

สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ 2566



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง
จังหวัดน่าน

คำนำ

กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น จังหวัดน่าน ได้จัดทำรายการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566 จากการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยกลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ที่ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่นเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดและสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2566 ที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด พบปัญหา อุปสรรคและต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ 2567 ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2566 ที่จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2566 ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์ปชั่นและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุหวังว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ศึกษารายงานฉบับนี้ต่อไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

พฤศจิกายน 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566	1
2. รายงานการวิเคราะห์ผลการใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ 2566	2
3. รายงานการวิเคราะห์ผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566	5
4. การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖6	7
5. สรุปปัญหา/อุปสรรคการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566	19
6. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	19
7. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุใน ปีงบประมาณ 2566	20
8. บทสรุป	20
บรรณานุกรม	21

รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น จังหวัดน่าน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยหน่วยจัดซื้อของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น เพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมที่ผ่านมา เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and transparency Assessment : MOPH ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ 2566 ที่จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2566 ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์ปชั่นและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุในปีงบประมาณต่อไป

1. รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ 2566

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2566 จากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข งบดำเนินงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐาน ผลผลิต : โครงการพัฒนาระบบการแพทย์ปฐมภูมิและเครือข่ายระบบสุขภาพระดับอำเภอ รหัส 21002320016002000000 กิจกรรม : พัฒนาระบบบริการปฐมภูมิให้มีคุณภาพมาตรฐานและพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (DHB) : รหัส 210026600001000000 ประจำปีงบประมาณ 2566 จำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) และเพิ่มเติมจากเงินบำรุงปีงบประมาณ 2566 จำนวน 637,800 บาท (หกแสนสามหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 667,800 บาท (หกแสนหกหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) นั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕60 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียวมีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	จำนวน	12	ครั้ง	เป็นเงิน	102,113	บาท
2. ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวน	3	ครั้ง	เป็นเงิน	24,580	บาท
3. ซื้อวัสดุก่อสร้าง	จำนวน	1	ครั้ง	เป็นเงิน	2,925	บาท
4. ซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	จำนวน	2	ครั้ง	เป็นเงิน	37,800	บาท

5. จ้างเหมาซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 2 ครั้ง	เป็นเงิน	10,750	บาท
6. จ้างเหมาซ่อมบำรุงยานพาหนะ จำนวน 3 ครั้ง	เป็นเงิน	49,000	บาท
7. ค่าจ้างเหมาบริการบุคลากร จำนวน 2 ครั้ง	เป็นเงิน	127,800	บาท
8. ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ จำนวน 8 ครั้ง	เป็นเงิน	25,980	บาท

รวมจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวน 33 ครั้ง เป็นจำนวนเงิน 380,948.80 บาท (สามแสนแปดหมื่นเก้าร้อยสี่สิบแปดบาทแปดสิบสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 59.73 โดยค่าใช้จ่ายที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 3 อันดับแรกได้แก่ ค่าจ้างเหมาบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 20.04 ค่าจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น คิดเป็นร้อยละ 16.01 และค่าจ้างเหมาซ่อมบำรุงยานพาหนะ คิดเป็นร้อยละ 7.68 ตามลำดับ

ตารางสรุปและสัดส่วนร้อยละของรายละเอียดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวนตามรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังตารางที่ 1

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงินที่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (บาท)	ร้อยละ ของงบประมาณที่ ใช้
1	ค่าวัสดุ		
	- น้ำมันเชื้อเพลิง	102,113.80	16.01
	- วัสดุคอมพิวเตอร์	24,580.00	3.85
	- วัสดุก่อสร้าง	2,925.00	0.46
2	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	37,800.00	5.93
3.	ค่าใช้สอย		
	- ซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	10,750.00	1.69
	- ค่าจ้างเหมาซ่อมบำรุงยานพาหนะ	49,000.00	7.68
	- ค่าจ้างเหมาบุคลากร	127,800.00	20.04
	- ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ	25,980.00	4.07

