภาพตามอายุและไม่มีการบำรุงดูแลได้	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. ดำเนินการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. เก็บพัสดุในที่ปลอดภัยและมีการป้องกันที่ดี

### ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

การกำหนดระดับของความเสียหาย แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (impact) ของความเสียหายแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสียหายกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่

๑. ความเสียหายระดับต่ำมาก	คะแนน	๑ - ๔
๒. ความเสียหายระดับต่ำ	คะแนน	๕ - ๘
๓. ความเสียหายระดับปานกลาง	คะแนน	๙ - ๑๔
๔. ความเสียหายระดับสูง	คะแนน	๑๕ - ๒๐
๕. ความเสียหายระดับสูงมาก	คะแนน	๒๑ - ๒๕

### การกำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น หยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น หยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่ง จะมีความเสี่ยงสูง ตั้งแต่คะแนน ๑๕ - ๒ ๐ คะแนน จำนวน ๒ ด้าน และมีความเสี่ยงระดับสูงมาก คะแนน ๒๑ - ๒๕ จำนวน ๑ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง มีความเสี่ยงสูง และสูงมาก ดังนี้

๑. ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน พบว่าการกำหนดแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน การจัดซื้อจัดจ้างงบดำเนินการและเงินบำรุง ลำช้าขาด การควบคุมกำกับ

แนวทางแก้ไข ๑. ทบทวน แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และ หลักเกณฑ์ สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน

๒. กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกเดือน

๒. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ เนื่องจากการเกษียณ และย้าย/ลาออก ของผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุม กำกับและปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ ซึ่งเป็นสายงานสนับสนุน เช่น ผู้อำนวยการ รพ.สต. เจ้าหน้าที่พัสดุ จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่อง และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทน ไม่มีประสบการณ์ และทักษะภาระงานเพิ่มขึ้น และเมื่อเกษียณ ลาออก ตำแหน่งยุบ ไม่มีการทดแทน

แนวทางแก้ไข ๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งจ นท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ

๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ เร่งรัดการสรรหา บุคลากรใหม่ทดแทน

๓. ด้านการตรวจสอบภายใน การดำเนินงานระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเอง ความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ขาดระบบการสุ่ม ตรวจสอบภายในหน่วยงานโรงพยาบาลชุมชน

แนวทางแก้ไข ๑. ดำเนินการจัดประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงาน ตรวจสอบไปเข้าของทีม รพ.สต.และ รพช. ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรงได้ จัดระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวัง ประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง เรื่อง นโยบายคุณ ธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง

๒) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรงเรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง

๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง

๔) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๘) จัดวางระบบควบคุมภายใน

๙) มีระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัด ทุกแห่ง ปีละ ๑ ครั้ง ได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรมเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

## **๑.๒ ปัญหาอุปสรรค**

๑. กลุ่มงานไม่มีการวางแผนในการใช้เงิน หรือ เขียนโครงการ เช่น ก่อนจัดทำโครงการไม่ได้ ตรวจสอบว่าโครงการที่จะดำเนินการต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือต้องเตรียมเอกสารอย่างไร ทำให้เมื่อเขียนโครงการก็ไม่ได้ระบุวัสดุอุปกรณ์ลงไปเมื่อดำเนินการจริงไม่มี จึงต้องขอเบิกจากส่วนกลางส่งผลให้แผนการ จัดซื้อ/จ้าง คลาดเคลื่อน

๒. ความล่าช้าของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ และการแจ้งจัดสรรเงินและ ให้เร่งดำเนินการจัดหาภายในระยะเวลากระชั้นชิด

๓. การติดตามความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างงบค่าเสื่อม ของหน่วยบริการบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน

## **๑.๓ ความประหยัดงบประมาณ**

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรงมีแผน ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๕ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ จำนวน ๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งหมด วงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๖๔,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๑๕๘,๓๗๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน) ประหยัดงบประมาณ จำนวน ๕,๖๒๘.๐๐ บาท (ห้าพันหกร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๓

## บทที่ ๔

### แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย ในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง จะต้องมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ทุกแหล่งเงินในการประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรงและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ทุกเดือน

๒. ควรมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุงไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่ขอไปกับงบค่าเสื่อม เพื่อแผนการจัดซื้อจากเงินงบประมาณด้วยเงินบำรุงใกล้เคียงกับความ เป็นจริงและเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริงซึ่งไม่สามารถจัดซื้อด้วยงบค่าเสื่อม

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการศึกษา ทบทวนขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง

๔. ให้แต่ละฝ่ายของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ควบคุมกำกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน ต้องได้รับการอนุมัติก่อนทุกครั้งและนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาช่วย ในการดำเนินงานเพื่อความสะดวกและรวดเร็วเช่นการควบคุมแผนการ ควบคุมคลังวัสดุ

---

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑.งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง /โทร ๐ ๓๕๓๘ ๖๘๓๔

๒.งานพัสดุ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง