รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ของ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง
อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว

คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวดซึ่งเป็นผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ สัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การวิเคราะห์ความสามารถในการการประหยัดงบประมาณ และแนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของสำนักงานสำธารณสุขอำเภอโคกสูง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้สนใจ และขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง
๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
คำนา	๑
สารบัญ	๒
บทที่ ๑ บทนำ	๔
บทที่ ๒ ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๕
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ความเสี่ยง	๗
บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	๑๓
ภาคผนวก	๑๔
บรรณานุกรม	๑๕

บทที่ ๑

บทนำ

การจัดซื้อ จัดจ้าง ถือเป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารพัสดุ จึงมี กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย มติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติจำนวนมาก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ประหยัด คุ้มค่า ได้พัสดุตรงตามความต้องการของผู้ใช้ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง จึงได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อเป็นการสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างทั้งหมดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ว่ามีมากน้อยเพียงใด ทบทวนกระบวนการ ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย มติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ผลจากการดำเนินการดำเนินงานและเสนอแนวทางในการผลการปรับปรุงให้เกิดประสิทธิผล และปร ะสิทธิภาพต่อหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไป

บทที่ ๒

ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง มีขั้นตอน ระเบียนวิธีการดำเนินงานด้านการพัสดุ สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้ายการพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑.๑ งบลงทุน

๑.๑.๑ กระบวนการจัดทำแผน การจัดทำงบลงทุน

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- หน่วยงานมีการสำรวจความต้องการตามความจำเป็น
- ฝ่ายบริหารรวบรวมเสนอสาธารณสุขอำเภอเห็นชอบ และเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกสูง (CUP) เพื่อพิจารณา
- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกสูง (CUP) เสนอแผนการจัดทำงบลงทุน ต่อ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด และเขตบริการสุขภาพ

การประเมินผลการควบคุม

- การจัดทำแผนการจัดทำงบลงทุนได้มีการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุทุกขั้นตอน
- ระดับจังหวัด/เขต แจ้งให้หน่วยบริการไม่ชัดเจน ขอเร่งด่วน ทำให้เกิดการล่าช้า

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง **ไม่ได้รับจัดสรร** งบประมาณงบลงทุน

๑.๒ งบดำเนินงาน

๑) ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนกิจกรรมจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วย : กิจกรรม

จำนวนกิจกรรม	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวน
๒๖	๒๖ (ร้อยละ ๑๐๐)	๐ (ร้อยละ ๐)	๐ (ร้อยละ ๐)
หมายเหตุ	ดำเนินการเองโดย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง		

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูงมีกิจกรรมที่ต้องดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ทั้งหมด ๒๖ กิจกรรม กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ จำนวน ๒๕ กิจกรรม ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งดำเนินการเองโดย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูงและมีกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน ๑ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๕ เนื่องจาก มีกิจกรรมล่วงเลยห้วงเวลาในการจัดทำงบดำเนินงาน เนื่องจากมีข้อจำกัดของรายละเอียดโครงการ จำนวน ๑ กิจกรรม

๒)ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วย : บาท

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวน
๓๙๐,๐๐๐	๓๘๗,๑๑๐ บาท (ร้อยละ๑๐๐)	๐ (ร้อยละ ๐)	๐ (ร้อยละ ๐)

จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง จำนวน ๓๙๐,๐๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๓๘๗,๑๑๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๒๕ และไม่สามารถดำเนินการ และเบิกได้จำนวน ๒,๘๙๐ บาท (สองพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๕

๑.๒.๑. กระบวนการจัดทำแผน การจัดทำงบดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (งบดำเนินงาน)

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- หน่วยงานมีการสำรวจความต้องการตามความจำเป็น
- สาธารณสุขอำเภอเสนอแผนการจัดทำงบดำเนินงาน ต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

การประเมินผลการควบคุม

- การจัดทำแผนการจัดทำงบลงทุนได้มีการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุทุกขั้นตอน
- ระดับจังหวัด แจ้งให้หน่วยบริการไม่ชัดเจน ขอเร่งด่วน ทำให้เกิดการล่าช้า

บทที่ ๓

สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (การวิเคราะห์ความเสี่ยง/การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค์/การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ)

๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง แบ่งพัสดุออกเป็น ๒ หน่วยจัดซื้อ ได้แก่ วัสดุ และครุภัณฑ์ทั่วไป ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน จำนวน ๒ หน่วยงาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป และงานยุทธศาสตร์สาธารณสุข ซึ่งใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ,งบดำเนินงาน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๙๐,๐๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)ดำเนินการจริง ๓๘๗,๑๑๐ บาท (สามแสนหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง,ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม โดยดำเนินการตามขั้นตอน การวิเคราะห์ความเสี่ยงดังนี้

