



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ

ที่ ลป ๐๐๓๓.๐๐๑/ ๓๕๓ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลพบุรี

ตามที่ กระทรวงสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (MOIT ๓) หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดเผยแพร่การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาการทุจริตโดยมีกลไก มีมาตรการ และมีการวางระบบในการดำเนินการ ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข การบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : ITA) กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว และขออนุญาตเผยแพร่รายงานดังกล่าวบนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสร้อยญา มะลิซ้อน)  
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(นายปิยะเดช วลีพิทักษ์เดช)  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลพบุรี

## การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘

### ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี ดำเนินการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ ทุกวิธีการดำเนินการจัดหา ในส่วนของงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม ลดปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

### ๒. ปัญหา-อุปสรรค การจัดซื้อจัดจ้าง

- ๒.๑ ด้านการจัดสรรงบประมาณ
- ๒.๒ ด้านบุคลากร
- ๒.๓ ด้านกฎระเบียบ
- ๒.๔ ด้านการบริหารพัสดุ

### ๓. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

#### ๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี วิเคราะห์ได้จากหลายปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง โดยแบ่งตามหัวข้อ ดังต่อไปนี้

#### ๓.๑.๑ ความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมทั่วไป ในการบริหารจัดการงานพัสดุ

- บุคลากรไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่พัสดุมีการโยกย้าย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน
- ความล่าช้าในการได้รับอนุมัติงบประมาณ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการเสนอแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้อง ทำให้กระบวนการจัดหาและการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ไม่มีเว้นระยะเวลาให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเหมาะสม อาจทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุตามแผนงาน/โครงการ

#### ๓.๑.๒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงานและกระบวนการจัดหาพัสดุ

- การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ทำให้เกิดความเสี่ยงที่เป็นข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งอาจมีการทักท้วงจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้อง
- การบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP มีหลายขั้นตอนและต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูล เนื่องจากการจัดรูปแบบเอกสารในระบบ e-GP ให้เป็นไปตามระเบียบสารบรรณนั้น ต้องใช้เวลาในการดำเนินการมากกว่าปกติ และมีการปรับเปลี่ยนตลอดเวลา

/๒.๑.๓ ความเสี่ยง...

๒.๑.๓ ความเสี่ยงด้านการบริหารพัสดุ

- พักติที่จัดหาเพื่อใช้ตามแผนงาน/โครงการ สนับสนุนหน่วยงานในสังกัด รวมทั้งสถานที่จัดเก็บพัสดุไม่เหมาะสมและปลอดภัย
- พักติที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่มีการทำหนังสือส่งคืน หรือทำหนังสือส่งคืนแต่ไม่นำพัสดุนั้นส่งคืนงานพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ ทำให้ยอดคงเหลือกับรายการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ตรงกัน ส่งผลให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุเป็นไปด้วยความยากลำบาก

๒.๑.๔ การกำหนดคุณลักษณะทางด้านเทคนิค

การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการงานพัสดุขาดผู้มีความรู้ความสามารถในการกำหนดคุณลักษณะทางด้านเทคนิค

๓.๒. การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคหรือข้อจำกัด

จากการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบปัญหาและอุปสรรคหรือข้อจำกัด ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน ตามตารางเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณของรัฐบาลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีข้อกำหนดโดยระเบียบฯ ในการดำเนินงาน จึงส่งผลให้เกิดความเสี่ยงและเกิดข้อผิดพลาดได้

๓.๒.๒ การโยกย้าย ขาดประสบการณ์และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความเข้าใจรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างคลาดเคลื่อน ทำให้การจัดหาพัสดุเกิดความล่าช้า ขาดความต่อเนื่องในการรับผิดชอบงาน


๓.๒.๓ ปัญหาเกี่ยวกับตัวผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง และปัญหาภายในของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐไม่สามารถบริหารสัญญาให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างได้

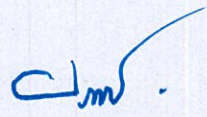
๔. แนวทางการแก้ไขและข้อเสนอแนะ

๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดจ้างในแต่ละโครงการ

๔.๒ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐ

๔.๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ศึกษาทำความเข้าใจและถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด และควรได้มีการสอบทานการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ รวมทั้งหน่วยงานควรสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้ารับการอบรมเป็นการเฉพาะตามสมควร/ควรมีคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดี ให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัว และควรมีการส่งมอบงานในหน้าที่เมื่อมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนโยกย้ายเจ้าหน้าที่ เพื่อผู้มาปฏิบัติงานใหม่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ลงชื่อ .....  ..... ผู้จัดทำ  
(นางสรัญญา มะลิซ้อน)  
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ลงชื่อ .....  ..... ผู้ตรวจสอบ/รับรอง  
(นางสาวฉวีวรรณ ทองทาสี)  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป