

สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง  
จังหวัดน่าน

## คำนำ

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๕๔ ร้อยละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) โดยมีเครื่องมือในการประเมินคือ การประเมินตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ซึ่งในข้อคำถามที่ EB ๑หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวงผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) และเพื่อประโยชน์สำหรับการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จึงได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑
๑. รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑
๒. รายงานการวิเคราะห์ผลการใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๔
๓. รายงานการวิเคราะห์ผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๗
๔. รายงานการวิเคราะห์ความสามารถในการจัดหาตามแผน การประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๘
๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๙
๖. สรุปปัญหา/อุปสรรคการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๒๑
๗. ข้อเสนอแนะและการพัฒนา	๒๑
๘. แผนการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๒๒

**สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**  
**สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จังหวัดน่าน**

เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งรายงานการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ขอสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

**๑. รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขงบดำเนินการ ผลผลิต: โครงการพัฒนาระบบการแพทย์ปฐมภูมิและเครือข่ายระบบสุขภาพระดับอำเภอ รหัส ๒๑๐๐๒๓๕๐๙๕๐๐๐๐๐๐๐ กิจกรรม: พัฒนาระบบบริการปฐมภูมิให้มีคุณภาพมาตรฐาน : รหัส ๒๑๐๐๒๕๕๐๐M๔๕๒๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒จำนวน ๒๖๔,๒๕๐ บาท เพิ่มเติม จำนวน ๑๐,๙๗๒.๖๕ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗๕,๒๒๒.๖๕ บาท และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงาน : บูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โครงการ : โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสแบบบูรณาการ (๒๑๐๐๒๖๑๐๙๒๐๐๐๐๐๐) กิจกรรม : พัฒนาคความรู้ให้บุคลากรสาธารณสุข ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (๒๑๐๐๒๕๕๐๐M๔๕๔๖) งบดำเนินงานแหล่งของเงิน (๖๒๑๑๒xx)จำนวน ๔,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗๙,๒๒๒.๖๕ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันสองร้อยยี่สิบสองบาทหกสิบห้าสตางค์) นั้น

จากงบประมาณดังกล่าวสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียวทั้งหมด จำนวน ๑๕ รายการ เป็นเงิน ๑๗๖,๘๑๑.๗๒ บาท (สองแสนสองหมื่นแปดร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ๗๘.๗๘ ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทั้งหมด ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวงเกินวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป จำนวน ๖ รายการ รายละเอียดตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง อำเภอบ้านหลวง จังหวัดน่าน

ลำดับ ที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่ซื้อหรือ จัดจ้าง(บาท)	ราคากลาง(บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและ ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่ คัดเลือก โดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง
	<b>เงินงบดำเนินการ</b>							
๑	ซื้อวัสดุเชื้อเพลิง	๔๘,๑๓๐.๐๐	๔๘,๑๓๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	บ.เต็งไทรรัตน์ /	บ.เต็งไทรรัตน์ /	-	๑/๖๑ - ๓ ต.ค. ๖๐
๒	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๒๑,๒๙๔.๐๐	๒๑,๒๙๔.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	รวมมิตรสรรพสินค้า /	รวมมิตรสรรพสินค้า /	-	๖๐๑๑๑๔๒๙๐๑๖๓/๒๙ พ.ย. ๖๐
๓	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๑๘,๒๓๐.๐๐	๑๘,๒๓๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้านบอลอิเล็กทรอนิกส์	ร้านบอลอิเล็กทรอนิกส์	-	๖๐๑๑๑๔๒๘๘๗๗/๒๙ พ.ย. ๖๐
๔	จ้างซ่อมยานพาหนะ	๑๙,๘๐๐.๐๐	๑๙,๘๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้านเคมเตอร์	ร้านเคมเตอร์	-	๑๐/๖๑ - ๕ มี.ค.๖๑
๕	ซื้อวัสดุงานบ้านงาน ครัว	๒๓,๙๘๔.๐๐	๒๓,๙๘๔.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	รวมมิตรสรรพสินค้า	รวมมิตรสรรพสินค้า	-	๖๐๑๓๑๔๒๕๒๓๗/๒๑ มี.ค. ๖๑
๖	ซื้อวัสดุไฟฟ้า	๔,๘๑๒.๐๐	๔,๘๑๒.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	รวมมิตรสรรพสินค้า	รวมมิตรสรรพสินค้า	-	๖๐๑๓๑๔๒๕๘๔๑/๒๑ มี.ค. ๖๑
๗	จ้างถอดล้าง เครื่องปรับอากาศ	๓,๖๐๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	นายสมฤทธิ์ ทิพย์ศ	นายสมฤทธิ์ ทิพย์ศ	-	๖๐๑๖๔๑๑๔๖๔๙/๖ มี.ย. ๖๑
๘	จ้างตัดหญ้าและตกแต่งกิ่ง ไม้	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	นายปิยะสมาน กุณาธิ	นายปิยะสมาน กุณาธิ	-	๑๙/๖๑ - ๑ พ.ค. ๖๑
๑๐	จ้างเปลี่ยนถ่ายน้ำมัน เครื่องยนต์	๒,๐๖๑.๗๒	๒,๐๖๑.๗๒	วิธีเฉพาะเจาะจง	บ.นิสสันสยามเมืองน่าน จำกัด	บ.นิสสันสยามเมืองน่าน จำกัด	-	๖๐๑๗๑๔๐๓๑๘๗๐/๒๑ มี.ย. ๖๑
๑๑	จ้างทำป้ายไวนิล	๔,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้านพอเพียงโฟโต้	ร้านพอเพียงโฟโต้	-	๔๙/๖๑ - ๗ ก.พ.๖๑
	<b>งบโครงการ พขอ.</b>							

ลำดับ ที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่ซื้อหรือ จัดจ้าง(บาท)	ราคากลาง(บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและ ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่ คัดเลือก โดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง
๑๒	ค่าอาหาร,อาหารว่าง	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง			-	
	<b>งบโครงการยาเสพติด</b>							
๑๓	อาหาร,อาหารว่าง	๘,๐๐๐.๐๐	๘,๐๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง				
	<b>เงินบำรุง สสอ.</b>							
	รวม	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐					

## ๒. รายงานการวิเคราะห์ผลการใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ

### ๒๕๖๒

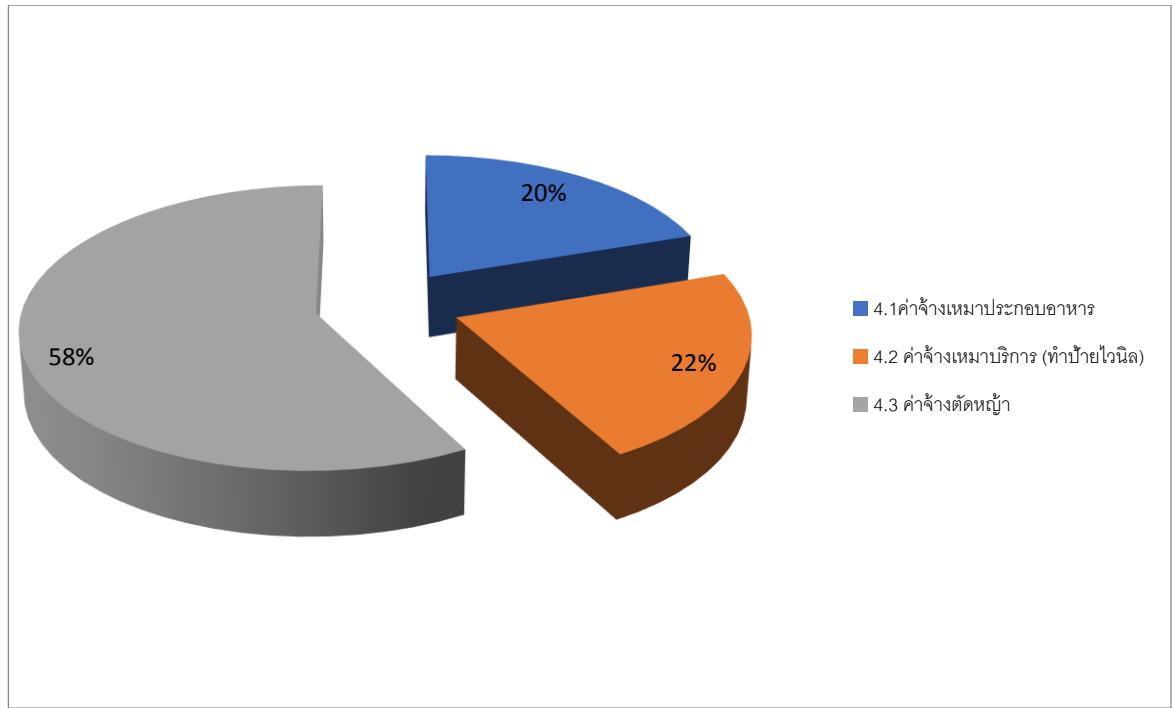
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวงได้ใช้งบประมาณสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข งบดำเนินการ ผลผลิต: โครงการพัฒนาระบบการแพทย์ปฐมภูมิและเครือข่ายระบบสุขภาพระดับอำเภอ รหัส ๒๑๐๐๒๓๕๐๙๕๐๐๐๐๐๐๐ กิจกรรม: พัฒนาระบบบริการปฐมภูมิให้มีคุณภาพมาตรฐาน : รหัส ๒๑๐๐๒๕๕๐๐M๔๕๒๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๒๖๔,๒๕๐ บาท เพิ่มเติม จำนวน ๑๐,๙๗๒.๖๕ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗๕,๒๒๒.๖๕ บาท และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงาน : บูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โครงการ : โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสแบบ บูรณาการ (๒๑๐๐๒๖๑๐๙๒๐๐๐๐๐๐) กิจกรรม : พัฒนาคำแนะนำให้บุคลากรสาธารณสุข ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (๒๑๐๐๒๕๕๐๐M๔๕๔๖) งบดำเนินงานแหล่งของเงิน (๖๒๑๑๒xx)จำนวน ๔,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗๙,๒๒๒.๖๕ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันสองร้อยยี่สิบสองบาทหกสิบห้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยได้ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นค่าเดินทางไปราชการ ร้อยละ ๒๒.๐๐ ค่าซ่อมยานพาหนะ ร้อยละ ๘.๐๐ ค่าวัสดุเชื้อเพลิง ร้อยละ ๑๗.๐๐ ค่าวัสดุสำนักงาน ร้อยละ ๘.๐๐ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ร้อยละ ๙.๐๐ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ร้อยละ ๑๒.๐๐ ค่าใช้สอย(จ้างเหมาฯ) ร้อยละ ๖.๐๐ และค่าสาธารณูปโภค ร้อยละ ๑๘.๐๐ ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายสูงสุด ๓ อันดับแรกได้แก่ ค่าเดินทางไปราชการ ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุเชื้อเพลิง และค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ และ คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๐๐,๑๘.๐๐,๑๗.๐๐ และ ๑๒.๐๐ ตามลำดับ รายละเอียดตาม ตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณแยกค่าใช้จ่าย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

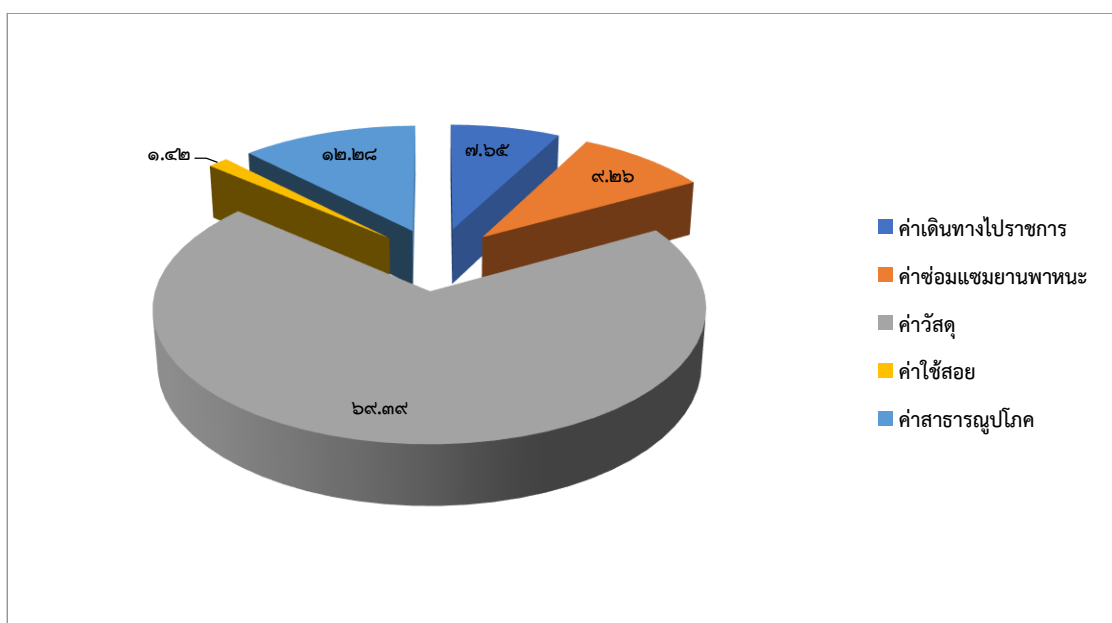
ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน(บาท)	ร้อยละ
๑	ค่าเดินทางไปราชการ	๖๑,๓๗๗.๐๐	๒๒.๐๐
๒	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	๒๑,๕๖๘.๗๑	๘.๐๐
๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุเชื้อเพลิง	๔๘,๑๓๐.๐๐	๑๗.๐๐
	- ค่าวัสดุสำนักงาน	๒๑,๒๙๔.๐๐	๘.๐๐
	- ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	๒๓,๙๘๔.๐๐	๙.๐๐
	- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๓๓,๘๓๐.๐๐	๑๒.๐๐
๔	ค่าใช้สอย		
	๔.๑ค่าจ้างเหมาประกอบอาหาร	๓,๖๐๐.๐๐	๑.๐๐
	๔.๒ ค่าจ้างเหมาบริการ (ทำป้ายไวนิล)	๔๐๐๐.๐๐	๑.๐๐
	๔.๓ ค่าจ้างตัดหญ้า	๑๐,๕๐๐	๔.๐๐
๕	ค่าสาธารณูปโภค	๕๐,๕๓๘.๙๔	๑๘.๐๐
	<b>รวม</b>	<b>๒๗๙,๒๒๒.๖๕</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

แผนภูมิแสดงร้อยละค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณงบดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จังหวัดน่าน

แผนภูมิที่ ๑ แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามค่าใช้จ่าย

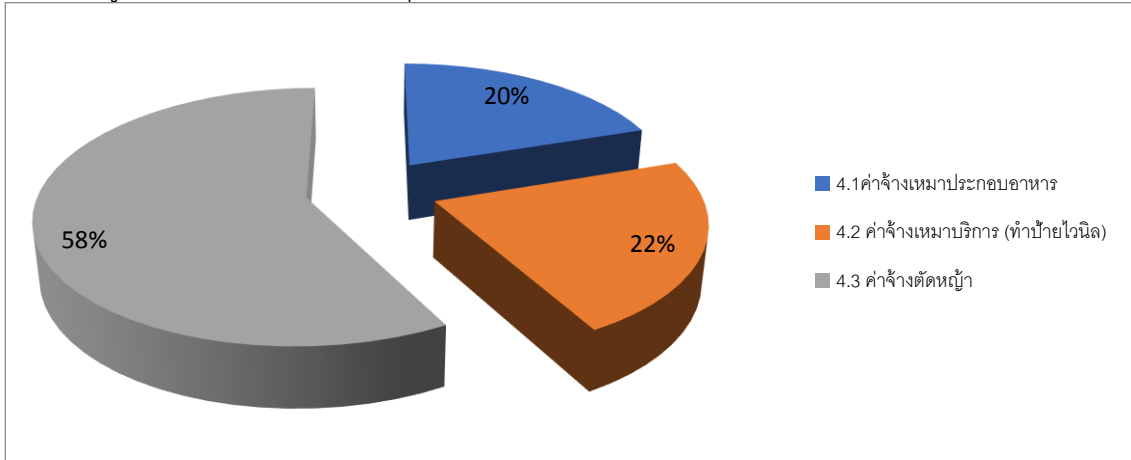


แผนภูมิที่ ๒ แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย

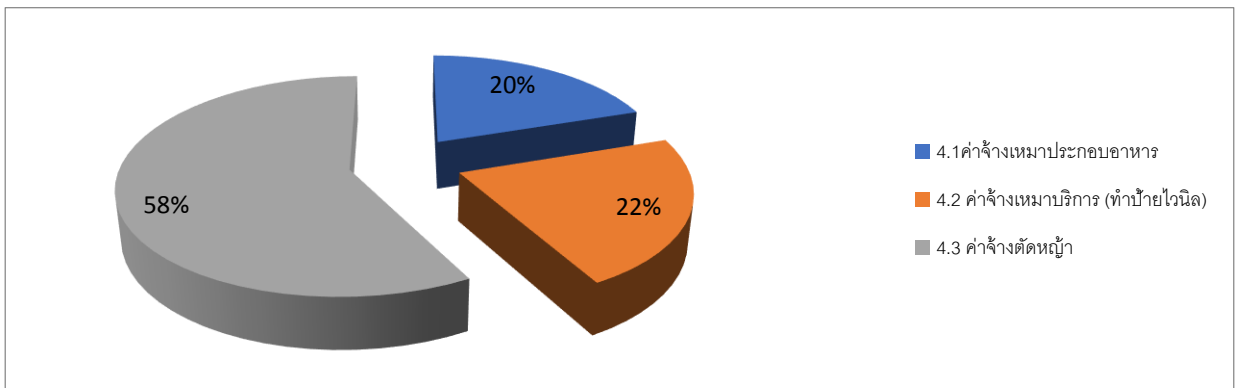




แผนภูมิที่ ๓ แสดงค่าใช้จ่ายวัสดุจำแนกตามประเภท



แผนภูมิที่ ๔ แสดงรายจ่ายค่าใช้สอยจำแนกตามประเภท



### ๓. รายงานการวิเคราะห์ผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ได้ใช้งบประมาณสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข งบดำเนินการ ผลผลิต: โครงการพัฒนาระบบการแพทย์ปฐมภูมิและเครือข่ายระบบสุขภาพระดับอำเภอ รหัส ๒๑๐๐๒๓๕๐๙๕๐๐๐๐๐๐๐ กิจกรรม: พัฒนาระบบบริการปฐมภูมิให้มีคุณภาพมาตรฐาน : รหัส ๒๑๐๐๒๕๕๐๐M๔๕๒๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๒๖๔,๒๕๐ บาท เพิ่มเติม จำนวน ๑๐,๙๗๒.๖๕ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗๕,๒๒๒.๖๕ บาท และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงาน : บูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โครงการ : โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสแบบ บูรณาการ (๒๑๐๐๒๖๑๐๙๒๐๐๐๐๐๐) กิจกรรม : พัฒนาความรู้ให้บุคลากรสาธารณสุข ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (๒๑๐๐๒๕๕๐๐M๔๕๔๖) งบดำเนินงานแหล่งของเงิน (๖๒๑๑๒xx)จำนวน ๔,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗๙,๒๒๒.๖๕ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันสองร้อยยี่สิบสองบาทหกสิบห้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยได้ดำเนินการเบิกจ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นค่าซ่อมยานพาหนะ ๒๑,๕๖๘.๗๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๐๐ ค่าวัสดุเชื้อเพลิง ๔๘,๑๓๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๐๐ ค่าวัสดุสำนักงาน ๒๑,๒๙๔.