<u>ขั้นตอนที่๑</u> ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่อยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	ถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ	เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกันจากนโยบายที่กำหนดไว้	กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติ
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	จักอบรมให้ความรู้ในเรื่อง พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑.กำหนดแผน/flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อ/จัดจ้างเกิดความล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ทบทวนflowแนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์สำหรับการดำเนินการที่ชัดเจน ๒.กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกเดือน
ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม

๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการด้านพัสดุ (ต่อ)			
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ เกษียณ ย้ายลาออก	๑. ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานใหม่ ๒.ระยะเวลาการหาคนทดแทนล่าช้า	๑.จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑.ระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจทีแตกต่างกัน ๒.ขาดระบบการสุ่มตรวจภายในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑.ประชุมความเข้าใจไปแนวทางเดียวกัน ๒.ใช้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงานไขว้กลุ่มงานของโรงพยาบาลชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
๒.ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ service plan ของจังหวัด	พัสดุที่ได้รับไม่ตรงกับลักษณะที่ต้องการใช้ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทนต่อการใช้งาน	๑.กำหนดนโยบายการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้องระบบ service plan ของจังหวัด ๒.ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการของจังหวัด CUP และ คปสอ.
๓.ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑.จัดทำแผนจักซื้อ/จัดจ้างไม่ครอบคลุมรายงานการกรณีเร่งด่วน/โครงการกลุ่มงาน ๒.ไม่ปรับแผนซื้อ/จ้างกลางปี	๑.หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ๒.จัดซื้อนอกแผน	๑.จัดระบบการตรวจสอบแผนในรูปคณะกรรมการ ๒.กำหนดระยะเวลาอนุมัติแผน ๓.มีระบบปรับแผนกลางปีและกรณีเร่งด่วน

๔.ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด (TOR) คุณลักษณะพัสดุหรือผลสำเร็จของงาน	ทำให้เมื่อประกวดราคาไปแล้วไม่มีผู้ยื่นเสนอราคาหรือเมื่อยื่นแล้วไม่มีผู้ผ่านข้องเสนอทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแหนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กำหนดทำให้การดำเนินงานล่าช้า	ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าทีที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการการกำหนดความต้องการของพัสดุ

๔.ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ (ต่อ)			
๔.๒การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากภายนอกหน่วยงาน เช่น สำนักตรวจเงินแผ่นดิน หรือตรวจสอบภายในกระทรวงเป็นต้น	กำหนดรอบระยะเวลาการบิหารโครงการจัดซื้อ/จัดจ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน
๕.ปัญหาด้านการตรวจสอบรับพัสดุ			
บุคลากรที่เป็นคณะตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจในรูแบบรายการก่อสร้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ให้ความรู้ในเรื่องระเบียบเฉพาะด้านบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๖.ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
๑.ผู้ควบคุมงานไม่เพียงพอ มีแผนการขอสนับสนุนผู้ควบคุมงานจากภายนอกหน่วยงาน	บุคลากรที่แต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากภายนอกหน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปการก่อสร้าง	๑.กาส่งมอบงานไม่เป็นไปตามรูปแบบรูปรายการก่อสร้าง ๒.การแก้ไขให้ตรงตามรูปแบบรายการทำให้กรอบระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง	ทำความเข้าใจรูปแบบรายการก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ผู้ควบคุมงานที่มาจาก ภายนอกหน่วยงาน
๒.การรายงานผลกราควบคุมการควบคุมงาน	เมื่อเกิดปัญหาไม่เป็นไปตามแบบผู้ควบคุมงานไม่แจ้งให้กรรมการทราบและไม่มีการสั่งหยุดงาน	อาจถูกผู้รับจ้างฟ้องร้องเมื่อไม่ปฏิบัติตามสัญญาและทำให้การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา	ผู้ควบคุมงานรายงานความผิดปกติให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างและผู้บริหารทราบ
๗.ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่ายอาจเกิดการสูญหายได้เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบสม่ำเสมอ	๑.มีพัสดุคงเหลือในทะเบียนคุมทั้งหมดความจำเป็นจำนวนมาก๒.ครุภัณฑ์รอจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.ดำเนินการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ๑ครั้ง ๓.เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่มีปลอดภัย ๔.ให้ขายทอดตลาดเองในรายการที่ไม่ยุ่งยาก เช่น ขายทอดตลาดอาคาร

<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> กำหนดระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

การกำหนดระดับของความสี่ยงแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelinood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกรทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับได้แก่

๑.ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	คะแนน	๑-๔
๒.ความเสี่ยงระดับต่ำ	คะแนน	๕-๘
๓.ความเสี่ยงระดับปานกลาง	คะแนน	๙-๑๔
๔.ความเสี่ยงระดับสูง	คะแนน	๑๕-๒๐
๕.ความเสี่ยงรับสูงมาก	คะแนน	๒๑-๑๕

