

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

งานพัสดุ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง

คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง ได้จัดทำรายงาน การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ ปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการ ดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไป

งานพัสดุ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง
พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ ๑	
บทที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ (วิเคราะห์ความเที่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยัดงบประมาณ)	๓
บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๘

บทนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งงบประมาณ (งบดำเนินงาน งบกลาง เงิน บำรุง ค่าวัสดุต่างๆ) ทุกวิธีการที่ดำเนินการ โดยส่วนงานพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง ที่ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด และสามารถทราบถึง สถานะของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด พบปัญหาและอุปสรรค และต้องปรับปรุงกระบวนการ อย่างไร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ ภาครัฐ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการ วิเคราะห์ ร้อยละ ของจำนวนรายการที่ดำเนินการ แล้วเสร็จใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละ ของจำนวน งบประมาณที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ ความเสี่ยง ในการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณถัดไป

บทที่ ๒

ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๖ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ จำนวน ๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งหมด วงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๔๐,๖๘๘.๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นหก ร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๒๔๐,๓๙๒.๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นสามร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๗ 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	๗,๐๐๐.๐๐	๖,๙๔๘.๐๐	๕๒.๐๐	๑๐๐.๐๐	
๓	จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว	จัดซื้อ	๔,๐๐๐.๐๐	๔,๒๙๐.๐๐	-๒๙๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	
๔	จัดซื้อคอมพิวเตอร์	จัดซื้อ	๓,๖๘๘.๐๐	๓,๕๙๔.๐๐	๙๔.๐๐	๑๐๐.๐๐	
๕	จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	จัดซื้อ	๗๐,๐๐๐.๐๐	๖๙,๕๐๐.๐๐	๕๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	
๖	จัดซื้อวัสดุป้องกันโรคโควิด-๑๙	จัดซื้อ	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๐,๐๖๐.๐๐	-๖๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

๒. ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละ ของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จากตารางดังกล่าว ข้างต้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง มีจำนวนโครงการที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๖ โครงการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการ

จำนวนโครงการ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๖	๖	๐	๐
๑๐๐	๖	๐	๐
ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐

๓. ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จากตารางดังกล่าวข้างต้น งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๔๐,๖๘๘.๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นหกร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน) พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวนสูงสุด เป็นจำนวนเงิน ๑๕๘,๓๗๒.๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนงบประมาณ (บาท)	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง (บาท)	คัดเลือก (บาท)	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (บาท)
๒๔๐,๓๗๒.๐๐	๒๔๐,๓๗๒.๐๐	๐	๐
ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐

บทที่ ๓

สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยดงบประมาณ)

๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง กำหนดให้งานพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ วัสดุและครุภัณฑ์ทั่วไป ซึ่งรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน โดยการ จัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานหรือฝ่ายต่างๆ ที่ต้องการหรือแจ้งความต้องการพัสดุ

งานพัสดุ ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๔๐,๖๘๘.๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นหกร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๒๔๐,๓๙๒.๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นสามร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน) ประหยดงบประมาณ จำนวน ๒๙๕.๐๐ บาท (สองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๓

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง วิเคราะห์จากความ เสี่ยงที่มีอยู่ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม โดยดำเนินการตามขั้นตอน การวิเคราะห์ความเสี่ยงดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	ถ่ายทอดลงไปไม่ถึงถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ	มีการปฏิบัติงานที่แตกต่างจากนโยบายที่กำหนดไว้	กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติ
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	จัดอบรมฟื้นฟูให้ความรู้ในเรื่อง พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑.กำหนดแผน /flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อ/จัดจ้าง เกิดความล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	การดำเนินการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดหรือขั้นตอนที่กำหนด	๑.ทบทวน flow แนวทางการปฏิบัติ และหลักเกณฑ์สำหรับการดำเนินการที่ชัดเจน ๒.กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกเดือน
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	๑.มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใหม่ เกษียณ ย้าย ๒.ขาดทักษะการบันทึกข้อมูลในระบบ	๑ .ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานใหม่ ๒ .ระยะเวลาการหาคนทดแทนล่าช้า	๑ .จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ๒.เตรียมการหาคนทดแทนก่อนมีการเกษียณ ย้าย

