



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง ตำบลค้อวัง อำเภอค้อวัง จังหวัดยโสธร

ที่ ยส ๐๘๓๓/๙๗๗

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน สาธารณสุขอำเภอค้อวัง

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗) เรียบร้อยแล้ว (ตามเอกสารแนบ) โดยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘ ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างกลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗)และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลลงบนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง เพื่อเผยแพร่แก่สาธารณชนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธนกร วอทอง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทราบ/อนุญาต

(นายสมชาติ ยอดดี)

สาธารณสุขอำเภอค้อวัง



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง
อำเภอค้อวัง จังหวัดยโสธร

คำนำ

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง จังหวัดยโสธร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการ วิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนเงินงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยในรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นการวิเคราะห์งบประมาณในภาพรวมของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง จำนวน ๑๔ หมวด ได้แก่ หมวดวัสดุสำนักงาน หมวดวัสดุงานบ้านงานครัว หมวดวัสดุก่อสร้าง หมวดวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ หมวดวัสดุคอมพิวเตอร์ หมวดวัสดุยานพาหนะและขนส่ง หมวดวัสดุบริโภค หมวดวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น หมวดวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ หมวดวัสดุทันตกรรม หมวดยาและเวชภัณฑ์มีค่าใช้จ่าย หมวดค่าใช้สอยทั่วไป และหมวดงบประมาณค่าเสื่อม ซึ่งรายงานฉบับนี้ประกอบด้วยการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรคข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ หวังว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ศึกษารายงานฉบับนี้ต่อไป

ผู้จัดทำ/วิเคราะห์

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร

สารบัญ

หน้า

๑.รายงานการวิเคราะห์ผลตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
๑.๑ ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑-๒
๑.๒ รายละเอียดงบประมาณ ๒๕๖๗	๒
๒.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
๒.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แยกประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
๒.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๓
๓.การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๔
๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๔
๓.๒ การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค	๔
๓.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๕
๓.๔ แนวทางการแก้ไขปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอันจะนำไปสู่การปรับปรุง การจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๕
สรุปปัญหาและอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๖

**การวิเคราะห์ผลตามแผนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร ได้ดำเนินการวิเคราะห์แผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑).ผลการดำเนินการในภาพรวม

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้นจำนวนทั้งสิ้น ๒๑ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ วงเงินได้รับจัดสรร.... ๔๐๕,๔๐๐ บาท

๑.๑)ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วย : โครงการ

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง						
	วิธีเฉพาะเจาะจง	สอบราคา	ประกวดราคา	วิธีพิเศษ	วิธีกรณีพิเศษ	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Market : e-market	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Bidding : e- bidding
๒๑	๒๑ (ร้อยละ ๑๐๐)	-	-	-	-	-	-

๑.๒ รายละเอียดงบประมาณ

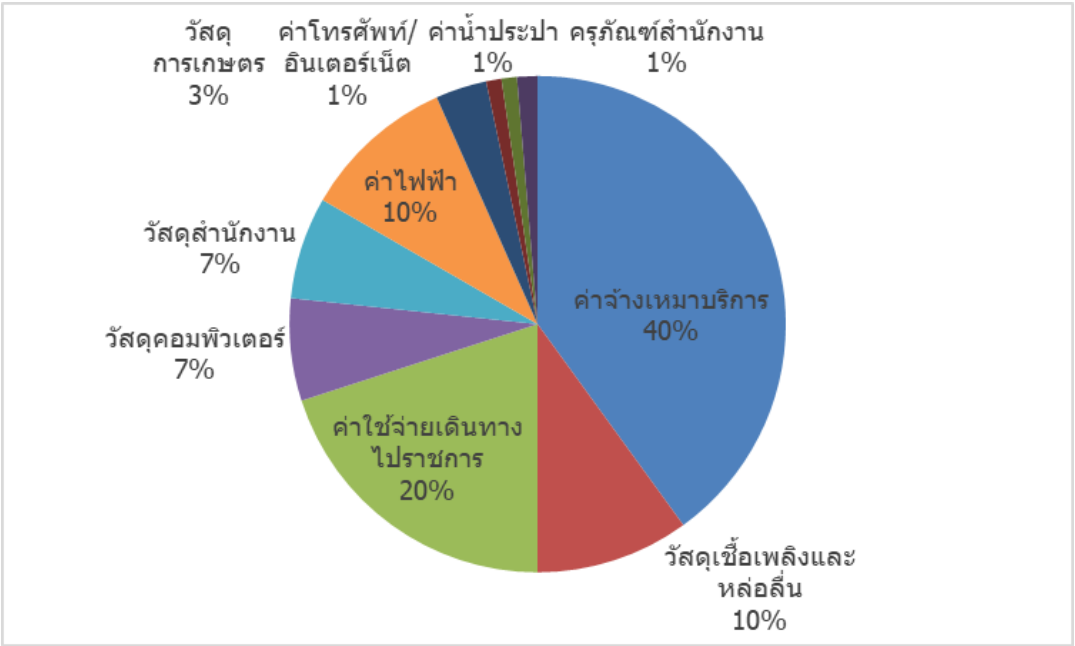
๑.๒ รายละเอียดงบประมาณ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบดำเนินงาน จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร จัดสรรให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการใช้เงินงบประมาณดังกล่าวจำแนกเป็นรายหมวดและผลผลิตที่ใช้ในการเบิกจ่าย ดังนี้

ตารางที่ ๑ แผนงบประมาณรายจ่ายของ สสอ.ค้อวัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

รายการ	แผนงบประมาณ(บาท)	ร้อยละ
1.หมวดค่าใช้สอย		
๑.๑ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๓๐,๐๐๐	๑๐
๑.๒ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๒๐,๐๐๐	๖.๖๖
๑.๓ ค่าวัสดุสำนักงาน	๒๐,๐๐๐	๖.๖๖
๑.๔ ค่าวัสดุการเกษตร	๑๐,๐๐๐	๓.๓๓
๑.๕ ค่าจ้างเหมาบริการ	๑๒๐,๐๐๐	๔๐
๑.๖ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๖๐,๐๐๐	๒๐
๒.หมวดค่าสาธารณูปโภค		
๒.๑ ค่าไฟฟ้า	๓๐,๐๐๐	๑๐
๒.๒ ค่าโทรศัพท์/อินเทอร์เน็ต	๓,๐๐๐	๑
๒.๓ ค่าน้ำประปา	๓,๐๐๐	๑
๓.หมวดค่าครุภัณฑ์		
๓.๑ ครุภัณฑ์สำนักงาน	๔,๐๐๐	๑.๓๓
รวมทั้งหมด	๓๐๐,๐๐๐	๑๐๐

แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2567



จากงบดำเนินงานที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวังดำเนินการจัดทำแผนค่าใช้จ่าย ใน ๓ หมวดรายจ่าย คือหมวดค่าใช้สอยและค่าสาธารณูปโภค และค่าครุภัณฑ์

๒.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง ได้รับจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท เนื่องจากวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกินห้าแสนบาท จึงดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๒.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตารางที่ ๒ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ	รายการเบิกจ่ายงบประมาณ	จำนวน(รายการ)	วงเงิน(บาท)	ร้อยละ
๑.	การจัดซื้อจัดจ้างแบบเฉพาะเจาะจง		๒๐๕,๔๕๘.๙๐	๖๘.๔๘
รวม				

๒.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตารางที่ ๓ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

รายการ	แผนงบประมาณ (บาท)	ใช้ไป(บาท)	ร้อยละการเบิกจ่าย
๑.หมวดค่าใช้สอย			
๑.๑ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๐๐
๑.๒ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐๐
๑.๓ ค่าวัสดุสำนักงาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐๐
๑.๔ ค่าวัสดุการเกษตร	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐๐
๑.๕ ค่าจ้างเหมาบริการ	๑๒๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๘๓.๓๓
๑.๖ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๖๐,๐๐๐	๕๗,๐๐๐	๙๕
๒. หมวดค่าสาธารณูปโภค			
๒.๑ ค่าไฟฟ้า	๓๐,๐๐๐	๒๘,๙๐๘.๒๕	๙๖.๓๖
๒.๒ ค่าโทรศัพท์/อินเทอร์เน็ต	๓,๐๐๐	๒,๗๕๐.๖๕	๙๑.๖๘
๒.๓ ค่าน้ำประปา	๓,๐๐๐	๒,๘๐๐	๙๓.๓๓
๓.หมวดค่าครุภัณฑ์			
๓.๑ครุภัณฑ์สำนักงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑๐๐
รวมทั้งหมด			