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๐๐ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ๒๓,๙๘๔.๐๐บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๐๐ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ๓๓,๘๓๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๐๐ ค่าใช้สอย(จ้างเหมาฯ) ๑๘,๑๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖.๐๐

สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียวทั้งหมด จำนวน ๑๓ แผนงาน/โครงการรวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๗๖,๘๑๑.๗๒บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นหกพันแปดร้อยสิบเอ็ดบาทเจ็ดสิบสองสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๗๘ ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทั้งหมดรายละเอียดตามตารางที่ ๓

**ตารางที่ ๓**แสดงจำนวนแผนงาน/โครงการ วิธีการจัดทำในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวงจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	จำนวน แผนงาน/ โครงการ	วิธีการจัดหา	จำนวน(บาท)
๑	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	๒	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๑,๕๖๘.๗๑
๒	ค่าวัสดุ			
	- ค่าวัสดุเชื้อเพลิง	๓	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๘,๑๓๐.๐๐
	- ค่าวัสดุสำนักงาน	๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๑,๒๙๔.๐๐
	- ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๓,๙๘๔.๐๐
	- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๒	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๓,๘๓๐.๐๐
๓	ค่าจ้างทำป้ายไวนิล	๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔,๐๐๐.๐๐
	จ้างตัดหญ้า	๓	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๐,๕๐๐.๐๐
	<b>รวม</b>	<b>๑๓</b>		<b>๑๖๓,๓๐๖.๑๗</b>

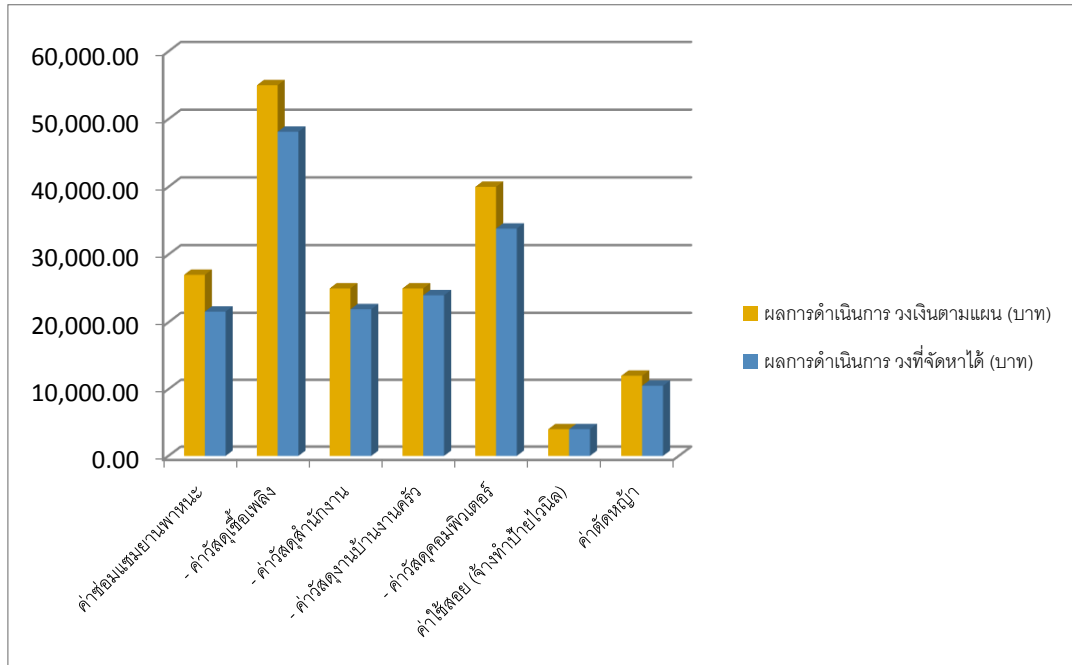
#### ๔. รายงานการวิเคราะห์ความสามารถในการจัดหาตามแผน การประหยัสดังประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

จากที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียว ทั้งหมด จำนวน ๑๓ แผนงาน/โครงการ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน จำนวน ๑๓ แผนงาน/โครงการ จัดซื้อจัดจ้างในวงเงินตามแผน ได้แก่ค่าจ้างทำป้ายไวเนล จัดซื้อจัดจ้างในวงเงินน้อยกว่าแผนที่กำหนดไว้ ได้แก่ค่าซ่อมแซมยานพาหนะค่าวัสดุเชื้อเพลิงค่าวัสดุสำนักงานค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ สามารถประหยัสดังประมาณได้ ๒๕,๐๖๓.๒๙ บาท สรุปในภาพรวมยังใช้งบตามแผนที่กำหนด จำนวน ๑๖๓,๙๓๖.๗๑บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสามพันเก้าร้อยสามสิบบาทเจ็ดสิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ จำนวนแผนงาน/โครงการ วิธีการจัดหาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวงจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	จำนวน แผนงาน/ โครงการ	ผลการจัดหา ตามแผน		ผลการดำเนินการ		
			เป็นไป ตาม แผน	ไม่ เป็นไป ตาม แผน	วงเงินตามแผน (บาท)	วงที่จัดหาได้ (บาท)	ประหยัด (บาท)
๑	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	๒	๒	๐	๒๗,๐๐๐.๐๐	๒๑,๕๖๘.๗๑	๕,๔๓๑.๒๙
๒	ค่าวัสดุ						
	- ค่าวัสดุเชื้อเพลิง	๓	๒	๐	๕๕,๐๐๐.๐๐	๔๘,๑๓๐.๐๐	๖,๘๗๐.๐๐
	- ค่าวัสดุสำนักงาน	๑	๑	๐	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๑,๙๒๔.๐๐	๓,๐๗๖.๐๐
	- ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	๑	๑	๐	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๓,๙๘๔.๐๐	๑,๐๑๖.๐๐
	- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๒	๒	๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	๓๓,๘๓๐.๐๐	๖,๑๗๐
๓.	ค่าใช้สอย (จ้างทำป้ายไวเนล)	๑	๐	๐	๔,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	๐
	ค่าตัดหญ้า	๓	๓	๐	๑๒,๐๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑,๕๐๐.๐๐
	รวม	๑๓	๙	๐	๑๘๘,๐๐๐.๐๐	๑๖๓,๙๓๖.๗๑	๒๕,๐๖๓.๒๙

แผนภูมิที่ ๕ แสดงค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบระหว่างวงเงินตามแผนและวงเงินที่จัดหาได้ ของสำนักงานสาธารณสุข อำเภอบ้านหลวง ปี ๒๕๖๒



## ๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุข อำเภอบ้านหลวงได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายใน องค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ในการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่า การดำเนินการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ไม่มีการทุจริต และ/หรือหาผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่า ส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมิน ความเสี่ยงมาใช้ เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันไว้ล่วงหน้า โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๙ ขั้นตอนดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน(การจัดทำแผน, การกำหนดคุณลักษณะและราคา กลาง, กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, การบริหารพัสดุ) ดังนี้

ภาระงาน	กระบวนการ
ด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวงเตรียมการประเมินความเสี่ยง ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๗ ดังนี้

### ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ทำการระบุความเสี่ยงโดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ดังตารางที่ ๑





#### ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	Known Factor	Unknown Factor
<b>๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● กลุ่มงานยังไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>● กลุ่มงานยังไม่มี ความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> </ul>	/	/
<b>๒.การกำหนดคุณลักษณะและราคา กลาง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul>	/	/
<b>๓.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	/	/

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	Known Factor	Unknown Factor
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>● การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul>		/
<p><b>๔.การบริหารพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดเก็บและและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	/	/

## ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยงเสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง อันอาจเกิดจากการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามรายชื่อพิจารณา

สี	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงระดับต่ำ
	ความเสี่ยงระดับปานกลางเป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานสามารถใช้ความรอบครอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

**ตารางที่ ๒** แสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุข อำเภอบ้านหลวง ตามรายสีไฟจราจร

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
<b>๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● กลุ่มงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>● กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> </ul>		/		
<b>๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul>		/		
<b>๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>● การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul>		/		
<b>๔. การบริหารพัสดุ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดเก็บและและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>		/		

## ขั้นตอนที่ ๓เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ บ้านหลวง ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง(สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

### ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

มีเกณฑ์ในการให้ค่าดังนี้

#### ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็นMUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ค่าของ MUST คือ **ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒**

๓.๑.๒ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆแสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของSHOULD คือ **ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น**

#### ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน **ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓**

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial **ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓**

๓.๒.๓กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User **ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓**

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือ กระบวนการเรียนรู้องค์ความรู้Learning & Growth **ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒**



**ตารางที่ ๓**ระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง = จำเป็น X รุนแรง
<b>๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● กลุ่มงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>● กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> </ul>	๒	๒	๔
	๒	๒	๔
<b>๒.การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>● การสืบทาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul>	๒	๒	๔
	๑	๒	๒
<b>๓.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>● การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul>	๑	๒	๒
	๑	๒	๒
	๑	๒	๒
	๑	๒	๒
	๑	๒	๒
<b>๔.การบริหารพัสดุ</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดเก็บและและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	๑	๒	๒
	๑	๒	๒

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง /ระดับความรุนแรงของผลกระทบตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOUD ๑
<p><b>๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● กลุ่มงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>● กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> </ul> <p><b>๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุดูขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul> <p><b>๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>● การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul> <p><b>๔. การบริหารพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดเก็บและและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตรภาคีเครือข่าย	X		
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	X		
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/Use	X		
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X		

## ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวังในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์คุณภาพการจัดการ
ดี	จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

**ตารางที่ ๔** แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

กระบวนการที่มีความเสี่ยง	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๒		
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคาากลาง	ดี	๒		
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	๒		
๔. การบริหารพัสดุ	ดี	๒		

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)

## ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

นำผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง




### ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

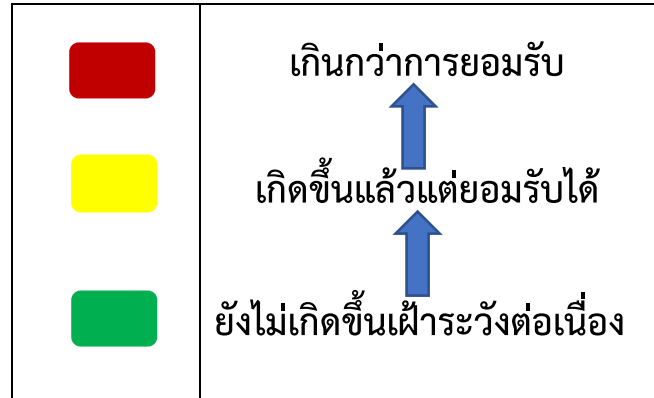
แผนบริหารความเสี่ยง	มาตรการ
กระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มาตรการ/แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>๒. มาตรการ/กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๓. มาตรการการป้องกันการรับสินบน ทุกรูปแบบ</li> <li>๔. มาตรการการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในสังกัด</li> <li>๕. มาตรการ กลไก ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</li> <li>๖. หน่วยงานมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส และกลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น</li> </ol>

## ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

### สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทีที่ตามมาตราการ นโยบาย /โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง น้อยกว่า ๓
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ นโยบาย โครงการกิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง มากกว่า ๓



**ตารางที่ ๖** จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ บ้านหลวง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กลุ่มงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>● กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> <li>● กลุ่มงานที่ต้องการใช้พัสดุ ขาดความรู้ในการในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ</li> <li>● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>● การแสวงหาผลประโยชน์</li> </ul>	/		

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ บ้านหลวง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> <li>● การจัดเก็บและลงทะเบียน ไม่มีการควบคุมกำกับดูแล อย่างรัดกุม</li> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	/		

### ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ที่วิเคราะห์ได้นั้น มีสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว กล่าวคือ สามารถยอมรับได้แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวงนั้น ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดมาตรการ/กลไก/กรอบแนวทาง ดังตารางที่ ๗

**ตารางที่ ๗** ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

กิจกรรม	มาตรการ / กลไก / กรอบแนวทาง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มาตรการ/แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>๒. มาตรการ/กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๓. มาตรการการป้องกันการรับสินบน ทุกรูปแบบ</li> <li>๔. มาตรการการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในสังกัด</li> <li>๕. มาตรการ กลไก ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</li> <li>๖. หน่วยงานมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส และกลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น</li> </ol>

ดังนั้นสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้ จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หากแม้ในกรณีที่พบ การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่า ส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง พบว่ามีสถานะความเสี่ยง ที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยง เป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

## ๖. สรุปปัญหา/อุปสรรคการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

การจัดหาพัสดุมีกระบวนการดำเนินงานที่ต้องอาศัยการปฏิบัติงานตามระเบียบหลายขั้นตอน มีความต่อเนื่อง โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบ e-GP ซึ่งทำให้เกิดปัญหากับผู้ปฏิบัติงานอยู่เสมอ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ขอสรุปปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานมีภาระงานหลายด้าน และไม่เป็นบุคลากรที่จบการศึกษาด้านการเงิน/ด้านพัสดุ ความสามารถในการดำเนินงานด้านการเงิน ด้านพัสดุ เทียบไม่ได้กับผู้ที่จบด้านดังกล่าวมาโดยตรง จึงมีความเข้าใจและความชำนาญในการปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ
๒. การบันทึกในระบบ e-GP ล่าช้า เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจ ระบบการเชื่อมต่อมีปัญหา ช้าและหลุดบ่อยครั้ง มีความซับซ้อนเข้าใจยาก ไม่สามารถพิมพ์เอกสารได้จากระบบโดยตรง(ต้องมีการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อความในระบบบางรายการตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด) มีขั้นตอนหลายขั้นตอนต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลนาน รายการพัสดุในระบบหายาก ทำให้เสียเวลาในการค้นหา
๓. มีการจัดหาพัสดุนอกแผนปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้

## ๗. ข้อเสนอแนะและการพัฒนา

๑. การใช้งานในระบบ e-GP ควรเป็นระบบที่ถาวร ไม่ควรเปลี่ยนแปลงบ่อย
๒. ปรับปรุงระบบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน กรณีเครื่องที่ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ควรต่อระบบอินเทอร์เน็ตโดยตรง ที่ไม่ใช่แบบ Wireless
๓. ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผน กำหนดคุณลักษณะพัสดุที่ต้องการให้ชัดเจน และจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
๔. ผู้ปฏิบัติงาน ควรกำหนดแผนการเข้ารับการศึกษาอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพให้มีความเข้าใจในระเบียบ และวิธีปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค้นคว้าศึกษาจากเอกสารราชการ



## ๘.แผนการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ และกำหนดวิธีปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ปรับปรุงระบบปฏิบัติการของคอมพิวเตอร์ ให้สนองต่อระบบ e\_GP
๓. ปรับปรุงระบบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเครื่องที่ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ต่อระบบอินเทอร์เน็ตแบบตรงไม่ใช่แบบสัญญาณ Wireless
๔. เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบงบประมาณแล้วให้มีการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุจัดเตรียม รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ(Spec) / รูปแบบรายการราคากลาง จัดทำ Time line ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้
๕. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเข้ารับการอบรมความรู้ด้านพัสดุ
๖. ติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด และรายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ



(นางจรรยา เชื้อหมอ)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ



(นายเกษตร ปะที)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

