

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวิเศษชัยชาญ

คำนำ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้หน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งบดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (งบลงทุน:ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) เป็นไปตามแนวทางการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง ได้ทำการรายงานการวิเคราะห์ผลการ จัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ประกอบด้วย การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค/ข้อจำกัด การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัด งบประมาณ รวมถึงการนำข้อเสนอแนะไปเป็นแนวทางการแก้ไขและพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการ จัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีความคุ้มค่า สมประโยชน์ภาครัฐ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวิเศษชัยชาญ
ตุลาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

	คำนำ	๒
	สารบัญ	๓
บทที่ ๑	บทนำ	๔
	๑.๑ หลักการและเหตุผล	๔
	๑.๒ วัตถุประสงค์	๕
	๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕
บทที่ ๒	วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	๖
	- วิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๖
บทที่ ๓	วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๙
	- วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๙
บทที่ ๔	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑๑
	๔.๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑๑
	๔.๒ ปัญหา/อุปสรรค	๑๑
	๔.๓ ข้อเสนอแนะ	๑๑
	๔.๔ แนวทางการแก้ไขและพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑๒

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานที่โปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลตามเกณฑ์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment) เป็น ๑ ใน ๔ ยุทธศาสตร์สำคัญในการปฏิรูปกระทรวงสาธารณสุขตามยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ได้กำหนดให้การส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ขับเคลื่อนผ่านแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมุ่งเน้นให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส และมีมาตรฐานเดียวกัน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐซึ่งสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และป้องกันการทุจริต ด้วยการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาใดๆ ที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้ ณ สถานที่ทำการ และระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ และตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ ที่เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติและดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่กำหนดให้หน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ มีความโปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จึงต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ ทุกขั้นตอน และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน เกิดความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้หรือไม่

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุที่ได้กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานมีความคุ้มค่า สามารถประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด

๒.๓ เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน ในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าสูงสุด

๓.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ หน่วยงาน มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมาตรฐาน เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓.๒ หน่วยงานสามารถวิเคราะห์ความคุ้มค่า และความสามารถในการประหยัดงบประมาณของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานในปีงบประมาณต่อไป

๓.๓ หน่วยงานได้นำข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปรับปรุง พัฒนา และแก้ไข เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานในปีต่อไป เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

บทที่ ๒

วิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวิเศษชัยชาญ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organization ๒๐๑๓) ในการประเมินความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่าการดำเนินงานจะไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และ/หรือไม่มีการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการ ที่ไม่นำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

กำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๘ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง(Risk Identification)

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
		Known Factor	UnKnown Factor
๑.	การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ครอบคลุมรายการ		✓
๒.	การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน		✓
๓.	การประมาณการในการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอ		✓

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.	การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ครอบคลุมรายการ	✓			
๒.	การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	✓			
๓.	การประมาณการในการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอ	✓			

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง

ตารางที่ ๓ ตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑.	การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ครอบคลุมรายการ		๒			๒		๔
๒.	การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน		๒			๒		๔
๓.	การประมาณการในการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอ		๒			๒		๔

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยง	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยง		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ครอบคลุมรายการ	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ		
การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ		
การประมาณการในการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอ	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ		

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน (ควบคุมความเสี่ยง)
๑.	การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ครอบคลุมรายการ	
๒.	การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	
๓.	การประมาณการในการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอ	

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
๑.	การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ครอบคลุมรายการ		✓	
๒.	การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน		✓	
๓.	การประมาณการในการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอ		✓	

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ที่	ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันเพิ่มเติม
๑.	การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ครอบคลุมรายการ	
๒.	การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	
๓.	การประมาณการในการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอ	

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยง (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑.		การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ครอบคลุมรายการ	
๒.		การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	
๓.		การประมาณการในการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอ	

บทที่ ๓

วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยได้รับอนุมัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบดำเนินงาน จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๖๑,๕๗๐.๐๐ บาท(หนึ่งแสนหกหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ดำเนินกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒๗ กิจกรรม สามารถวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑) ร้อยละของจำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วย : รายการ

