

สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขียงกลาง  
จังหวัดน่าน

## คำนำ

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

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) และเพื่อประโยชน์สำหรับการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง จึงได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง

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
บรรณานุกรม	๒๓
- กระทรวงการคลัง หลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	

## สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง จังหวัดน่าน

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

### ๑. รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข งบดำเนินการ ผลผลิต : โครงการพัฒนาระบบการแพทย์ปฐมภูมิและเครือข่ายระบบสุขภาพระดับอำเภอ รหัส ๒๑๐๐๒๓๕๐๙๕๐๐๐๐๐๐ กิจกรรม : พัฒนาระบบบริการปฐมภูมิให้มีคุณภาพ มาตรฐาน : รหัส ๒๑๐๐๒๕๕๐๐M๔๕๒๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๒๖๕,๐๐๐ บาท เพิ่มเติมจำนวน ๑๑,๓๗๐.๙๖ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗๖,๓๗๐.๙๖ บาท และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงาน : บูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โครงการ : โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสแบบบูรณาการ (๒๑๐๐๒๖๑๐๙๒๐๐๐๐๐๐) กิจกรรม : พัฒนาความรู้ให้บุคลากรสาธารณสุข ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (๒๑๐๐๒๕๕๐๐M๔๕๔๖) งบดำเนินงานแหล่งของเงิน (๖๒๑๑๒xx) จำนวน ๔,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๘๐,๓๗๐.๙๖ บาท (สองแสนแปดหมื่นสามร้อยเจ็ดสิบบาทเก้าสิบหกสตางค์) นั้น

จากงบประมาณดังกล่าว สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียว ทั้งหมด จำนวน ๑๕ รายการ เป็นเงิน ๒๒๐,๘๗๘.๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นแปดร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๗๘ ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทั้งหมด ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง เกินวงเงิน ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป จำนวน ๘ รายการ รายละเอียดตามตารางที่ ๑



ตารางที่ ๑ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง จังหวัดน่าน

ลำดับ ที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่ซื้อหรือ จัดจ้าง(บาท)	ราคากลาง(บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและ ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่ คัดเลือก โดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือ จ้าง
๑	จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ดีเซล	๑๖,๒๐๐.๐๐	๑๖,๒๐๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	สหกรณ์การเกษตรเชียง กลาง / ๑๖,๒๐๐.๐๐	สหกรณ์การเกษตรเชียง กลาง / ๑๖,๒๐๐.๐๐	-	๐๗๓๒/๖๓๕ ลว ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๑
๒	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน ๓๓ รายการ	๒๑,๒๑๗.๐๐	๒๑,๒๑๗.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	ร้านวิมลพาณิชย์/ ๒๑,๒๑๗.๐๐	ร้านวิมลพาณิชย์/ ๒๑,๒๑๗.๐๐		๔/๖๒ ลว ๑๔ ม.ค. ๒๕๖๒
๓	จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ๑๐ รายการ	๔๓,๘๙๒.๐๐	๔๓,๘๙๒.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	ร้านโชดา ซีดี คอมพิวเตอร์ /๔๓,๘๙๒.๐๐	ร้านโชดา ซีดี คอมพิวเตอร์ /๔๓,๘๙๒.๐๐		๕/๖๒ ลว ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๒
๔	จัดซื้อวัสดุงานบ้านงาน ครัว ๑๒ รายการ	๙,๐๘๕.๐๐	๙,๐๘๕.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	บ้านเฮาซูเปอร์มาร์ เก็ต/๙,๐๘๕.๐๐	บ้านเฮาซูเปอร์มาร์ เก็ต/๙,๐๘๕.๐๐		๖/๖๒ ลว ๑ ก.พ. ๒๕๖๒
๕	จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	สหกรณ์การเกษตรเชียง กลาง / ๓๐,๐๐๐.๐๐	สหกรณ์การเกษตรเชียง กลาง / ๓๐,๐๐๐.๐๐		๐๗๓๒/๖๓๕ ลว ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๒
๖	จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ๒ รายการ	๓๖,๒๒๐.๐๐	๓๖,๒๒๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	ร้านโชดา ซีดี คอมพิวเตอร์ /๓๖,๒๒๐.๐๐	ร้านโชดา ซีดี คอมพิวเตอร์ /๓๖,๒๒๐.๐๐		๗/๖๒ ลว ๕ เม.ย. ๒๕๖๒
๗	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน ๙ รายการ	๑๕,๓๓๔.๐๐	๑๕,๓๓๔.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	ร้านวิมลพาณิชย์/ ๑๕,๓๓๔.๐๐	ร้านวิมลพาณิชย์/ ๑๕,๓๓๔.๐๐		๘/๖๒ ลว ๕ เม.ย. ๒๕๖๒
๘	จ้างซ่อมยานพาหนะ ป ๓๙๐๑ นนทบุรี	๘,๕๕๐.๐๐	๘,๕๕๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	อู่ช่างอ่อง /๘,๕๕๐.๐๐	อู่ช่างอ่อง /๘,๕๕๐.๐๐		๑๐/๖๒ ลว ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๒
๙	จ้างซ่อมยานพาหนะ กค ๔๑๖๕ น่าน	๑๒,๙๐๐.๐๐	๑๒,๙๐๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	อู่ช่างอ่อง /๑๒,๙๐๐.๐๐	อู่ช่างอ่อง /๑๒,๙๐๐.๐๐		๑๑/๖๒ ลว ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๒

ลำดับ ที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่ซื้อหรือ จัดจ้าง(บาท)	ราคากลาง(บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและ ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่ คัดเลือก โดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือ จ้าง
๑๐	จ้างทำป้ายไวนิล	๔๐๐.๐๐	๔๐๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	เซียงกลางโฆษณาแอนด์ สปอร์ต/๔๐๐.๐๐	เซียงกลางโฆษณาแอนด์ สปอร์ต/๔๐๐.๐๐		๑๒/๖๒ ลว ๒๙ พ.ค. ๒๕๖๒
๑๑	จ้างซ่อมยานพาหนะ กค ๔๑๖๕ น่าน	๓,๑๐๐.๐๐	๓,๑๐๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	อู่ช่างอ่อง /๓,๑๐๐.๐๐	อู่ช่างอ่อง /๓,๑๐๐.๐๐		๑๕/๖๒ ลว ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๒
๑๒	จ้างเปลี่ยนถ่าย น้ำมันเครื่อง ยานพาหนะ กจ ๖๑๗๗ น่าน	๑,๔๐๐.๐๐	๑,๔๐๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	อู่ช่างอ่อง /๑,๔๐๐.๐๐	อู่ช่างอ่อง /๑,๔๐๐.๐๐		๑๖/๖๒ ลว ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๒
๑๓	จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ๒ รายการ	๑๘,๑๘๐.๐๐	๑๘,๑๘๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	ร้านโชดา ซีดี คอมพิวเตอร์ /๑๘,๑๘๐.๐๐	ร้านโชดา ซีดี คอมพิวเตอร์ /๑๘,๑๘๐.๐๐		๑๗/๖๒ ลว ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๒
๑๔	จัดซื้อพานพุ่ม	๒,๒๐๐.๐๐	๒,๒๐๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	ร้านศรีคำ/๒,๒๐๐.๐๐	ร้านศรีคำ/๒,๒๐๐.๐๐		๐๗๓๒/๓๖๒ ลว ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๒
๑๕	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน ๒ รายการ	๒,๒๐๐.๐๐	๒,๒๐๐.๐๐	วิธี เฉพาะเจาะจง	ร้านวิมลพาณิชย์/ ๒,๒๐๐.๐๐	ร้านวิมลพาณิชย์/ ๒,๒๐๐.๐๐		๑๘/๖๒ ลว ๒๗ ส.ค. ๒๕๖๒

## ๒. รายงานการวิเคราะห์ผลการใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ

### ๒๕๖๒

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง ได้ใช้งบประมาณสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข งบดำเนินการ ผลผลิต : โครงการพัฒนาระบบการแพทย์ปฐมภูมิและเครือข่ายระบบสุขภาพระดับอำเภอ รหัส ๒๑๐๐๒๓๕๐๙๕๐๐๐๐๐๐ กิจกรรม : พัฒนาระบบบริการปฐมภูมิให้มีคุณภาพมาตรฐาน : รหัส ๒๑๐๐๒๕๕๐๐M๔๕๒๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๒๖๕,๐๐๐ บาท เพิ่มเติม จำนวน ๑๑,๓๗๐.๙๖ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗๖,๓๗๐.๙๖ บาท และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงาน : บูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โครงการ : โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสแบบบูรณาการ (๒๑๐๐๒๖๑๐๙๒๐๐๐๐๐๐) กิจกรรม : พัฒนาความรู้ให้บุคลากรสาธารณสุข ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (๒๑๐๐๒๕๕๐๐M๔๕๔๖) งบดำเนินงานแหล่งของเงิน (๖๒๑๑๒xx) จำนวน ๔,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๘๐,๓๗๐.๙๖ บาท (สองแสนแปดหมื่นสามร้อยเจ็ดสิบบาทเก้าสิบกบาท) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยได้ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นค่าเดินทางไปราชการ ร้อยละ ๗.๖๕ ค่าช่อมยานพาหนะ ร้อยละ ๙.๒๖ ค่าวัสดุเชื้อเพลิง ร้อยละ ๑๖.๔๘ ค่าวัสดุสำนักงาน ร้อยละ ๑๔.๖๑ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ร้อยละ ๓.๒๔ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ร้อยละ ๓๕.๐๖ ค่าใช้สอย(จ้างเหมาฯ) ร้อยละ ๑.๔๒ และค่าสาธารณูปโภค ร้อยละ ๑๒.๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายสูงสุด ๓ อันดับแรกได้แก่ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ค่าวัสดุเชื้อเพลิง และค่าวัสดุสำนักงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๐๖ , ๑๖.๔๘ และ ๑๔.๖๐ ตามลำดับ รายละเอียดตามตารางที่ ๒

### ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณแยกค่าใช้จ่าย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

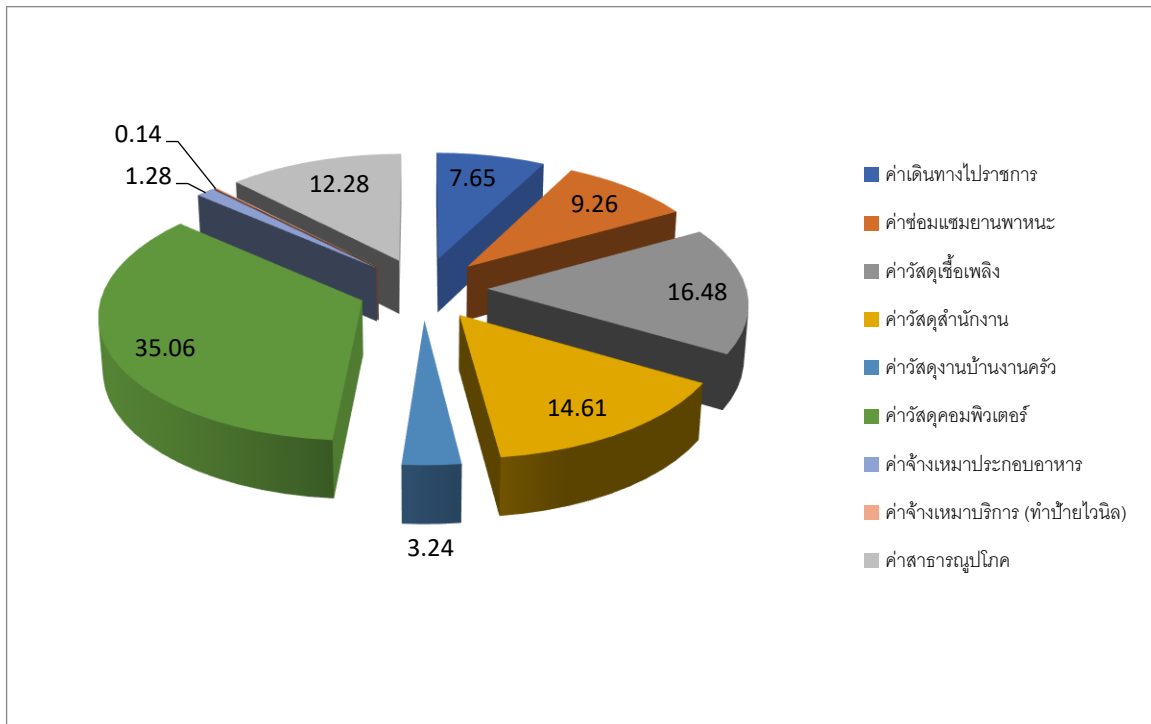
เชียงกลาง จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน(บาท)	ร้อยละ
๑	ค่าเดินทางไปราชการ	๒๑,๔๕๖.๐๐	๗.๖๕
๒	ค่าช่อมแซมยานพาหนะ	๒๕,๙๕๐.๐๐	๙.๒๖
๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุเชื้อเพลิง	๔๖,๒๐๐.๐๐	๑๖.๔๘
	- ค่าวัสดุสำนักงาน	๔๐,๙๕๑.๐๐	๑๔.๖๑
	- ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	๙,๐๘๕.๐๐	๓.๒๔
	- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๙๘,๒๙๒.๐๐	๓๕.๐๖
๔	ค่าใช้สอย		
	๔.๑ ค่าจ้างเหมาประกอบอาหาร	๓,๖๐๐.๐๐	๑.๒๘
	๔.๒ ค่าจ้างเหมาบริการ (ทำป้ายไวนิล)	๔๐๐.๐๐	๐.๑๔
๕	ค่าสาธารณูปโภค	๓๔,๔๓๖.๙๖	๑๒.๒๘
	<b>รวม</b>	<b>๒๘๐,๓๗๐.๙๖</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

