



รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า

คำนำ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุแต่ละครั้ง ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และ สอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันจึงต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่าง คร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับ สาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์ ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส ตามยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) ยุทธศาสตร์ความเป็นเลิศด้านการบริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (Governance Excellence) แผนงานที่ ๑๑ การพัฒนาระบบธรรมาภิบาลและองค์กรคุณภาพ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรัฐ โดยระบุไว้ในข้อคำถาม MOIT๓ MOIT๔ MOIT๕ อันจะนำไปสู่การทบทวน ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ให้เกิดประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม

สารบัญ

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
เป้าหมาย	๑
รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒
(๒.๑) การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๔
(๒.๒)การวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด	๕
(๒.๓)การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๖
(๒.๔)แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	๗

หลักการและเหตุผล

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า ให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส การสร้างความเปิดเผย เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน สามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ มีการสื่อสาร การแสดงความรับผิดชอบ พร้อมรับการตรวจสอบ ตลอดจนการจัดซื้อจัดจ้างก็เป็นส่วนหนึ่งที่ต้องปฏิบัติด้วย ความโปร่งใส เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่า ต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เป้าหมาย

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

๑. คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน
๒. โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยการเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกันมีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน
๓. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
๔. ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารพัสดุ ซึ่งมีกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย มติ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติเป็นจำนวนมาก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ประหยัด คุ่มค่า ได้พัสดุตรงตามความต้องการของผู้ใช้และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อเป็นการสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่ามีมากน้อยเพียงใด ทบทวนกระบวนการ ขั้นตอน ในการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย มติ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ผลจากการดำเนินการ ทำให้หน่วยงานสามารถประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดในการดำเนินงาน และเสนอแนวทางในการพัฒนา และการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในการพัฒนาและปรับปรุงให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพต่อไป

ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑.๑โครงการการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ผลการดำเนินงานในภาพรวมของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า ได้รับงบประมาณจัดสรรเป็นงบดำเนินงานจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์และ ได้จัดทำแผนงานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓๙ โครงการ โดยโครงการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ใช้วงเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๓๓,๗๕๔ บาท (สามแสนสามหมื่นสามพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวน โครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการตกลงราคา ร้อยละ ๑๐๐ จากงบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

รายการโครงการ	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการตกลงราคา			
	จำนวนโครงการ	จำนวนเงิน(บาท)	ร้อยละ (จากวงเงินงบประมาณ ที่ใช้ทั้งหมด)	การ ดำเนินการ
จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	๗	๒๕,๐๐๐.-	๓๓.๓๒	แล้วเสร็จ
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๒	๓๑,๖๓๕.-	๔๒.๑๖	แล้วเสร็จ
จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๑	๖,๔๐๐.-	๘.๕๓	แล้วเสร็จ
จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว	๑	๑๒,๐๐๐.-	๑๕.๙๙	แล้วเสร็จ
รวม	๑๑	๗๕,๐๓๕	๑๐๐.๐๐	แล้วเสร็จ

รายการโครงการ	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการตกลงราคา			
	จำนวนโครงการ	จำนวนเงิน(บาท)	ร้อยละ (จากวงเงิน งบประมาณที่ใช้ ทั้งหมด)	การ ดำเนินการ
จ้างเหมาบริการ				
-จ้างเหมาทำความสะอาด	๑๒	๑๑๔,๐๐๐.-	๔๔.๐๖	แล้วเสร็จ
- จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานสนับสนุนช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พัสดุและการเงิน	๑๒	๑๓๗,๗๖๐.-	๕๓.๒๕	แล้วเสร็จ
- จ้างเหมาบริการ	๔	๖,๙๕๐	๒.๖๙	แล้วเสร็จ
รวม	๒๘	๒๕๘,๗๑๐	๑๐๐.๐๐	
รวมทั้งสิ้น	๓๙	๓๓๓,๗๕๔.-		

๑.๒ จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๒ ร้อยละ
จำนวนงบประมาณ (งบดำเนินงาน) จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	จำนวน (โครงการ)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนวงเงินและร้อยละการใช้งบประมาณ ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง						
				เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	ประกวด ราคา	วิธีพิเศษ	วิธีกรณี พิเศษ	วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e- market)	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e- bidding)
๑	โครงการจัดซื้อ	๑๑	๗๕,๐๓๕	๗๕,๐๓๕ (๒๒.๔๘%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)
๒	โครงการจัดจ้าง	๒๘	๒๕๘,๗๑๕	๒๕๘,๗๑๕ (๗๗.๕๒%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)
	รวม	๓๙	๓๓๓,๗๕๔	๓๓๓,๗๕๔ (๑๐๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)	๐ (๐.๐๐%)

จากตารางที่ ๒ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า มีการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ทั้งสิ้น ๓๙ โครงการ ซึ่งทุกโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๓๓๓,๗๕๔ บาท (สามแสนสามหมื่นสามพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ซึ่งส่วนใหญ่ของการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบดำเนินงาน) ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นจำนวนเงินมากที่สุดคือ โครงการจัดจ้าง ประกอบด้วย ๒๘ โครงการ เป็นจำนวนเงิน ๒๕๘,๗๑๕ บาท (สองแสนห้าหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๕๒ รองลงมาคือ โครงการจัดซื้อ ประกอบด้วย ๑๑ โครงการ เป็นจำนวนเงิน ๗๕,๐๓๕ บาท(เจ็ดหมื่นห้าพันสามสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๔๘

ผลการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ความเสี่ยงที่อาจพบ หรือที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการ หรือแนวทางในการ ดำเนินงาน
๑.	ผลประโยชน์ทับซ้อนใน กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง	- หน่วยงานขาดมาตรการใน การป้องกันเกี่ยวกับการ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	- องค์กรขาดความ โปร่งใส ในการ ดำเนินงานด้าน จัดซื้อจัดจ้าง	- มีกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน และแนวทางการตรวจสอบถึง ความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอ งาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัด สาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้าน จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ - กำหนดวิธีการ และรูปแบบการ ตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ ผลประโยชน์ทับซ้อน
๒.	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับพัสดุ ขาดความรู้ ความชำนาญ ในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ - ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ต่างๆ - ทักษะการปฏิบัติงาน	- ไม่มีเจ้าหน้าที่เฉพาะทาง โดยตรง (เจ้าพนักงานพัสดุ/ นักวิชาการพัสดุ) และ - กฎหมาย ระเบียบ มีการ เปลี่ยนแปลงใหม่	- อาจเกิดความ ผิดพลาดใน กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง - เกิดความล่าช้าใน การปฏิบัติงานและ การจัดหาพัสดุ	- ติดต่o ประสานงาน สอบถาม กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน กับ ฝ่ายพัสดุของ Cup หรือ ฝ่ายพัสดุ ของ สสจ.นครสวรรค์ - ส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเข้าอบรม ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ - กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบฯโดยเคร่งครัด

๒.๒ การวิเคราะห์สภาพปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการดำเนินงาน

๑. ระยะเวลาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องกระทำเร่งด่วนให้ทันเบิกจ่ายในงบประมาณ กระชั้นชิดเนื่องจากการจัดสรรงบประมาณล่าช้าส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่เกิดจากความเร่งรีบได้

๒. ความเสี่ยงด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างขาดองค์ความรู้เฉพาะทางในด้านการบริหารจัดการ และไม่ใช้เจ้าหน้าที่เฉพาะทางโดยตรง (เจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ) รวมทั้งเจ้าหน้าที่มีภารกิจหลักค่อนข้างมาก จึงทำให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เกิดความเสี่ยงบกพร่อง และล่าช้า

๓. ปัญหาที่เกิดจากการที่กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement :e-GP) เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ระยะ ซึ่งระยะที่ ๓ ได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจรทำให้พบข้อปัญหาต่างๆ ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement :e-GP) ทำให้มีการบันทึกข้อมูลผิดพลาดมีการแก้ไขบ่อยครั้ง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒) เว็บไซต์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีปัญหาในการเชื่อมต่อ, ช้า และหลุดบ่อย

๔. ปัญหาจากปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้

๑) ความไม่คล่องตัวในการบริหารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากอำนาจในการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง เป็นอำนาจของ นายอำเภอ ซึ่งท่านนายอำเภอมีภารกิจค่อนข้างมาก จึงอาจส่งผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า

๒) การไหลของเอกสารการดำเนินงานรับเรื่องของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจึงทำให้กระบวนการบางขั้นตอนเกิดความล่าช้า

๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

เปรียบเทียบงบประมาณ (งบดำเนินงาน) ที่ใช้ในการดำเนินโครงการการจัดซื้อ หรือจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	โครงการ จัดซื้อ หรือจัดจ้าง	วงเงินที่ใช้ (บาท)	
		ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ปี พ.ศ.๒๕๖๖
๑.	โครงการจัดซื้อ	๕๖,๒๕๐	๗๕,๐๓๕
๒.	โครงการจัดจ้าง	๔๐,๕๓๐	๒๕๘,๗๑๙
๓.	ค่าสาธารณูปโภค	๑๕,๖๗๔.๒๙	๑๘,๔๕๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๑๑๒,๔๕๔.๒๙	๓๕๒,๒๐๔

จากตารางการเปรียบเทียบงบประมาณ (งบดำเนินงาน) ที่ใช้ในการดำเนินโครงการการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เนื่องจากการได้รับการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ ได้รับการจัดสรรไม่เท่ากัน จึงทำให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปี สำหรับโครงการจัดจ้างมีการจ้างลูกจ้างตามภารกิจในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมีค่าใช้จ่ายเพิ่ม ส่วนรายการที่สามารถประหยัดงบประมาณนั้น เช่น โครงการจัดจ้าง(ค่าใช้จ่าย และวัสดุ) โครงการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับค่าสาธารณูปโภค (ค่าโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ต) เนื่องจากมีนโยบายให้หน่วยงานภาครัฐได้ใช้บริการอินเทอร์เน็ตโดยไม่เสียค่าบริการ จึงทำให้ประหยัดงบประมาณแต่เนื่องจากค่าไฟฟ้าปรับราคาค่าหน่วยจึงทำให้ค่าใช้จ่ายไฟฟ้าสูงขึ้น เป็นต้น

ดังนั้นกลไกที่สำคัญของการขับเคลื่อนด้านความสามารถในการประหยัดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่สอดคล้องกับการได้รับการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปี ประกอบกับการใช้ฐานข้อมูลในปีก่อนหน้า เพื่อศึกษาการใช้จ่ายในแต่ละหมวด
- ๒) การจัดทำข้อมูลการใช้-การเบิกจ่ายพัสดุในแต่ละปี ก็สามารถช่วยในการประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อ-จัดจ้างได้
- ๓) กำหนดมาตรการต่างๆในการประหยัดการใช้ทรัพยากรต่างๆ เช่น การใช้ หลัก ๓ R (educate reuse recycle) มาตรการประหยัดน้ำ - ไฟฟ้า เป็นต้น

ทั้งนี้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่เป็นการจัดซื้อจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง รวมทั้งสินค้า หรือพัสดุที่ต้องการจะจัดซื้อ หรือจ้าง เป็นสินค้าที่มีอยู่ภายในท้องถิ่น ดังนั้น ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินงานโดยยึดหลักแนวทางเพื่อความสามารถ ความคุ้มค่าความคุ้มค่าและความสมประโยชน์สูงสุดของภาครัฐ

๒.๔ แนวทางแก้ไขปัญหาและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า ได้ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อความประหยัดงบประมาณ คุ่มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเนื่องจากส่วนใหญ่เป็นการจัดซื้อจ้างโดยวิธีตกลงราคาจึงไม่มีอุปสรรคในการดำเนินงานและเป็นสินค้าที่มีอยู่ในท้องถิ่น และค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่เป็นค่าสาธารณูปโภคพื้นฐาน

๒) หน่วยงานผู้ดำเนินการโครงการได้เตรียมการจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า เพื่อให้มีเวลาให้หน่วยงานพัสดุกลางดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เพราะการจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติแต่ละขั้นตอนจะมีระยะเวลาตามระเบียบ/กฎหมายกำหนดไว้

๓) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้แก่เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งการปฏิบัติงานและลงบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement :e-GP) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบต่างๆที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) จัดทำแผนกำกับการจัดซื้อจัดจ้าง (time line) เพื่อเป็นการกำกับติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ ได้เป็นรายกรณี และกำกับการทำงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ถูกต้องตามระเบียบ รวมทั้งเพิ่มการประสานงาน เพื่อติดตามเอกสารที่เสนอไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละขั้นตอนอย่างกระชั้นชิดเพื่อความรวดเร็วในการไหลของเอกสารต่อไป

๕) การจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคาตามมาตรฐานครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ หรือ ราคาจากการจัดซื้อจัดจ้างเฉลี่ย ๒ ปีงบประมาณ เพื่อมีมาตรฐานและราคาอ้างอิงในการจัดซื้อจัดจ้าง ใช้หลักประหยัดคุ่มค่า และสมประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ

๖) หน่วยงานผู้ใช้พัสดุกลุ่มงาน/งานใด ควรต้องจัดหารายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้หรือจัดหาระบุให้ชัดเจน เช่น ชนิดประเภท ขนาด สีแบบและจำนวน ฯ ล ฯ

๗) หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ/ผู้ดำเนินโครงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด เพื่อการบริหารการพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ และทำให้ไม่ต้องมีการกันเงิน การใช้จ่ายงบประมาณก็ได้ใช้จ่ายภายในปีงบประมาณนั้น ก่อให้เกิดการพัฒนาต่อไป

๘) มีการติดตามเอกสารที่เสนอไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละขั้นตอนอย่างกระชั้นชิดเพื่อความรวดเร็วในการไหลของเอกสารต่อไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า จ.นครสวรรค์ (<https://www.tfh.go.th>)