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ (ต่อ)			
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑. ระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจในเกณฑ์ประเมิน มีความเข้าใจที่แตกต่างกัน ๒. ขาดระบบการ สุ่ม ตรวจสอบภายใน จาก รพช.บ้านแพรง อย่างต่อเนื่อง เพราะผลกระทบจากการแพร่ระบาด โควิด-๑๙	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑. ประชุมทำความเข้าใจให้ไปแนวทางเดียวกัน ๒. ใช้มีระบบ ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ดำเนินการ โดย คณะทำงาน ไขว้ของ คปสอ. อย่างสม่ำเสมอ
2. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับนโยบาย การพัฒนาระบบการดำเนินงาน รพ.สต.คุณภาพ	พัสดุที่ได้รับคุณลักษณะ ไม่ตรง ตามความต้องการ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทนต่อการใช้งาน	๑. กำหนดนโยบายการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ให้สอดคล้องระบบการพัฒนา รพ.สต. คุณภาพของจังหวัด ๒. ดำเนินการในรูปแบบ คปสอ.
3. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑. จัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ครอบคลุม กรณีเร่งด่วน ๒. ไม่ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างกลางปีงบประมาณ ๓. การจัดสรรงบประมาณแบบเร่งด่วน กำหนดการให้แล้วเสร็จในเวลาดำเนินการ	๑. หน่วยงานไม่สามารถดำเนินงานตามแผนงานทันช่วงที่กระทรวงกำหนด ๒. จัดซื้อนอกแผน ๓. ประสานหน่วยงานอื่น เช่น สสอ.อื่น หรือ รพช.แม่ข่าย	๑. จัดระบบการตรวจสอบแผนในรูปแบบคณะกรรมการ ๒. กำหนด ระยะเวลาอนุมัติแผน ๓. มีระบบปรับแผนหรือเตรียมความพร้อมรองรับ
๔. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด (TOR) คุณลักษณะของพัสดุหรือความสำเร็จของงาน	ทำให้เมื่อจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้าหรือไม่ได้พัสดุตามที่ต้องการได้	ไม่สามารถจัดหาพัสดุได้ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างในเวลาที่กำหนดทำให้เกิดความล่าช้าหรือเกิดความติดขัด ในบางขั้นตอนเป็นเหตุให้ล่าช้า	ให้ความรู้หรือประสานงานกับงานบริหาร รพช.บ้านแพรง หรือ สสจ. ในการดำเนินงานหรือความรู้ ข้อเสนอแนะ
๔.๒ ระยะเวลาการดำเนินการจัดหามีจำกัดหรือกระชั้นชิด	ทำให้อาจเกิดโอกาสเสี่ยงที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดการทักท้วงจากหน่วยงานภายนอก เช่น รพช. บ้านแพรง สสจ. หรือ สตง.	กำหนดกรอบระยะเวลาการบริหารโครงการจัดซื้อ/จัดจ้างแต่ละประเภท ให้ชัดเจน

5. ปัญหาการตรวจรับพัสดุ			
เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการหรือผู้ตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการตรวจรับพัสดุ	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือไม่ตรงตามสัญญา	ให้ความรู้แนะนำ เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือพิจารณาจัดตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ
ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
6. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุนานานมากที่สภาพไม่สามารถใช้งานและต้องจำหน่ายจำนวนมาก	พัสดุนำมาจำหน่ายอาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากไม่มีการซ่อมแซมหรือไม่คุ้มค่าหรือหมดความจำเป็น หรือทันสมัยกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันแล้ว แต่ยังไม่จำหน่าย และการจำหน่ายยานพาหนะของทางราชการมีขั้นตอนการดำเนินการเปลี่ยนแปลงตามกฎหมายที่ประกาศใช้เพิ่มเติมภายหลัง	<p>๑. มีพัสดุนานานในทะเบียนควบคุม ที่มีสภาพที่ยังใช้งานได้แต่ไม่สามารถใช้กับงานปัจจุบันหรือใช้ไม่คุ้มค่ากับการบำรุง ดูแลหรือเหมาะสมได้</p> <p>๒. พักตร์ที่รอจำหน่าย อาจสูญหายหรือมีการเสื่อมสภาพตามอายุและไม่มีการบำรุงดูแลได้</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๒. ดำเนินการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๓. เก็บพัสดุในที่ปลอดภัยและมีการป้องกันที่ดี</p>

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

1. ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน พบว่าการกำหนดแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน การจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณการเงินบำรุง ค่าเช่า เนื่องจากการจัดสรรค่าเช่า และขาดการควบคุมกำกับ

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/ส่ง จนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ

๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ เร่งรัดการสรรหา บุคลากรใหม่ทดแทน

๓. ด้านการตรวจสอบภายใน การดำเนินงานระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุ ใช้ระบบประเมินตนเอง ความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ขาดระบบการสุ่ม ตรวจสอบภายในหน่วยงานโรงพยาบาลชุมชนกับทีมงานของ สสอ.บ้านแพรง

แนวทางแก้ไข ๑. ดำเนินการจัดประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะกรรมการ ตรวจสอบแบบใช้ของทีม รพ.สต.และ รพช. ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับประเด็นความเสี่ยงเรื่องอื่นๆ 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 ปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณ 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. ๒๕๖๔ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรงมีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๖ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ จำนวน ๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งหมด วงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๔๐,๖๘๘.๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๒๔๐,๓๙๒.๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ประหยัดงบประมาณ จำนวน ๒๙๕.๐๐ บาท (สองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๓

บทที่ ๔

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย ในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง จะต้องมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ทุกแหล่งเงินในการประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรงและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ทุกเดือน

๒. ควรมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุงไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่ขอไปกับงบค่าเสื่อม เพื่อแผนการจัดซื้อจากเงินงบประมาณด้วยเงินบำรุงใกล้เคียงกับความ เป็นจริงและเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริงซึ่งไม่สามารถจัดซื้อด้วยงบค่าเสื่อม

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการศึกษา ทบทวนขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง

๔. ให้แต่ละฝ่ายของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ควบคุมกำกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน ต้องได้รับการอนุมัติก่อนทุกครั้งและบันทึกในระบบ E – GP ของกรมบัญชีกลางทุกโครงการ ในการดำเนินงานเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว เช่นการควบคุมแผนการควบคุมคลังวัสดุและแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์ผ่านเวปไซด์หน่วยงาน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑.งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง โทร ๐ ๓๕๓๘ ๖๘๓๔ , ๐ ๓๕๓๘ ๖๗๕๔

๒.งานพัสดุ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรง