

รายงานการวิเคราะห์ผลการ

จัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง

ลำปาง

อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

# คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ไปเป็นแนวทางการจัดทำแผนและการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖ ต่อไป

ผู้จัดทำ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ	๔
บทที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๕
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๖
- วิเคราะห์ความเสี่ยง	
- ปัญหาและอุปสรรค	
- ความประหยัคงบประมาณ	
บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๖

## บทที่ ๑ บทนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณได้รับจัดสรรจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปางและเงินนอกงบประมาณ สนับสนุนจากโรงพยาบาลเมืองลำปาง ตามแผนงานโครงการประจำปี โดยวิธีการเฉพาะเจาะจง ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการที่มีการวิเคราะห์จัดซื้อจัดจ้างที่มีการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงาน เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและเป็นข้อมูลในการวางแผน การจัดทำแผนปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป ทั้งยังเป็นการป้องปรามการเกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนการจัดซื้อ อีกทางหนึ่ง

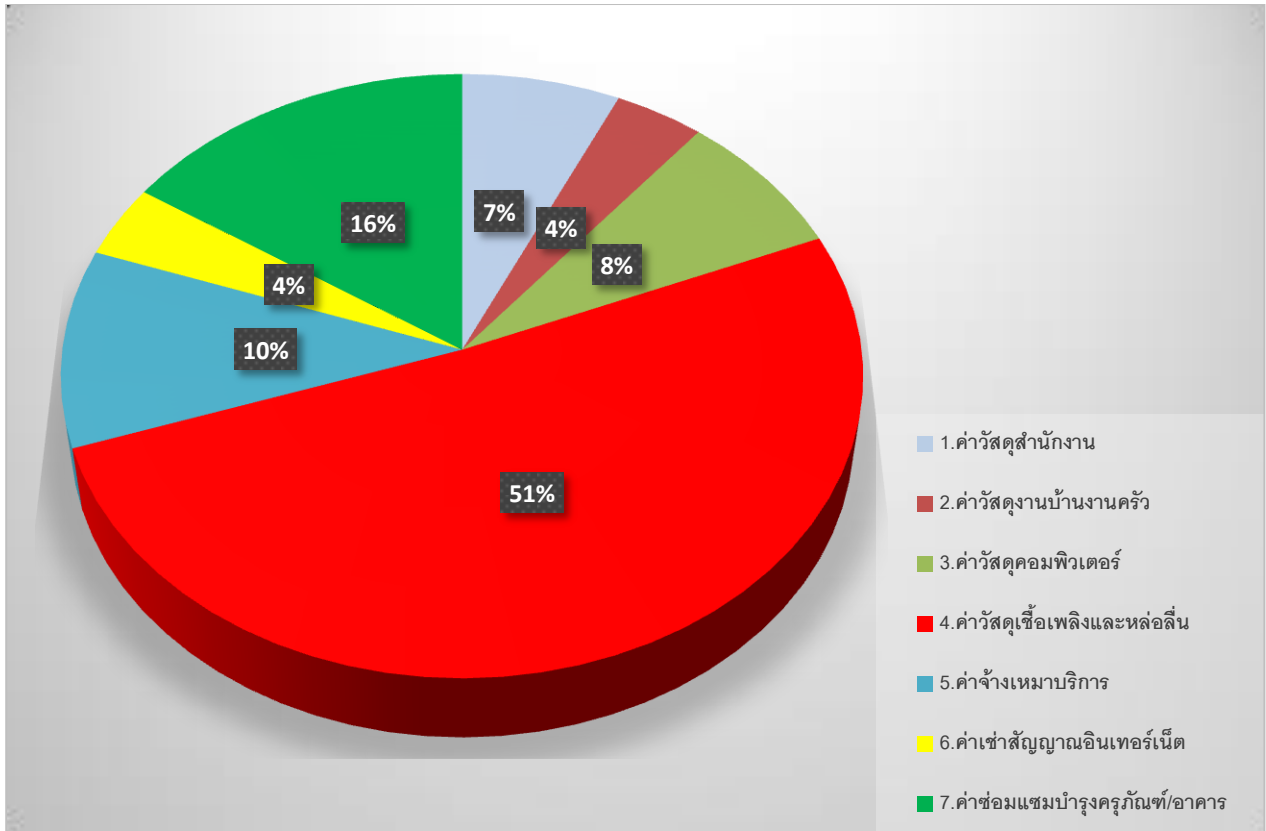
รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ ประกอบด้วยการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่าง ๆ ตามหมวดเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ มีการวิเคราะห์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่าต่อไป

บทที่ ๒ สรุปผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

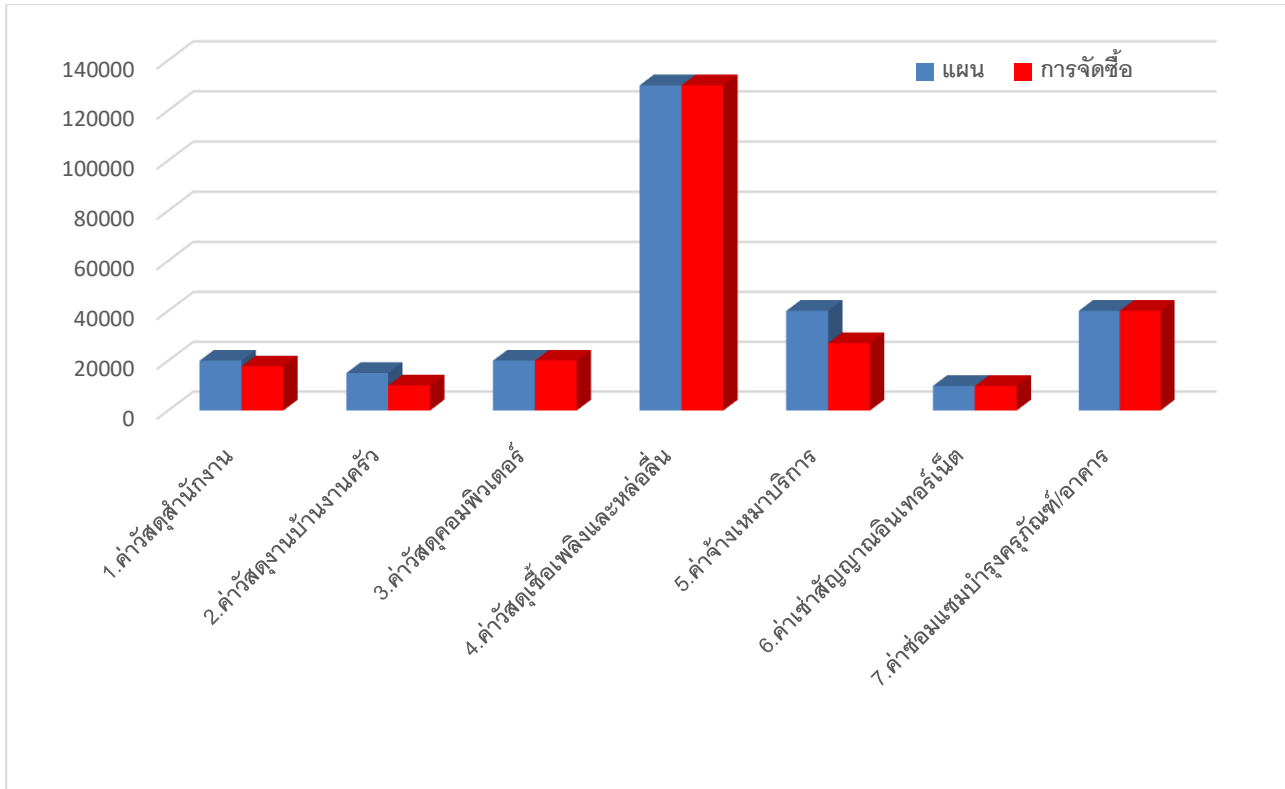
งบประมาณภาพรวมในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รายการ	แผนประจำปี ๒๕๖๕	ดำเนินการจัดซื้อ/ จัดจ้าง	ร้อยละของการ ดำเนินการ
<b>เงินงบประมาณ</b>			
๒.๑. ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
๒.๒. ค่าตอบแทน	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	๒๔,๐๐๐๐	๑๐๐
๒.๓. ค่าใช้สอย	๘๐,๐๐๐.๐๐	๕๗,๒๕๒.๐๐	๗๑.๕๗
๒.๔. ค่าวัสดุ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๗,๒๖๐.๐๐	๑๗.๒๖
๒.๕. ค่าสาธารณูปโภค	-	๑,๘๖๐.๐๐	-
๒.๖. ค่าครุภัณฑ์	๒๕,๐๐๐.๐๐	-	-
๒.๗. ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท	-	-	-
๒.๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	-	-	-
<b>รวมเงิน</b>	<b>๔๔๕,๐๐๐.๐๐</b>	<b>๗๖,๓๗๒.๐๐</b>	

สัดส่วนการจัดซื้อ/จัดจ้างตามหมวด ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง ปีงบประมาณ 2565



แผนภูมิสัดส่วนการจัดซื้อ/จัดจ้างตามหมวด เปรียบเทียบระหว่างแผนและผลการดำเนินการ  
 ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง ปีงบประมาณ 2565



### การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปางวิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

#### ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

#### ขั้นตอนที่ 1 ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>1.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ</b>			
1.1 ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงพื้นที่ระดับตำบล	มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
1.2 ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติตาม พรบ.พัสดุ	ทำให้เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
1.3 ด้านขั้นตอนการ	การกำหนด Flow ขั้นตอนการ	การดำเนินงานไม่เป็นไป	กำหนด Flow รูปแบบ แนวทาง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	ตามขั้นตอนที่ถูกต้อง	ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับ ดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทาง เดียวกัน
1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงาน	ความรู้และทักษะของ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่	การอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงาน พัสดุใหม่/พี่เลี้ยง
1.5ด้านการตรวจสอบ ภายใน	ไม่มีระบบตรวจสอบภายใน ใช้กลุ่มงานของ รพสต. ใช้ ระบบประเมินตนเอง	หน่วยงานไม่ทราบความ เสี่ยงที่แท้จริง	ให้มีระบบตรวจสอบภายในใช้ว กลุ่มงานของ รพสต. อย่าง สม่ำเสมอ
<b>2. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการ ในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย	ได้พัสดุไม่ตรงตาม คุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และ ไม่ทันต่อการใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการ กำหนด กฎ ระเบียบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้ แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทาง ในการกำหนดความต้องการใช้ พัสดุ
<b>3. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผน และลงนามอนุมัติแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่ สามารถดำเนินการจัดทำ แผนได้ทันตามระยะเวลา ที่กระทรวงกำหนด	1.จัดระบบการตรวจสอบแผนใน รูปคณะกรรมการ 2.กำหนดระยะเวลาการอนุมัติ แผน
<b>4. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ</b>			
4.1 หน่วยงานที่ต้องการ พัสดุ ไม่มีความรู้ในการ กำหนดTOR (รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติ/เงื่อนไข รายละเอียดของตัวพัสดุหรือ ของผลสำเร็จของงานหรือ ของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขัน เสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวด ราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอ ราคา	หน่วยงานไม่สามารถ ดำเนินการจัดหาได้ทัน ตามระยะเวลาที่กำหนด ไว้ในแผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือตามระยะเวลาที่ กระทรวงกำหนดทำให้ การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างบางรายการต้อง เร่งรัด	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการ จัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความ ต้องการพัสดุ



ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
4.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อบกพร่องที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะได้มีการวางแผนการทำงาน
<b>5. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ</b>			
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
<b>6. ปัญหาด้านการควบคุมงาน</b>			
ช่างผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้างจึงทำให้มีการแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูปรายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก
<b>7. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ</b>			
พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย	ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	หน่วยงานต้องสูญเสียด้านทุนการชดเชยความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ	จัดทำสถานที่เก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ
<b>8. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>			

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นในการ ใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	เมื่อไปตรวจพบทำให้ยัง พบพัสดुकงเหลือทั้งหมด ความจำเป็น	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพ ความเป็นจริงหรือซื้อเท็จจริงที่ คณะกรรมการได้ทำการ ตรวจสอบประจำปีและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การ เก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด และ เพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความ จำเป็นและล้าสมัยเป็นการ ประหยัดงบประมาณของ หน่วยงานในอนาคต

**ขั้นตอนที่ 2** ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง  
พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ(Impact)  
ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ได้แก่

1. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	คะแนน	1-4
2. ความเสี่ยงระดับต่ำ	คะแนน	5-8
3. ความเสี่ยงระดับปานกลาง	คะแนน	9 - 14
4. ความเสี่ยงระดับสูง	คะแนน	15 - 20
5. ความเสี่ยงระดับสูงมาก	คะแนน	21 - 25

**ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน) (กระบวนการ)**

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น หยุดดำเนินการมากกว่า 1 เดือน
4	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น หยุดดำเนินการ 1 เดือน
3	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
2	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
1	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบหลักเกณฑ์ของทางราชการ	1.1 ด้านนโยบาย	- ให้มีการกำหนดนโยบาย เพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	2	2	4	ต่ำมาก	6
		1.2 ด้านระเบียบกฎหมาย	- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	3	5	15	สูง	2
		1.3 ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแล ไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานหน้าที่	2	3	6	ต่ำ	5
		1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เนื่องจากลาออกไปรับการบรรจุหรือสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่	4	5	20	สูง	1
		1.5 ด้านการตรวจสอบภายใน	- หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง	3	3	9	ปานกลาง	4

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ. 2565  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
2. ด้านการจัดหาพัสดุ		2.1 การกำหนดความต้องการ	- ไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน	3	4	12	ปานกลาง	3
3. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		3.1 การวางแผนการจัดหาพัสดุ	- การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า	3	3	9	ปานกลาง	6
4. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		4.1 หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR	- ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	4	3	12	ปานกลาง	3
		4.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	- เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	3	3	9	ปานกลาง	4
5. ด้านการตรวจรับพัสดุ		5.1 การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	-บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญทักษะที่ดีในการตรวจรับพัสดุ	3	3	9	ปานกลาง	4

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ. 2565  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
6. ด้านการควบคุมงาน		6.1 ข้างควบคุมงาน ที่มาจากภายนอกขาด ความรู้ ความเข้าใจใน แบบรูปรายการก่อสร้าง	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตาม แบบรูปรายการทำให้มีการ แก้ไขแบบรูปรายการ และ ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญา จ้าง	2	3	6	ต่ำ	5
7. ด้านการควบคุมพัสดุ		7.1 พักดูมีการสูญหาย/ เสียหาย	- ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ ปลอดภัยและไม่มีการควบคุม กำกับดูแล	2	3	6	ต่ำ	5
8. ด้านการจำหน่าย พัสดุ		8.1 มีพัสดุที่เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นในการ ทำงานจำนวนมาก	- เจ้าหน้าที่ , ผู้ใช้งาน ขาดความรู้ ความเข้าใจ เมื่อ พัสดุชำรุดไม่ส่งคืนให้งานพัสดุ เพื่อทำการจำหน่าย	3	3	9	ปานกลาง	4

### ขั้นตอนที่ 3 การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงต่ำตั้งแต่คะแนน 15 คะแนน จำนวน 2 ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปางมีความเสี่ยงสูงดังนี้

1. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีการแบ่งย่อย (พนักงานราชการ/ลูกจ้างเหมา/ลูกจ้างเงินบำรุง) เนื่องจากลาออกเพื่อไปรับการบรรจุเป็นข้าราชการ หรือสับเปลี่ยนงาน จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ต้องเริ่มต้นกระบวนการสอนเจ้าหน้าที่ใหม่อีก ทำให้เป็นภาระเพิ่มขึ้น

แนวทางแก้ไข – ให้องค์กรจัดระบบจูงใจให้พนักงานมีความรักองค์กร , จัดสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม

2. ด้านระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติบ่อยครั้ง/การเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมายอำนาจ การจัดหาต่างๆ ของผู้บริหารทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงและมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด

แนวทางแก้ไข – ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องหมั่นค้นหาความรู้ใหม่และติดตามความเปลี่ยนแปลงในทุกด้านให้ทันเวลา

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง – ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปางได้จัดระบบบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

1) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง

2) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง

3) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง

4) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

5) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

6) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

7) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

1.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง ประจำปีงบประมาณ 2565 จากตารางสรุปได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้าง มีการจัดซื้อและจ้างส่วนใหญ่ไม่เกินแผน งบประมาณที่ตั้งไว้ ผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง ประจำปีงบประมาณ 2565 ทุกรายการจะเป็นแบบวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่มีรายการการจัดจ้างที่ใช้งบประมาณ เกินกว่า 100,000 บาทและมีการส่งมอบงานแล้วที่แล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญาซื้อ สัญญาจ้างภายในช่วงระยะเวลาที่กำหนดทุกรายการ และจะเห็นได้ว่าการจัดซื้อในปีที่ ผ่านมา มีการดำเนินการจัดซื้อและส่งมอบแล้วเสร็จ ไม่มีรายการใดที่ค้างค้างอยู่ในระบบ

2. วิเคราะห์ความเสี่ยง ได้ว่า การจัดทำแผนงบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง ประจำปีงบประมาณ 2565 จัดทำให้เป็นไปตามระบบ ตามแนวทาง สอดคล้องกับแนวนโยบายของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง โดยการควบคุมกำกับในรูปแบบของคณะกรรมการ ดำเนินการด้านบริหารและ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ช่วยให้ผลการจัดซื้อจัดจ้างจึงลดความเสี่ยงในช่วงระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และอยู่ในแผนที่กำหนดไว้

### 3.2 วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

โดยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง มีการโยกย้ายบุคลากรและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารและงานพัสดุ ประกอบกับบุคลากรในหน่วยงานยังขาดแคลนและศักยภาพของผู้รับผิดชอบงานอาจมีความแตกต่างในหลาย ๆ ด้านและหลายองค์ประกอบ ทำให้มีความแตกต่างของรูปแบบ และความเห็นในการบริหารจัดการ อาจส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงด้านการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความครบถ้วน ถูกต้องด้านระเบียบบริหารพัสดุได้

4. ความประหยัดงบประมาณ จากตารางสรุปและการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง ประจำปีงบประมาณ 2564 มีการใช้งบประมาณ ร้อยละ 92.60 ของแผนงบประมาณที่จัดทำไว้ทั้งหมด จึงช่วยให้มีการประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งสามารถประหยัดจากงบประมาณที่จัดทำแผนไว้ ร้อยละ 7.4

5. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เห็นว่ากรมบัญชีกลางควรมีการจัดอบรมและยกตัวอย่างให้เห็นชัดเจนและรวมถึงการตีความในข้อระเบียบฯ เนื่องจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติ และระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างว่าด้วยการบริหารพัสดุภาครัฐฯใหม่ ที่จะส่งผลให้การทำงานด้านพัสดุ ในระดับส่วน

ภูมิภาค เป็นไปในทิศทางเดียวกันและมีความเข้าใจที่ตรงกัน ลดความเสี่ยงและช่วยลดภาระงานซ้ำซ้อนประกอบกับเพิ่มความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดทุกระดับ

#### บทที่ 4 แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. กรมบัญชีกลางควรมีการจัดอบรมและยกตัวอย่างให้เห็นชัดเจนและรวมถึงการตีความในข้อระเบียบฯ เนื่องจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติ และระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างว่าด้วยการบริหารพัสดุภาครัฐฯ ใหม่
2. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในการประชุมประจำเดือนของกรมการบริหาร
3. ควรมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุงไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่ขอไปกับงบค่าเสื่อม เพื่อแผนการจัดซื้อจากเงินงบประมาณด้วยเงินบำรุงใกล้เคียงกับความ เป็นจริงและเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริงซึ่งไม่สามารถจัดซื้อด้วยงบค่าเสื่อม
4. เจ้าหน้าที่พัสดุควรศึกษา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวงและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง
5. ให้แต่ละศูนย์การสั่งซื้อควบคุมกำกับการจัดซื้อ/จัดจ้างให้เป็นไปตามแผน ถ้ามีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนต้องได้รับการอนุมัติก่อนทุกครั้ง



**ภาคผนวก**

# บรรณานุกรม

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. ITA ๒๕๖๒ Integrity and Transparency Assessment คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒. นนทบุรี : ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ. สำนักงาน ป.ป.ช. , ๒๕๖๑




โรงเรียนนายร้อยตำรวจ. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑., ๒๕๖๑.

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง : คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาครัฐ (ITA)

# ปกหลัง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง  
ตำบลเวียงเหนือ อำเภอเมืองลำปาง  
จังหวัดลำปาง ๕๒๐๐๐

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
 ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
 เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ  
 และเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
<p>ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง          วัน/เดือน/ปี : ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕          หัวข้อ : รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๕          รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)          รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๕          Link ภายนอก : ไม่มี          หมายเหตุ : -</p>	
<p><b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b></p>  <p>(นายสุเทพ อินวัน)          นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ          วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>	<p><b>ผู้อนุมัติรับรอง</b></p>  <p>(นายชูชาติ กาวิละ)          สาธารณสุขอำเภอเมืองลำปาง          วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>
<p><b>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</b></p>  <p>(นางอัจฉิรา ศิรินารถ)          นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ          วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>	

