



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของ  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง  
อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว



# คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน โดยจำแนกเป็นรายหมวดซึ่งเป็นผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ สัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท เปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การวิเคราะห์ความสามารถในการการประหยัดงบประมาณ และแนวทางแก้ไขและปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้สนใจ และขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง  
๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
บทที่ ๑ บทนำ	๔
บทที่ ๒ ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	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 คุ่มค่า ได้พัสดุตรงตามความต้องการของผู้ใช้ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง จึงได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อเป็นการสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างทั้งหมดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ว่ามีมากน้อยเพียงใด ทบทวนกระบวนการ ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย มติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ผลจากการดำเนินการดำเนินงานและเสนอแนวทางในการผลการปรับปรุงให้เกิดประสิทธิผล และประสิทธิภาพต่อหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ต่อไป

## บทที่ ๒

### ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

#### ๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง มีขั้นตอน ระเบียบวิธีการดำเนินงานด้านการพัสดุ สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

##### ๑.๑ งบลงทุน

- กระบวนการจัดทำแผน การจัดทำงบลงทุน

##### ขั้นตอนการปฏิบัติ

- ๑) หน่วยงานมีการสำรวจความต้องการตามความจำเป็น
- ๒) ฝ่ายบริหารรวบรวมเสนอสาธารณสุขอำเภอเห็นชอบ และเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกสูง (CUP) เพื่อพิจารณา
- ๓) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกสูง (CUP) เสนอแผนการจัดทำงบลงทุน ต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด และเขตบริการสุขภาพ

##### การประเมินผลการควบคุม

- ๑) การจัดทำแผนการจัดทำงบลงทุนได้มีการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุทุกขั้นตอน
- ๒) ระดับจังหวัด/เขต แจ้งให้หน่วยบริการจัดทำคำขอแผนงบลงทุนไม่ชัดเจน ขอเร่งด่วน ทำให้เกิดการล่าช้า

##### สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง ไม่ได้รับจัดสรร งบประมาณงบลงทุน

##### ๑.๒ งบดำเนินงาน

๑) ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนกิจกรรมจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วย : กิจกรรม

จำนวน กิจกรรม	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวน
๒๘	๒๘ (ร้อยละ ๑๐๐)	๐ (ร้อยละ ๐)	๐ (ร้อยละ ๐)
หมายเหตุ	ดำเนินการเองโดย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง		

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูงมีกิจกรรมที่ต้องดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทั้งหมด ๒๘ กิจกรรม กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ จำนวน ๒๘ กิจกรรม ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งดำเนินการเอง

โดย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูงและมีกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน ๔ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๓ เนื่องจาก มีกิจกรรมล่วงเลยเวลาในการจัดทำดำเนินงาน เนื่องจากมีข้อจำกัดของรายละเอียดโครงการ จำนวน ๔ กิจกรรม

๒) ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 หน่วย : บาท

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวน
๔๕๖,๘๔๐	๔๕๔,๔๒๐ บาท (ร้อยละ๑๐๐)	๐ (ร้อยละ ๐)	๐ (ร้อยละ ๐)

จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง จำนวน ๔๕๖,๘๔๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นหกพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นจำนวนเงิน ๔๕๔,๔๒๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นสี่พันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๔๗ และไม่สามารถดำเนินการและเบิกได้จำนวน ๒,๔๒๐ บาท (สองพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๓

๑.๒.๑. กระบวนการจัดทำแผน การจัดทำดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งบดำเนินงาน)

**ขั้นตอนการปฏิบัติ**

- ๔) หน่วยงานมีการสำรวจความต้องการตามความจำเป็น
- ๕) สาธารณสุขอำเภอเสนอแผนการจัดทำดำเนินงาน ต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

**การประเมินผลการควบคุม**

- การจัดทำแผนการจัดทำบลงทุนได้มีการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุทุกขั้นตอน
- ระดับจังหวัด แจ้งให้หน่วยบริการไม่ชัดเจน ขอเร่งด่วน ทำให้เกิดการล่าช้า

## บทที่ ๓

### สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (การวิเคราะห์ความเสี่ยง/การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ)

#### ๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง แบ่งพัสดุออกเป็น ๒ หน่วยจัดซื้อ ได้แก่ วัสดุ และครุภัณฑ์ทั่วไป ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน จำนวน ๒ หน่วยงาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป และงานยุทธศาสตร์สาธารณสุข ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ, งบดำเนินงาน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๕๖,๘๔๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นหกพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๔๕๔,๔๒๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นสี่พันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง, ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม โดยดำเนินการตามขั้นตอน การวิเคราะห์ความเสี่ยงดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง**

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ</b>			
๑.๑ ด้านนโยบาย	ถ่ายทอดลงไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกกระดับ	เกิดความเข้าใจที่แตกต่างจากนโยบายที่กำหนดไว้	กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติ
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	จัดอบรมให้ความรู้ในเรื่อง พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑.กำหนดแผน/flowขั้นตอนการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อ/จัดจ้างเกิดความล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ทบทวนflowแนวทางการปฏิบัติ และหลักเกณฑ์สำหรับการดำเนินการที่ชัดเจน ๒.กำกับติดตามรายงานความก้าวหน้าทุกเดือน
ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม

๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการด้านพัสดุ (ต่อ)			
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ เกษียณ ย้ายลาออก	๑. ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานใหม่ ๒. ระยะเวลาการหาคนทดแทนล่าช้า	๑. จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑. ระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจที่แตกต่างกัน ๒. ขาดระบบการสุ่มตรวจภายในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑. ประชุมความเข้าใจไปแนวทางเดียวกัน ๒. ใช้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงานไขว้กลุ่มงานของโรงพยาบาลชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
๒.ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ service plan ของจังหวัด	พัสดุที่ได้รับไม่ตรงกับลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทนต่อการใช้งาน	๑. กำหนดนโยบายการจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้องระบบ service plan ของจังหวัด ๒. ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการของจังหวัด CUP และ คปสอ.
๓.ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑. จัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการกลุ่มงาน ๒. ไม่ปรับแผนซื้อ/จ้างกลางปี	๑. หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. จัดซื้อนอกแผน	๑. จัดระบบการตรวจสอบแผนในรูปแบบคณะกรรมการ ๒. กำหนดระยะเวลาอนุมัติแผน ๓. มีระบบปรับแผนกลางปีและกรณีเร่งด่วน

๔.ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด (TOR) คุณลักษณะ	ทำให้เมื่อประกวดราคาไปแล้วไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือเมื่อยื่นแล้วไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัด	ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับ



พัสดุหรือผลสำเร็จ ของงาน		จ้างหรือตามระยะเวลาที่ กำหนดทำให้การ ดำเนินงานล่าช้า	วิธีการกำหนด ความต้องการของพัสดุ
-----------------------------	--	--	-------------------------------------

<b>๔.ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ (ต่อ)</b>			
๔.๒การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจกภายนอกหน่วยงาน เช่น สำนักตรวจเงินแผ่นดิน หรือตรวจสอบภายในกระทรวงเป็นต้น	กำหนดรอบระยะเวลาการบริหารโครงการจัดซื้อ/จัดจ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน
<b>๕.ปัญหาด้านการตรวจสอบรับพัสดุ</b>			
บุคลากรที่เป็นคณะตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจในรูปแบบรายการก่อสร้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ให้ความรู้ในเรื่องระเบียบเฉพาะด้านบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
<b>๖.ปัญหาด้านการควบคุมงาน</b>			
๑.ผู้ควบคุมงานไม่เพียงพอ มีแผนการขอสนับสนุนผู้ควบคุมงานจากภายนอกหน่วยงาน	บุคลากรที่แต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากภายนอกหน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปการก่อสร้าง	๑.กาส่งมอบงานไม่ เป็นไปตามรูปแบบรูป รายการก่อสร้าง ๒.การแก้ไขให้ตรงตามรูปแบบรายการทำให้กรอระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง	ทำความเข้าใจรูปแบบรายการก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ผู้ควบคุมงานที่มาจาก ภายนอกหน่วยงาน
๒.การรายงานผลกรควบคุมการควบคุมงาน	เมื่อเกิดปัญหาไม่เป็นไปตามแบบผู้ควบคุมงานไม่แจ้งให้กรรมการทราบและไม่มีการสั่งหยุดงาน	อาจถูกผู้รับจ้างฟ้องร้องเมื่อไม่ปฏิบัติตามสัญญาและทำให้การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา	ผู้ควบคุมงานรายงานความผิดปกติให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างและผู้บริหารทราบ
<b>๗.ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย อาจเกิดการสูญหายได้เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบสม่ำเสมอ	๑.มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนคุมทั้งหมด ความจำเป็นจำนวนมาก๒.ครุภัณฑ์รอจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.ดำเนินการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ๑ครั้ง ๓.เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย ๔.ให้ขายทอดตลาดเองในรายการที่ไม่ยุ่งยาก เช่น ขายทอดตลาดอาคาร

## ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

การกำหนดระดับของความเสี่ยงแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) 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

**๑.ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน** พบว่าการกำหนดแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ แตกต่างกันการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน ค่าเช่าขาดการควบคุมกำกับที่ดี

### แนวทางแก้ไข

๑. ทบทวน แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน

๒. กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกเดือน

**๒.ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่** เนื่องจากการย้าย/ลาออกของผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุม กำกับและปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งเป็นสายงานสนับสนุน เช่น หัวหน้าฝ่ายบริหารโรงพยาบาล ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เจ้าหน้าที่พัสดุ จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทน ไม่มีประสบการณ์และทักษะภาระงานเพิ่มขึ้น

### แนวทางแก้ไข

๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่หน้าใหม่ / ส่งจนท.เข้าอบรม เพิ่มพูนทักษะ

๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการย้าย/ลาออก เร่งรัดการสรรหาบุคลากรใหม่ทดแทน

**๓ ด้านการตรวจสอบภายใน** การดำเนินงานระบบควบคุมภายในมีติด้านพัสดุใช้ระบบ ประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นแนวทางเดียวกันขาดระบบขาดสุ่ม ตรวจสอบภายในหน่วยงาน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

### **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) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๖) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบ ในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๗) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๘) จัดวางระบบควบคุมภายใน
  - ๙) มีระบบการตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัด ทุกแห่ง ปีละ ๑ ครั้ง ได้แก่ โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัดคุ้มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยงานราชการที่สุด

### **๑.๒ ปัญหาอุปสรรค**

- ๑) กลุ่มงานไม่มีการวางแผนในการใช้เงิน หรือเขียนโครงการ เช่นก่อนจัดทำโครงการไม่ได้ ตรวจสอบว่าโครงการที่จะดำเนินการต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือต้องเตรียมเอกสารอย่างไร ทำให้เมื่อเขียน โครงการก็ไม่ได้ระบุวัสดุอุปกรณ์ลงไปเมื่อดำเนินการจริงไม่มีจึงต้องขอเบิกจากส่วนกลางส่งผลให้แผนการ จัดซื้อ/จัดจ้างคลาดเคลื่อน
- ๒) ความล่าช้าของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณงบลงทุนและการจัดสรรเงินและ ให้เร่งดำเนินการจัดหาภายในระยะเวลากระชั้นชิด
- ๓) การติดตามความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณของหน่วยบริการบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน

### ๑.๓ ความประหยัดงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีนโยบายประหยัดงบประมาณ โดยให้แต่ละหน่วยงานจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นและเรียงลำดับตามความสำคัญ และจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้ทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีแล้วนั้น โดยคำนึงถึงความประหยัด ความคุ้มค่า การบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์มากที่สุดแก่ทางราชการ

\

## บทที่ ๔

### แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

๑) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประสานงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง(คปสอ.) เกี่ยวกับปัญหาการแจ้งการจัดทำแผนแจ้งให้หน่วยบริการไม่ชัดเจน ค่าซ้ำ ให้ผู้บริการได้รับทราบ และนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ระดับสูงต่อไป

๒) เสนอแผนความต้องการที่มีความจำเป็นของ รพ.สต.และสสอ. ในวาระประชุม คปสอ. เพื่อขอจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง กับ ของ รพ.สต. และสสอ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓) เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

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

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



[kokhealth\\_new@hotmail.com](mailto:kokhealth_new@hotmail.com)



๐ ๓๗๔๔ ๑๒๕๙