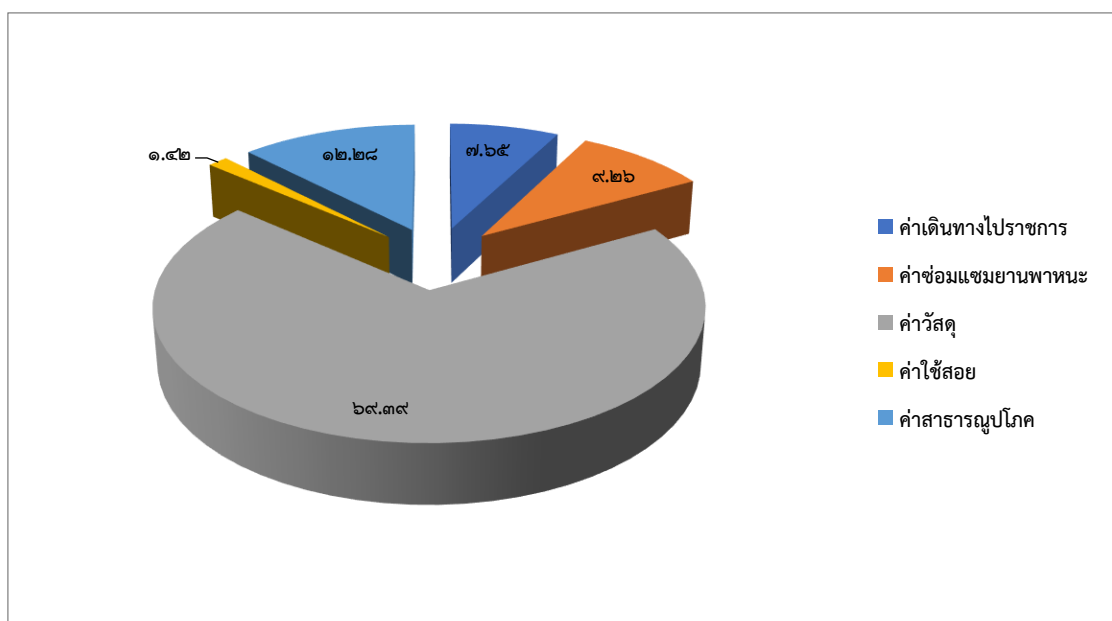


แผนภูมิแสดงร้อยละค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณงบดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง จังหวัดน่าน

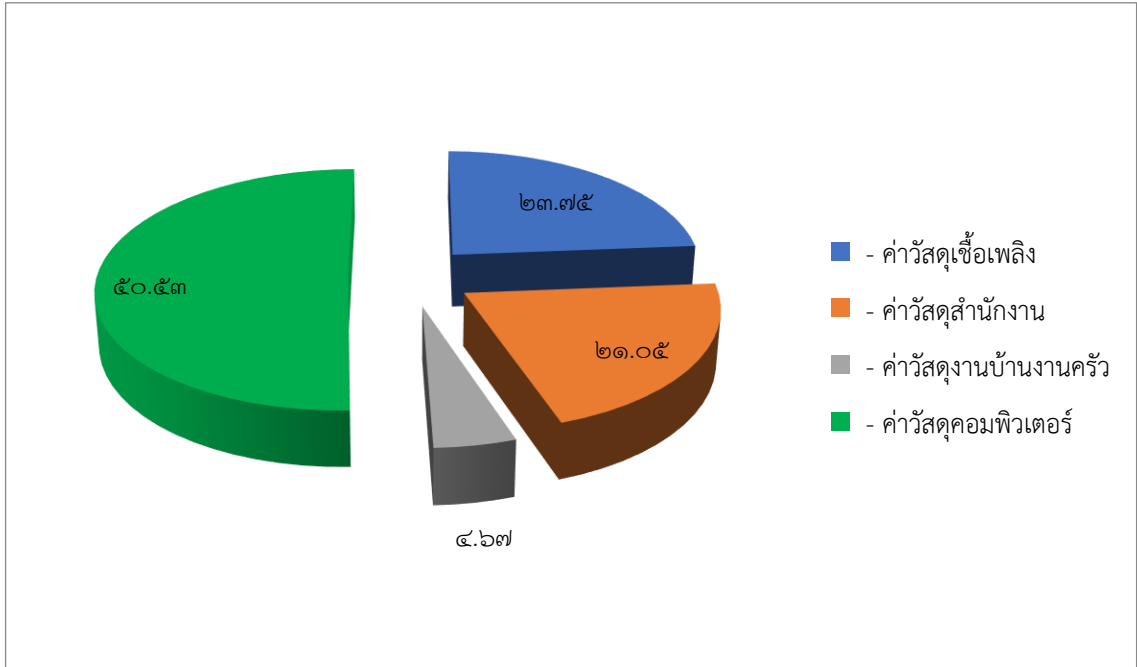
แผนภูมิที่ ๑ แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามค่าใช้จ่าย



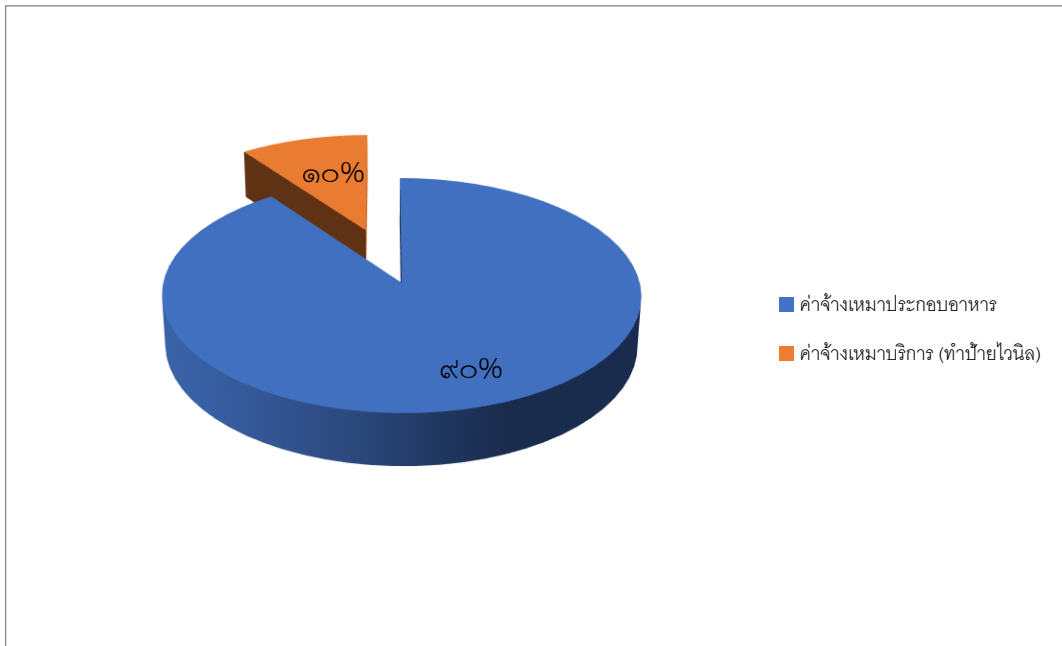
แผนภูมิที่ ๒ แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย



แผนภูมิที่ ๓ แสดงค่าใช้จ่ายวัสดุจำแนกตามประเภท



แผนภูมิที่ ๔ แสดงรายจ่ายค่าใช้จ่ายจำแนกตามประเภท



## รายงานการวิเคราะห์ผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง ได้ใช้งบประมาณสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข งบดำเนินการ ผลผลิต : โครงการพัฒนาระบบการแพทย์ปฐมภูมิและเครือข่ายระบบสุขภาพระดับอำเภอ รหัส ๒๑๐๐๒๓๕๐๙๕๐๐๐๐๐๐๐ กิจกรรม : พัฒนาระบบบริการปฐมภูมิให้มีคุณภาพมาตรฐาน : รหัส ๒๑๐๐๒๕๕๐๐M๔๕๒๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๒๖๕,๐๐๐ บาท เพิ่มเติม จำนวน ๑๑,๓๗๐.๙๖ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๗๖,๓๗๐.๙๖ บาท และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนงาน : บูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โครงการ : โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสแบบบูรณาการ (๒๑๐๐๒๖๑๐๙๒๐๐๐๐๐๐) กิจกรรม : พัฒนาความรู้ให้บุคลากรสาธารณสุข ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (๒๑๐๐๒๕๕๐๐M๔๕๔๖) งบดำเนินงานแหล่งของเงิน (๖๒๑๑๒xx) จำนวน ๔,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๘๐,๓๗๐.๙๖ บาท (สองแสนแปดหมื่นสามร้อยเจ็ดสิบบาทเก้าสิบหกสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยได้ดำเนินการเบิกจ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นค่าซ่อมยานพาหนะ ๒๕,๙๕๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๒๖ ค่าวัสดุเชื้อเพลิง ๔๖,๒๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๔๘ ค่าวัสดุสำนักงาน ๔๐,๙๕๑.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๖๑ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ๙,๐๘๕.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๔ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ๙๘,๒๙๒.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๐๖ ค่าใช้สอย(จ้างเหมาฯ) ๔๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๒

สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียว ทั้งหมด จำนวน ๑๕ แผนงาน/โครงการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๒๐,๘๗๘.๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นแปดร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๗๘ ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทั้งหมด รายละเอียดตามตารางที่ ๓

**ตารางที่ ๓** แสดงจำนวนแผนงาน/โครงการ วิธีการจัดหาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	จำนวน แผนงาน/ โครงการ	วิธีการจัดหา	จำนวน(บาท)
๑	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	๔	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๕,๙๕๐.๐๐
๒	ค่าวัสดุ			
	- ค่าวัสดุเชื้อเพลิง	๒	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๖,๒๐๐.๐๐
	- ค่าวัสดุสำนักงาน	๔	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๐,๙๕๑.๐๐
	- ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๙,๐๘๕.๐๐
	- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๓	วิธีเฉพาะเจาะจง	๙๘,๒๙๒.๐๐
๓	ค่าจ้างทำป้ายไวนิล	๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๐๐.๐๐
	<b>รวม</b>	<b>๑๕</b>		<b>๒๒๐,๘๗๘.๐๐</b>

### ๓. รายงานการวิเคราะห์ความสามารถในการจัดหาตามแผน การประหยัด งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

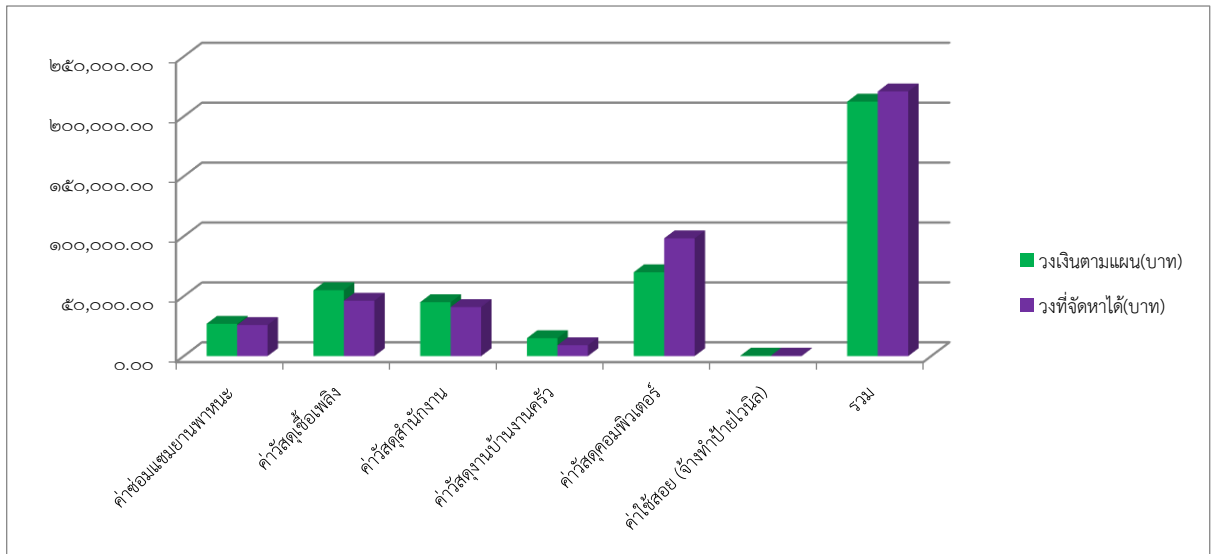
จากที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขียงกลาง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียว ทั้งหมด จำนวน ๑๕ แผนงาน/โครงการ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน จำนวน ๙ แผนงาน/โครงการ จัดซื้อจัดจ้างในวงเงินตามแผน ได้แก่ค่าจ้างทำป้ายไวนิล จัดซื้อจัดจ้างในวงเงิน น้อยกว่าแผนที่กำหนดไว้ ได้แก่ ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ ค่าวัสดุเชื้อเพลิง ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุงานบ้าน งานครัว สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๑๙,๘๑๔.๐๐ บาท จัดซื้อจัดจ้างในวงเงินมากกว่าแผนที่กำหนดไว้ ได้แก่ค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ๒๘,๒๙๒.๐๐ บาท สรุปในภาพรวมยังใช้งบเกินกว่าแผนที่กำหนด จำนวน ๘,๔๗๘.๐๐ บาท (แปดพันสี่ร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน) รายละเอียดตามตารางที่ ๔

#### ตารางที่ ๔ จำนวนแผนงาน/โครงการ วิธีการจัดหาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขียงกลาง จังหวัดน่าน 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	๔	๒	๒	๒๗,๐๐๐.๐๐	๒๕,๙๕๐.๐๐	๑,๐๕๐.๐๐
๒	ค่าวัสดุ						
	- ค่าวัสดุเชื้อเพลิง	๒	๒	๐	๕๕,๐๐๐.๐๐	๕๖,๒๐๐.๐๐	๘,๘๐๐.๐๐
	- ค่าวัสดุสำนักงาน	๔	๒	๒	๔๕,๐๐๐.๐๐	๔๐,๙๕๑.๐๐	๔,๐๔๙.๐๐
	- ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	๑	๑	๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๙,๐๘๕.๐๐	๕,๙๑๕.๐๐
	- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๓	๒	๑	๗๐,๐๐๐.๐๐	๙๘,๒๙๒.๐๐	(๒๘,๒๙๒.๐๐)
๓.	ค่าใช้สอย (จ้างทำป้ายไวนิล)	๑	๐	๑	๔๐๐.๐๐	๔๐๐.๐๐	๐
	<b>รวม</b>	<b>๑๕</b>	<b>๙</b>	<b>๖</b>	<b>๒๑๒,๔๐๐.๐๐</b>	<b>๒๒๐,๘๗๘.๐๐</b>	<b>(๘,๔๗๘.๐๐)</b>

แผนภูมิที่ ๕ แสดงค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบระหว่างวงเงินตามแผนและวงเงินที่จัดหาได้ ของสำนักงานสาธารณสุข อำเภอยะนิงกลาง ปี ๒๕๖๒



#### ๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุข อำเภอยะนิงกลางได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายใน องค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ในการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่า การดำเนินการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอยะนิงกลาง ไม่มีการทุจริต และ/หรือหาผลประโยชน์ทับซ้อนใน กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่า ส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำ เครื่องมือประเมิน ความเสี่ยงมาใช้ เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันไว้ล่วงหน้า โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

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

๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (การจัดทำแผน,การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง,กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง,การบริหารพัสดุ) ดังนี้

ภาระงาน	กระบวนการงาน
ด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง เตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๗ ดังนี้

### ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ทำการระบุความเสี่ยง โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง 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. 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> </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>		/
<b>๔. การบริหารพัสดุ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดเก็บและและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	/	/

## ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยง เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขียงกลาง อันอาจเกิดจาก การทุจริตและหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามรายสีไฟจราจร

สี	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงระดับต่ำ
	ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน สามารถใช้ความรอบครอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติ ควบคุมดูแลได้
	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ

**ตารางที่ ๒** แสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงาน  
สาธารณสุขอำเภอเขียงกลาง 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 ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงใหม่ ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง(สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงใหม่กลาง

#### ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

มีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

#### ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก ที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน

ไม่

ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

#### ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่าย

เพิ่ม

Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process

หรือ

กระทบด้านการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

**ตารางที่ ๓** ระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ  
เชียงใหม่

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง = จำเป็น X รุนแรง
<b>๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
● กลุ่มงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน	๒	๒	๔
● กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	๒	๒	๔
<b>๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคาากลาง</b>			
● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ	๒	๒	๔
● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	๑	๒	๒
<b>๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑	๒	๒
● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	๑	๒	๒
● การแสวงหาผลประโยชน์	๑	๒	๒
● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	๑	๒	๒
● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	๑	๒	๒
<b>๔. การบริหารพัสดุ</b>			
● การจัดเก็บและและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม	๑	๒	๒
● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑	๒	๒

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง /ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม ข้อ ๓.๑ และ ข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒



## ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวัง ในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์คุณภาพการจัดการ
ดี	จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบถึง ผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

**ตารางที่ ๔** แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง

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

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)

## ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

นำผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง




### ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

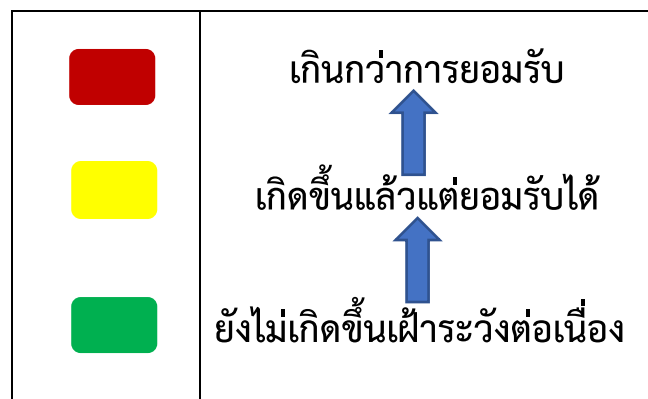
แผนบริหารความเสี่ยง	มาตรการ
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มาตรการ/แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>๒. มาตรการ/กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง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

## ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

### สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทีที่ตามมาตราการ นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง น้อยกว่า ๓
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง มากกว่า ๓



**ตารางที่ ๒** จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง	<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 เชียงกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> <li>● การจัดเก็บและลงทะเบียน ไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	/		

### ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง ที่วิเคราะห์ได้นั้น มีสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว กล่าวคือ สามารถยอมรับได้แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

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

**ตารางที่ ๗** ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง

กิจกรรม	มาตรการ / กลไก / กรอบแนวทาง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง	<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 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้ จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง ไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หากแม้ในกรณีที่พบ การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่า ส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง พบว่ามีสถานะความเสี่ยง ที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยง เป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้ แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง



## ๕. สรุปปัญหา/อุปสรรคการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

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

๑. ผู้ปฏิบัติงานมีภาระงานหลายด้าน และไม่ใช่นักวิชาการที่จบการศึกษาด้านการเงิน/ด้านพัสดุ ความสามารถในการดำเนินงานด้านการเงิน ด้านพัสดุ เทียบไม่ได้กับผู้ที่จบด้านดังกล่าวมาโดยตรง จึงมีความเข้าใจและความชำนาญในการปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ
๒. การบันทึกในระบบ e-GP ล่าช้า เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจ ระบบการเชื่อมต่อมีปัญหา ช้าและหลุดบ่อยครั้ง มีความซับซ้อนเข้าใจยาก ไม่สามารถพิมพ์เอกสารได้จากระบบโดยตรง(ต้องมีการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อความในระบบบางรายการตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด) มีขั้นตอนหลายขั้นตอนต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูล รายงานพัสดุในระบบหายาก 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. แผนการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

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

**บรรณานุกรม**

- กระทรวงการคลัง หลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- คู่มือแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



จัดทำโดย      นางสุธี    ประมสุข  
ตำแหน่ง    เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน  
๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