จากตารางที่ ๓ พบว่า ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง ได้รับจัดสรรงบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๒๐๕,๔๕๘.๙๐บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๔๘ การเบิกจ่ายส่วนใหญ่เป็นไปตามแผนงานที่ตั้งไว้

๓).การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๓.๑)การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อื่นในหน่วยงานมาปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีข้อจำกัดในเรื่องเวลาและความรู้ในด้านการพัสดุ

๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้หลายด้าน คือ ด้านกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ การเงินการคลัง และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงาน

๓. จากข้อมูลที่ทำทำการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ที่ผ่านมาจะเห็นได้ว่ายอดการจัดซื้อพัสดุมียอดจัดซื้อเพิ่มมากขึ้นจากแผน อาจทำให้เกิดวิกฤตทางการเงินได้

๓.๒)การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภออ่าววังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและได้ประสบปัญหาและอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยสรุปดังนี้

๑.การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการเป็นงานที่การเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้

๒.การจัดซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร A๔ มีการจัดซื้อในปริมาณที่มากต่อเดือน

๓.ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างยุ่งยาก ซับซ้อน เกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูป

๔.ระเบียบบางข้อเข้าใจยาก ต้องใช้การตีความ และบางครั้งบุคลากรเข้าใจคลาดเคลื่อนทำให้การทำงานด้านพัสดุเกิดปัญหาและอุปสรรค

๕.เว็บไซต์มีผู้ใช้งานจำนวนมาก มีปัญหาในการเชื่อมต่อระบบ

๖.บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมีไม่เพียงพอต่อภาระงาน

๗. หน่วยงานควรส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ ไปอบรมเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๘. การจัดซื้อพัสดุผู้ประกอบการบางรายให้เอกสารล่าช้าทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนด

๙. การกำหนดขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่จัดซื้อหรือจ้าง (TOR) ใช้ระยะเวลาดำเนินการค่อนข้างมาก

๑๐. ด้วยหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นกฎหมายใหม่ที่ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จึงส่งผลให้การทำงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากต้องศึกษาและทำความเข้าใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภออ่าววัง

๓.๓.)การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

จากแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เงินงบประมาณ เงินบำรุง สำนักงานสาธารณสุขอำเภออ่าววัง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แผนจัดซื้อจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนเงินรวม ๒๐๕,๔๕๘.๙๐บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๔๘

๓.๔.)แนวทางแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออ่าววัง มีแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑.เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒.เจ้าหน้าที่พัสดุต้องเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

๓.เจ้าหน้าที่พัสดุต้องมีการศึกษาระเบียบและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอควบคู่กับการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการปฏิบัติงานด้านพัสดุที่มีขั้นตอนมาก เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องตรวจสอบได้

๔.เจ้าหน้าที่พัสดุควรรวบรวมระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการงานพัสดุไว้ให้สามารถค้นคว้าอ้างอิงได้รวดเร็ว

๕.เจ้าหน้าที่พัสดุต้องปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ทำไว้ และเจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสอบแผนจัดซื้อจัดจ้างเพื่อปรับปรุงแผนให้ใช้ได้จริง ควรมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง สำหรับชี้แจงความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ และแนวทางปฏิบัติจะได้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๖.จัดทำแนวทางในการเบิกใช้กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ให้แต่ละหน่วยเบิกทราบ

๗.ด้านการกำหนดความต้องการ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องมีการประสานงานกับผู้ใช้พัสดุก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความสะดวกรวดเร็ว โดยเฉพาะในเรื่องของการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุนั้น ๆ เพื่อให้ตรงตามความต้องการการใช้งาน

๘.ด้านการบำรุงรักษา จัดทำแผนการบำรุงรักษาเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุแต่ละประเภทให้มีการควบคุม ดูแล บำรุงรักษาอย่างถูกวิธี เพื่อให้เกิดการประหยัดงบประมาณและการใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

๙.จำนวนบุคลากรด้านพัสดุนี้น้อย แต่ปริมาณงานมีจำนวนมากขึ้น จึงควรเพิ่มจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน

๘.กำหนดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๓.๔.)แนวทางแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง มีแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑.เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้ละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒.เจ้าหน้าที่พัสดุต้องเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

๓.เจ้าหน้าที่พัสดุต้องมีการศึกษาระเบียบและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอควบคู่กับการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการปฏิบัติงานด้านพัสดุที่มีขั้นตอนมาก เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องตรวจสอบได้

๔.เจ้าหน้าที่พัสดุควรรวบรวมระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการงานพัสดุไว้ให้สามารถค้นคว้าอ้างอิงได้รวดเร็ว

๕.เจ้าหน้าที่พัสดุต้องปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ทำไว้ และเจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสอบแผนจัดซื้อจัดจ้างเพื่อปรับปรุงแผนให้ใช้ได้จริง ควรมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง สำหรับชี้แจงความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ และแนวทางปฏิบัติจะได้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๖.จัดทำแนวทางในการเบิกใช้กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ให้แต่ละหน่วยเบิกทราบ

๗.ด้านการกำหนดความต้องการ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องมีการประสานงานกับผู้ใช้พัสดุก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความสะดวกรวดเร็ว โดยเฉพาะในเรื่องของการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุนั้น ๆ เพื่อให้ตรงตามความต้องการการใช้งาน

๘.ด้านการบำรุงรักษา จัดทำแผนการบำรุงรักษาเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุแต่ละประเภทให้มีการควบคุม ดูแล บำรุงรักษาอย่างถูกวิธี เพื่อให้เกิดการประหยัดงบประมาณและการใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

๙.จำนวนบุคลากรด้านพัสดุนั้นมีจำนวนน้อย แต่ปริมาณงานมีจำนวนมากขึ้น จึงควรเพิ่มจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน

๑๐.กำหนดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สามารถวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑.การดำเนินการเป็นไปตามแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งได้พัสดุที่มีปริมาณและคุณภาพที่ดี เหมาะสมสำหรับที่จะได้รับประโยชน์กับหน่วยที่ต้องการใช้พัสดุนั้น

๒.การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ดำเนินการผ่านเว็บไซต์ ระบบการจัดซื้อ/จัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งในระบบมีการเผยแพร่โครงการสู่สาธารณะ เปิดโอกาสให้กับผู้สนใจได้ดูรายละเอียด แล้วเข้ายื่นซองสอบราคาได้ โดยแต่ละคนจะไม่ทราบได้ว่าใครจะยื่นซองหรือไม่ยื่นซองเป็นราคาเท่าไร ทำให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.การกำหนดคุณลักษณะของพัสดุ (Specification) จะให้หน่วยงานที่จะใช้พัสดุนั้น ร่วมเป็นกรรมการกำหนดคุณลักษณะด้วย อย่างน้อยจำนวน ๑ คน เพื่อให้ได้พัสดุตรงตามความต้องการของผู้ใช้พัสดุนั้น **แต่ทั้งนี้อยู่ภายใต้ระเบียบพัสดุ ที่จะต้องไม่เป็นการลิดรอน**

สรุปจากปัญหาและอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง จะเห็นได้ว่าจำเป็นที่จะต้องใช้เวลา เนื่องจากในด้านผู้ปฏิบัติงานนั้น ในทางปฏิบัติก็เกิดปัญหาเรื่องบุคลากรในการปฏิบัติงานมีน้อย รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากยังเป็นการใช้งานในระยะเริ่มแรก จึงทำให้ระบบยังไม่เสถียรเท่าที่ควร ก่อให้เกิดปัญหาในการกรอกข้อมูล หรือการเข้าระบบ ที่มีขั้นตอน ยุ่งยากซับซ้อน จึงมีผลต่อการปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นอย่างมาก ในส่วนสุดท้ายที่เป็นปัญหา เกิดจากบุคคลภายนอก เช่น

ผู้ประกอบการภายนอก ที่ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดได้ เช่น การส่งหลักฐานข้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามที่กำหนด ทำให้เกิดการล่าช้า เป็นต้น

ในส่วนที่เป็นงบประมาณอื่น ๆ หรือเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๕,๐๐๐.-บาท ขึ้นไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอควีน ได้ดำเนินการผ่านระบบผ่านเว็บไซต์ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังตลอดจนได้นำหลักการที่ได้จากการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มาใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้วย ซึ่งเป็นหลักประกันความน่าเชื่อถือได้ว่าการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบของทางราชการและมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นธรรม

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอควีน