



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ของ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง  
อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว



# คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน โดยจำแนกเป็นรายหมวดซึ่งเป็นผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ สัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท เปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การวิเคราะห์ความสามารถในการการประหยัดงบประมาณ และแนวทางแก้ไขและปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้สนใจ และขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง  
๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
บทที่ ๑ บทนำ	๔
บทที่ ๒ ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	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.๒๕๖๓ ขึ้นเพื่อเป็นการสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างทั้งหมดที่ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ว่ามีมากน้อยเพียงใด ทบทวนกระบวนการ ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย มติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ผลจากการดำเนินการดำเนินงานและเสนอ แนวทางในการผลการปรับปรุงให้เกิดประสิทธิผล และประสิทธิภาพต่อหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดส่วนราชการมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผล วิเคราะห์ไปปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ต่อไป

## บทที่ ๒

### ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

#### ๑.รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง มีขั้นตอน ระเบียบวิธีการดำเนินงานด้านการพัสดุ สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ 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. ๒๕๖๓ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง **ไม่ได้รับจัดสรร**

งบประมาณงบลงทุน

##### ๑.๒ งบดำเนินงาน

๑) ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนกิจกรรมจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วย : กิจกรรม

จำนวนกิจกรรม	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวน
๔๖	๔๕ (ร้อยละ ๑๐๐)	๐ (ร้อยละ ๐)	๐ (ร้อยละ ๐)
หมายเหตุ	ดำเนินการเองโดยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง		

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูงมีกิจกรรมที่ต้องดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ทั้งหมด ๔๖ กิจกรรม กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ จำนวน ๔๕ กิจกรรม ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งดำเนินการเองโดย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูงและมีกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน ๑ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๒.๑๗ เนื่องจาก มีกิจกรรมล่วงเลยเวลาในการจัดทำดำเนินงาน เนื่องจากมีข้อจำกัดของรายละเอียดโครงการ จำนวน ๑ กิจกรรม

**๒) ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วย : บาท

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวน
๓๖๒,๐๐๐	๓๕๗,๐๐๐ บาท (ร้อยละ ๑๐๐)	๐ (ร้อยละ ๐)	๐ (ร้อยละ ๐)

จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง จำนวน ๓๖๒,๐๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน) พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๓๕๗,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๖๒ และไม่สามารถดำเนินการ และเบิกได้จำนวน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๘

**๑.๒.๑. กระบวนการจัดทำแผน การจัดทำดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (งบดำเนินงาน)**

**ขั้นตอนการปฏิบัติ**

- หน่วยงานมีการสำรวจความต้องการตามความจำเป็น
- สาธารณสุขอำเภอเสนอแผนการจัดทำดำเนินงาน ต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

**การประเมินผลการควบคุม**

- การจัดทำแผนการจัดทำบลงทุนได้มีการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุทุกขั้นตอน
- ระดับจังหวัด แจ้งให้หน่วยบริการไม่ชัดเจน ขอเร่งด่วน ทำให้เกิดการล่าช้า

## บทที่ ๓

### สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(การวิเคราะห์ความเสี่ยง/การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ)

#### ๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง แบ่งพัสดุออกเป็น ๒ หน่วยจัดซื้อ ได้แก่ วัสดุ และครุภัณฑ์ทั่วไป ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน จำนวน ๒ หน่วยงาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป และงานยุทธศาสตร์สาธารณสุข ซึ่งใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ,งบดำเนินงาน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๖๒,๐๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นสองบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๓๕๗,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง,ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม โดยดำเนินการตามขั้นตอน การวิเคราะห์ความเสี่ยงดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วย งาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ</b>			
๑.๑ ด้านนโยบาย	ถ่ายทอดลงไปไม่ถึง ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใน ทุกระดับ	เกิดความเข้าใจที่ แตกต่างกันจาก นโยบายที่กำหนดไว้	กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการ ปฏิบัติ
๑.๒ ด้านระเบียบ กฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการ ปฏิบัติตาม พรบ.การ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	เกิดความเข้าใจที่ แตกต่างกัน	จัดอบรมให้ความรู้ในเรื่อง พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑.๓ ด้านขั้นตอน การปฏิบัติงาน	๑.กำหนดแผน/flow ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อ/จัดจ้างเกิด ความล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน	การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด	ทบทวนflowแนวทางการปฏิบัติ และหลักเกณฑ์สำหรับการ ดำเนินการที่ชัดเจน ๒.กำกับติดตาม รายงาน ความก้าวหน้าทุกเดือน
ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม

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

<b>๔.ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ</b>			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด (TOR) คุณลักษณะพัสดุ หรือผลสำเร็จของงาน	ทำให้เมื่อประกวดราคาไปแล้วไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือเมื่อยื่นแล้วไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กำหนดทำให้การดำเนินงานล่าช้า	ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการการกำหนดความต้องการของพัสดุ



<b>๔.ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ (ต่อ)</b>			
๔.๒การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อพิพาททั้งที่มาจกภายนอกหน่วยงาน เช่น สำนักตรวจเงินแผ่นดิน หรือตรวจสอบภายในกระทรวงเป็นต้น	กำหนดกรอบระยะเวลาการบริหารโครงการจัดซื้อ/จัดจ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน
<b>๕.ปัญหาด้านการตรวจสอบรับพัสดุ</b>			
บุคลากรที่เป็นคณะตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจในรูแบบรายการก่อสร้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ให้ความรู้ในเรื่องระเบียบเฉพาะด้านบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
<b>๖.ปัญหาด้านการควบคุมงาน</b>			
๑.ผู้ควบคุมงานไม่เพียงพอ มีแผนการขอสนับสนุนผู้ควบคุมงานจากภายนอกหน่วยงาน	บุคลากรที่แต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากภายนอกหน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปการก่อสร้าง	๑.กาส่งมอบงานไม่เป็นไปตามรูปแบบรูปรายการก่อสร้าง ๒.การแก้ไขให้ตรงตามรูปแบบรายการทำให้กรอบระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง	ทำความเข้าใจรูปแบบรายการก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ผู้ควบคุมงานที่มาจากภายนอกหน่วยงาน
๒.การรายงานผลกราคาควบคุมการควบคุมงาน	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 งบประมาณ ค่าเช่าอาคารควบคุมกำกับที่ดี

### 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** การดำเนินงานระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบ 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. ๒๕๖๓ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสูง มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๕ โครงการ ๔๖ กิจกรรม ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณจำนวน ๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการจำนวนทั้งหมด วงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๓,๔๔๔,๑๐๐.-บาท (สามสิบล้านสี่แสนสี่หมื่นสี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๓๐,๘๕๕,๗๐๔.๘๖ บาท (สามสิบล้านแปดแสนห้าหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสี่บาทแปดสิบบาทสตางค์) ประหยัดงบประมาณได้ ๒,๕๘๘,๓๙๕.๑๔ บาท (สองล้านห้าแสนแปดหมื่นแปดพันสามร้อยเก้าสิบบาทสิบสี่สตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๗ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร

## 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. ๒๕๖๓
- 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 จังหวัดสระแก้ว



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



๐ ๓๗๔๔ ๑๒๕๙