จำนวน กิจกรรม (กิจกรรม)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีประกาศเชิญชวน			วิธีคัดเลือก (กิจกรรม)	วิธีเฉพาะเจาะจง (กิจกรรม)
	วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (กิจกรรม)	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (กิจกรรม)	วิธีสอบราคา (กิจกรรม)		
๒๗	-	-	-	-	๒๗ (ร้อยละ ๑๐๐)

จากตารางที่ ๑ พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีจำนวนรวมทั้งสิ้น ๒๗ กิจกรรม ซึ่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพียงวิธีเดียว คือ วิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒) ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย : บาท

จำนวน งบประมาณ ตามแผนฯ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีประกาศเชิญชวน			วิธีคัดเลือก (บาท)	วิธีเฉพาะเจาะจง (บาท)
	วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (บาท)	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (บาท)	วิธีสอบราคา (บาท)		
๑๖๑,๕๗๐	-	-	-	-	๑๕๐,๕๐๐ (ร้อยละ๘๖.๙๐)

จากตารางที่ ๒ พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดำเนินการใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๑๕๐,๕๐๐.๐๐ บาท จากวงเงินที่ได้รับอนุมัติตาม

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
จำนวนทั้งสิ้น ๑๖๑,๕๓๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๙๐

เมื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงานพบว่า
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครบทุกกิจกรรม ใช้
งบประมาณจำนวน ๑๔๐,๔๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๙๐ ซึ่งถือได้ว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่สมประโยชน์
ภาครัฐ มีประสิทธิภาพ ทำให้มีการประหยัดงบประมาณ จำนวนทั้งสิ้น ๒๑,๑๓๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๑๐

บทที่ ๔

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘

๔.๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง ได้รับการจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๖๑,๕๗๐.๐๐ บาท(หนึ่งแสนหกหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ดำเนินกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒๗ กิจกรรม จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๔๐,๔๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๙๐ สามารถจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จทุกรายการ ในจำนวนนี้พบการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีเดียว

๔.๒ ปัญหา/อุปสรรค

๑. บุคลากรสายงานพัสดุ ยังไม่มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง
๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานพัสดุ มีภาระงานอื่นเพิ่มขึ้น
๓. ในการจัดซื้อจัดจ้างบางครั้ง มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน อาจเกิดข้อผิดพลาด ทั้งทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร ขั้นตอนการปฏิบัติ และพัสดุที่ได้มาอาจจะไม่ตรงตามวัตถุประสงค์
๔. โปรแกรมระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง มีความยุ่งยากซับซ้อนมากขึ้น มีผู้เข้าใช้ระบบมาก อาจทำให้การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๔.๓ ข้อเสนอแนะ

๑. ส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ ถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในหน่วยงานจากผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับบุคลากรในทุกๆฝ่าย ไม่เพียงเฉพาะเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้น เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับในการจัดซื้อจัดจ้าง มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ ประชุมหารือและรับฟังปัญหาซึ่งกันและกัน รวมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจวิธีการ แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องแก่บุคลากร
๒. กำหนดกลไกการกำกับติดตามผ่านภารกิจของกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างเดียวกัน มีกระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประหยัด คุ่มค่าสมประโยชน์ภาครัฐ และลดความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๔ แนวทางการแก้ไขและพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. กรณีเปลี่ยนผู้รับผิดชอบจะต้องมีการสอนงานให้กับผู้รับผิดชอบใหม่ และจะต้องส่งมอบงานและภารกิจการดำเนินงานตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานอย่างละเอียด

๒. กรณีผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ควรที่จะมีการเสริมสร้างความรู้การจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้รับผิดชอบด้วยวิธีการสอนงาน หรือให้เข้าร่วมการอบรม เพื่อเตรียมความพร้อมผู้รับผิดชอบให้มีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงาน เช่น การกำหนดร่างขอบเขตของงาน(Term Of Reference : TOR) การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ เป็นต้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ให้กับผู้ปฏิบัติงานพัสดุของหน่วยงานทุกระดับ

.....