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 ๔ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงตั้งแต่คะแนน ๑๕-๒๐ คะแนน จำนวน ๒ ด้าน และมีความเสี่ยงระดับสูงมากคะแนน ๒๑-๒๕ จำนวน ๑ ด้าน
จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง มีความเสี่ยงสูง และสูงมาก ดังนี้

<u>๑.ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u> พบว่าการกำหนดแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ แตกต่างกันการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน ล่าช้าขาดการควบคุมกำกับที่ดี

<u>แนวทางแก้ไข</u>

๑.ทบทวน แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเดินการที่ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน

๒.กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกเดือน

<u>๒.ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่</u> เนื่องจากการย้าย/ลาออกของผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุม กำกับและปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งเป็นสายงานสนับสนุน เช่น หัวหน้าฝ่ายบริหารโรงพยาบาล ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เจ้าหน้าที่พัสดุ จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทน ไม่มีประสบการณ์และทักษะภาระงานเพิ่มขึ้น

<u>แนวทางแก้ไข</u>

๑.จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่หน้าใหม่ /ส่งจนท.เข้าอบรม เพิ่มพูนทักษะ

๒.เตรียมคนทดแทนก่อนการย้าย/ลาออก เร่งรัดการสรรหาบุคลากรใหม่ทดแทน

๓ ด้านการตรวจสอบภายใน การดำเนินงานระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบ ประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นแนวทางเดียวกันขาดระบบขาดสุ่ม ตรวจสอบภายในหน่วยงานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

แนวทางแก้ไข

๑. ดำเนินการจัดประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงาน ตรวจสอบไขว้กลุ่มงานของโรงพยาบาลชุมชนอย่างสม่ำเสมอกลุ่มงานของโรงพยาบาลชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆวิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง-ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆกับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปางได้ จัดระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบ

๑) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง เรื่อง นโยบายคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง

๒) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง

๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง

๔) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้อง กับผู้บริหารงานในการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) แนวทางปฏิบัติในการาจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ประกาศสำนักงานสาธารสุขอำเภอโคกสูง ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบ ในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗) กำหนดวางกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๘) จัดวางระบบควบคุมภายใน

๙) มีระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัด ทุกแห่ง ปีละ ๑ ครั้ง ได้แก่ โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลสางเสริมสุขภาพตำบล

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส สะดวกกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัดคุ้มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยงานราชการที่สุด

๑.๒ ปัญหาอุปสรรค

๑) กลุ่มงานไม่มีการวางแผนในการใช้เงิน หรือเขียนโครงการ เช่นก่อนจัดทำโครงการไม่ได้ ตรวจสอบว่าโครงการที่จะดำเนินการต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือต้องเตรียมเอกสารอย่างไร ทำให้เมื่อเขียน โครงการก็ไม่ได้ระบุวัสดุอุปกรณ์ลงไปเมื่อดำเนินการจริงไม่มีจึงต้องขอเบิกจากส่วนกลางส่งผลให้แผนการ จัดซื้อ/จัดจ้าง คลาดเคลื่อน

๒) ความล้าช้าของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณงบลงทุนและการจัดสรรเงินและ ให้เร่งดำเนินการจัดหาภายในระยะเวลากระชั้นชิด

๓) การติดตามความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง งบค่าเสื่อมของหน่อยบริการบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน

๑.๓ ความประหยัดงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๕ โครงการ ๒๐ กิจกรรม ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณจำนวน ๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการจำนวนทั้งหมด วงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๗๔,๔๙๙ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นสี่พันสี่ร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๓๖๕,๔๙๙ บาท (สามแสนหกหมื่นห้าพันสี่ร้อยสี่สิบเก้าบาทบาทถ้วน) ประหยัดงบประมาณได้ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๒.๔๐ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร

\

บทที่ ๔

แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

๑)นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประสานงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง(คปสอ.) เกี่ยวกับปัญหาการแจ้งการจัดทำแผนแจ้งให้หน่วยบริการไม่ชัดเจน ล่าช้า ให้ผู้บริการได้รับทราบ และนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงต่อไป

๒) เสนอแผนความต้องการที่มีความจำเป็นของ รพ.สต.และสสอ. ในวาระประชุม คปสอ. เพื่อขอจัดสรงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง กับ ของ รพ.สต. และสสอ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓) เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๔) จัดทำผังควบคุมกำกับติดตามการดำเนินงานและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของ รพ.สต. และสสอ. เป็นรายเดือนและเป็นรายปี โดยหัวหน้าเจ้าที่พัสดุของหน่วยงานทุกหน่วยงาน

๕) พัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยเข้ารับการอบรม เพื่อเสริมความรู้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๖) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานประจำหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

๗) ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ภาคผนวก

บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข. เอกสารการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค. MOPH ITA ๒๐๒๑ Open Data to Transparency ๒๕๖๓.

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว

kokhealth_new@hotmail.com

๐ ๓๗๔๔ ๑๒๕๙