

แผนวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง  
จังหวัดน่าน

## คำนำ

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๕๔ ร้อยละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) โดยมีเครื่องมือในการประเมินคือ การประเมินตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ซึ่งในข้อคำถามที่ EB ๒ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวงผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) และเพื่อประโยชน์สำหรับการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จึงได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

## สารบัญ

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



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	48,130.00	48,130.00	วิธีเฉพาะเจาะจง	บ.เต็งไทรรัตน์ /	บ.เต็งไทรรัตน์ /	-	1/61 - 3 ต.ค. 60
๒	ซื้อวัสดุสำนักงาน	21,294.00	21,294.00	วิธีเฉพาะเจาะจง	รวมมิตรสรรพสินค้า /	รวมมิตรสรรพสินค้า /	-	601114290163/29 พ.ย. 60
๓	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	18,230.00	18,230.00	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้านบอลอิเล็กทรอนิกส์	ร้านบอลอิเล็กทรอนิกส์	-	60111428877/29 พ.ย. 60
๔	จ้างซ่อมยานพาหนะ	19,800.00	19,800.00	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้านเคมเตอร์	ร้านเคมเตอร์	-	10/61 - 5 มี.ค.61
๕	ซื้อวัสดุงานบ้านงาน ครัว	23,984.00	23,984.00	วิธีเฉพาะเจาะจง	รวมมิตรสรรพสินค้า	รวมมิตรสรรพสินค้า	-	610314258237/21 มี.ค. 61
๖	ซื้อวัสดุไฟฟ้า	4,812.00	4,812.00	วิธีเฉพาะเจาะจง	รวมมิตรสรรพสินค้า	รวมมิตรสรรพสินค้า	-	610314258451/21 มี.ค. 61
๗	จ้างถอดล้าง เครื่องปรับอากาศ	3,600.00	3,600.00	วิธีเฉพาะเจาะจง	นายสมฤทธิ์ ทัพยศ	นายสมฤทธิ์ ทัพยศ	-	610614114649/6 มิ.ย. 61
๘	จ้างตัดหญ้าและตกแต่งกิ่ง ไม้	10,500.00	10,500.00	วิธีเฉพาะเจาะจง	นายปิยะสมาน กุณาธิ	นายปิยะสมาน กุณาธิ	-	19/61 - 1 พ.ค. 61
๑๐	จ้างเปลี่ยนถ่ายน้ำมัน เครื่องยนต์	2,061.72	2,061.72	วิธีเฉพาะเจาะจง	บ.นิสสันสยามเมืองน่าน จำกัด	บ.นิสสันสยามเมืองน่าน จำกัด	-	610714031870/21 มิ.ย. 61
๑๑	จ้างทำป้ายไว้นิล	4,000.00	4,000.00	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้านพอเพียงโฟโต้	ร้านพอเพียงโฟโต้	-	49/61 - 7 ก.พ.61
	<b>งบโครงการ พชอ.</b>							
๑๒	ค่าอาหาร,อาหารว่าง	10,000.00	10,000.00	วิธีเฉพาะเจาะจง			-	

ลำดับ ที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่ซื้อหรือ จัดจ้าง(บาท)	ราคากลาง(บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและ ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่ คัดเลือก โดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง
	<b>งบโครงการยาเสพติด</b>							
๑๓	อาหาร,อาหารว่าง	8,000.00	8,000.00	วิธีเฉพาะเจาะจง				
	<b>เงินบำรุง สสอ.</b>							
	รวม	176,811.72	176,811.72					

## ๒. รายงานการวิเคราะห์ผลการใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ

### ๒๕๖๓

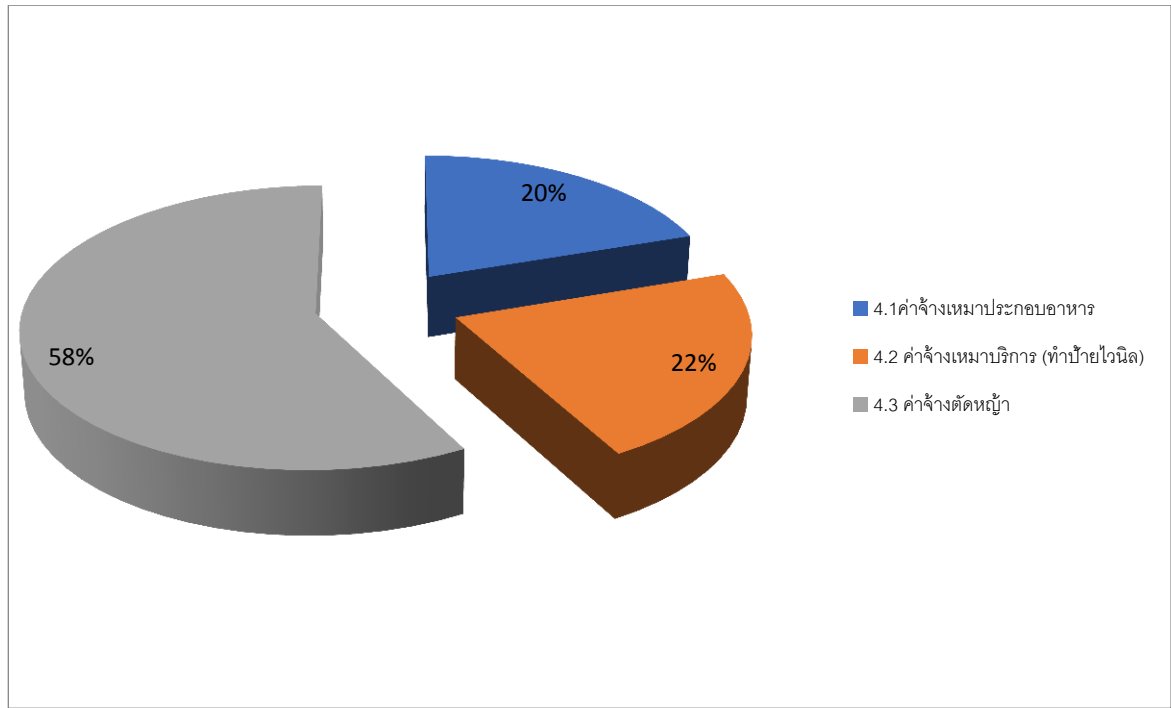
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวงได้ใช้งบประมาณสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข งบดำเนินการ ผลผลิต: โครงการพัฒนาระบบการแพทย์ปฐมภูมิและเครือข่ายระบบสุขภาพระดับอำเภอ รหัส ๒๑๐๐๒๓๕๐๙๕๐๐๐๐๐๐ กิจกรรม: พัฒนาระบบบริการปฐมภูมิให้มีคุณภาพมาตรฐาน : รหัส ๒๑๐๐๒๕๕๐๐M๔๕๒๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๒๖๔,๒๕๐ บาท เพิ่มเติม จำนวน ๑๐,๙๗๒.๖๕ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗๕,๒๒๒.๖๕ บาท และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงาน : บูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โครงการ : โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสแบบ บูรณาการ (๒๑๐๐๒๖๑๐๙๒๐๐๐๐๐๐) กิจกรรม : พัฒนาคำว้สดูรู้ให้บุคลากรสาธารณสุข ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (๒๑๐๐๒๕๕๐๐M๔๕๔๖) งบดำเนินงานแหล่งของเงิน (๖๒๑๑๒xx)จำนวน ๔,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗๙,๒๒๒.๖๕ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันสองร้อยยี่สิบสองบาทหกสิบบาทห้าสตางค์) 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 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ บ้านหลวง จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

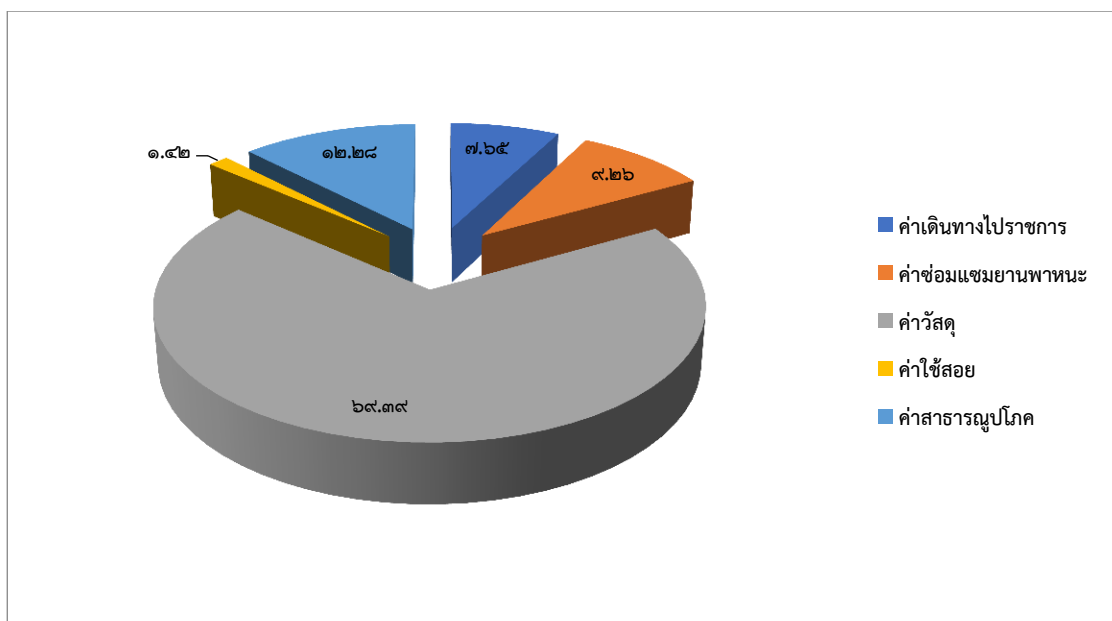
ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน(บาท)	ร้อยละ
๑	ค่าเดินทางไปราชการ	๖๑,๓๗๗.๐๐	๒๒.๐๐
๒	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	๒๑,๕๖๘.๗๑	๘.๐๐
๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุเชื้อเพลิง	๔๘,๑๓๐.๐๐	๑๗.๐๐
	- ค่าวัสดุสำนักงาน	๒๑,๒๙๔.๐๐	๘.๐๐
	- ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	๒๓,๙๘๔.๐๐	๙.๐๐
	- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๓๓,๘๓๐.๐๐	๑๒.๐๐
๔	ค่าใช้สอย		
	๔.๑ค่าจ้างเหมาประกอบอาหาร	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 ๒๕๖๓  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จังหวัดน่าน

แผนภูมิที่ ๑ แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามค่าใช้จ่าย

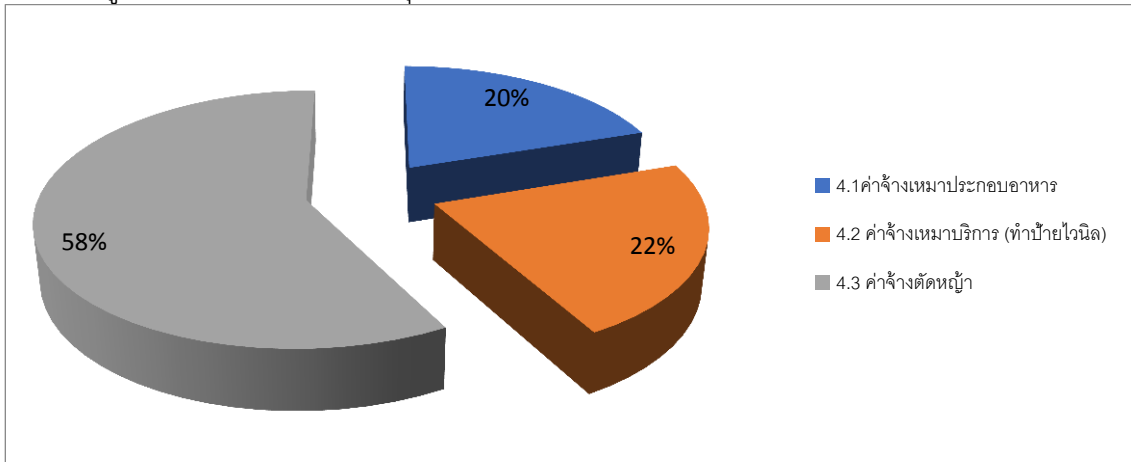


แผนภูมิที่ ๒ แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย

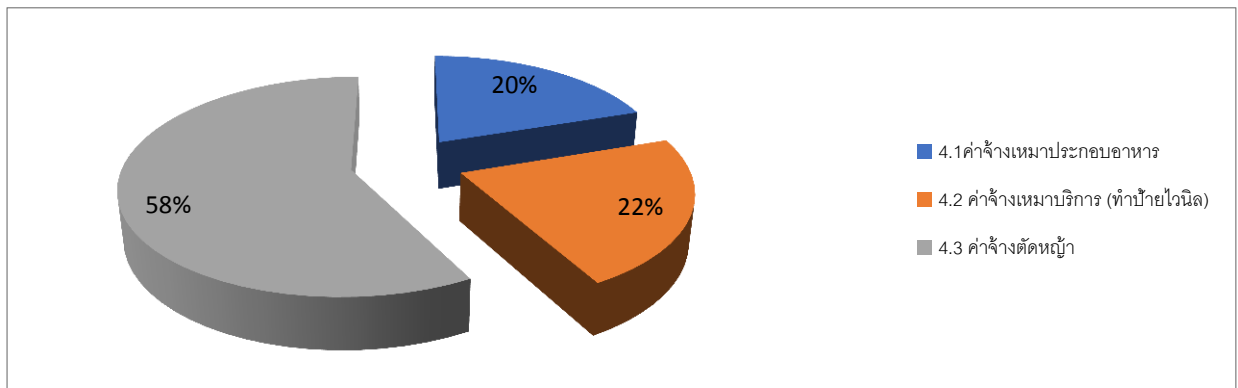




แผนภูมิที่ ๓ แสดงค่าใช้จ่ายวัสดุจำแนกตามประเภท



แผนภูมิที่ ๔ แสดงรายจ่ายค่าใช้สอยจำแนกตามประเภท





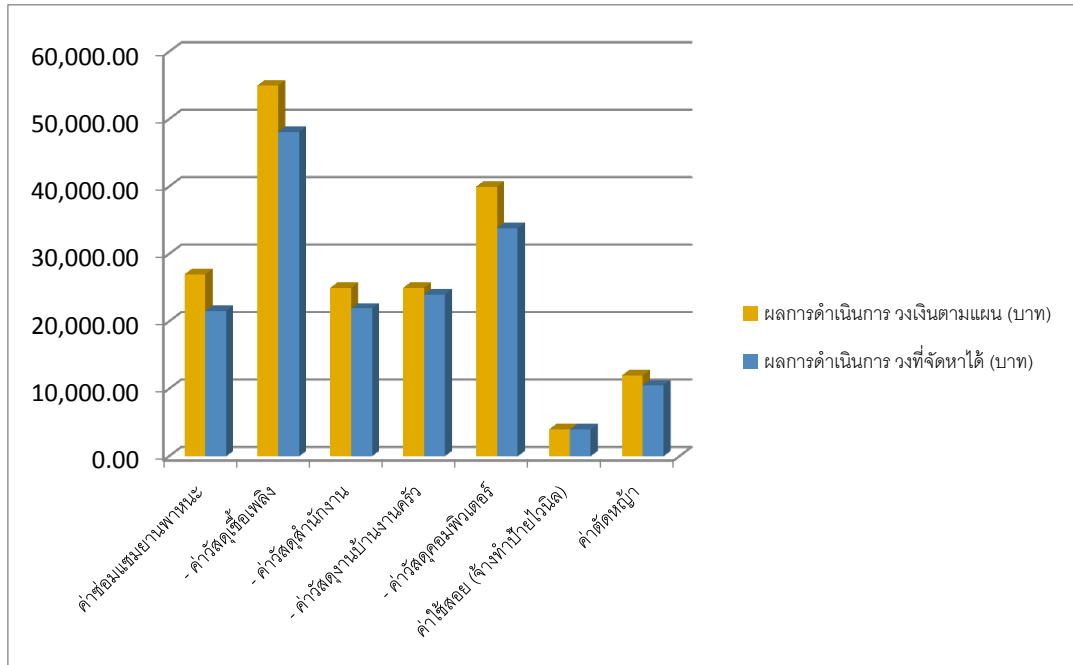
#### ๔. รายงานการวิเคราะห์ความสามารถในการจัดหาตามแผน การประหยัสดังประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

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 ๒๕๖๓

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.	ค่าใช้จ่าย (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 ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ปี ๒๕๖๓



## ๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวงได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายใน องค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ในการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่า การดำเนินการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ไม่มีการทุจริต และ/หรือหาผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น 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	กระบวนการงาน
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
	ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน สามารถใช้ความรอบครอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่ สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน 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>	-	๑
<p><b>๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul>	-	๑
<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>	-	๑
<p><b>๔. การบริหารพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดเก็บและและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	-	๑

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 มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/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

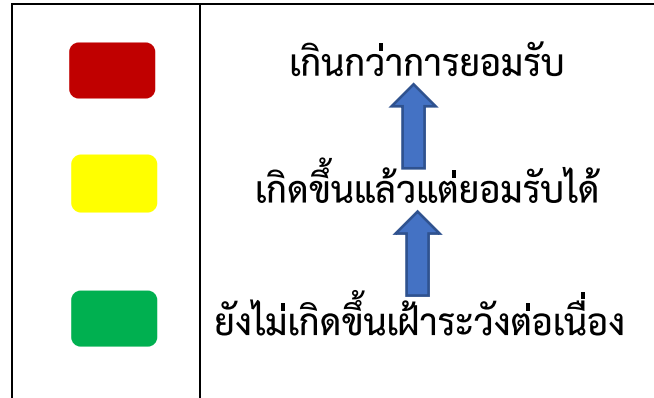
แผนบริหารความเสี่ยง	มาตรการ
กระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มาตรการ/แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>๒. มาตรการ/กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง</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>● การสืบราคากลางจากท้องตลาด</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 เทียบไม่ได้กับผู้จบด้านดังกล่าวมาโดยตรง 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 ควรกำหนดแผนการเข้ารับการฝึกอบรม 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 เชื้อหอม)

(นายเกษตร ปะที)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ



ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