แผนภูมิแสดงร้อยละค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

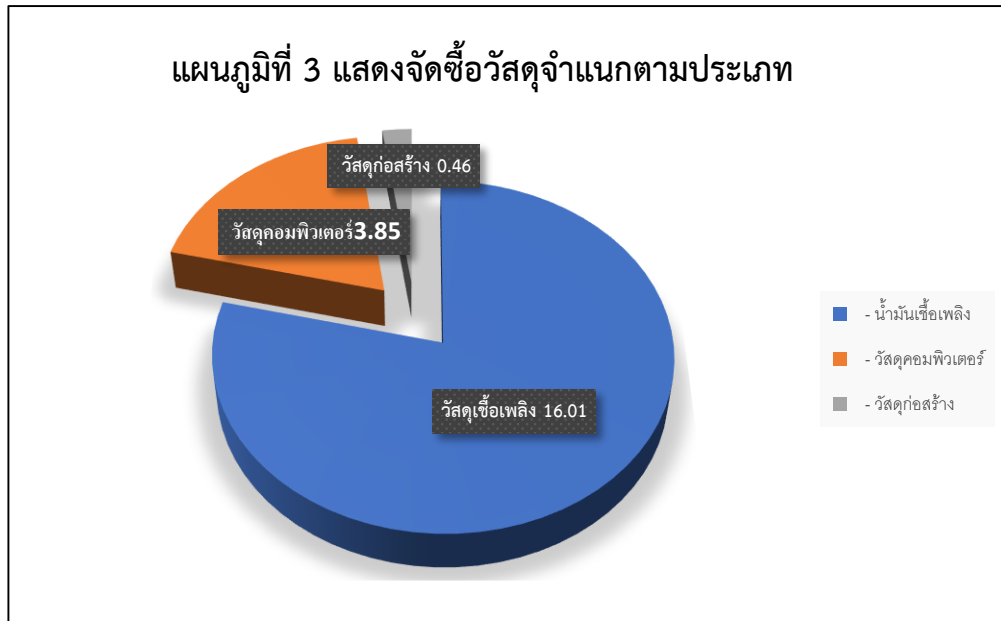
แผนภูมิที่ 1 แสดงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามค่าใช้จ่าย



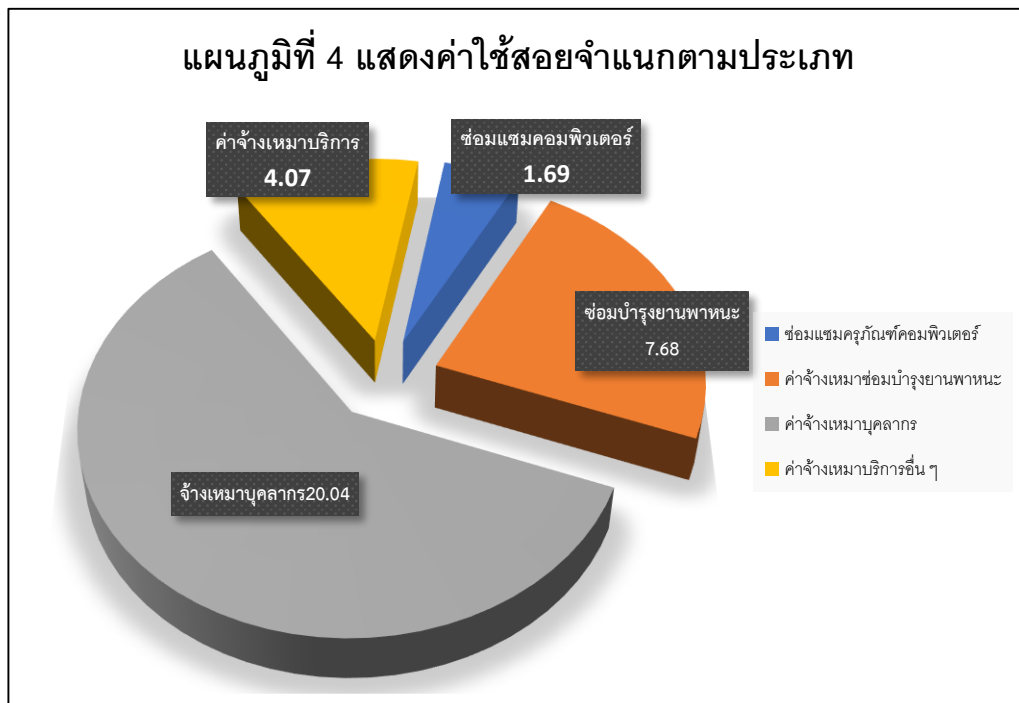
แผนภูมิที่ 2 แสดงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวดรายจ่าย



แผนภูมิที่ 3 แสดงการดำเนินการจัดซื้อวัสดุจำแนกตามประเภท



แผนภูมิที่ 4 แสดงค่าใช้จ่ายจำแนกตามประเภท



รายงานการวิเคราะห์ผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหินได้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2566 จากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข งบดำเนินงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐาน ผลผลิต : โครงการพัฒนาระบบการแพทย์ปฐมภูมิและเครือข่ายระบบสุขภาพระดับอำเภอ รหัส 21002320016002000000 กิจกรรม : พัฒนาระบบบริการปฐมภูมิให้มีคุณภาพมาตรฐานและพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (DHB) : รหัส 210026600001000000 ประจำปีงบประมาณ 2566 จำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) และเพิ่มเติมจากเงินบำรุงปีงบประมาณ 2566 จำนวน 637,800 บาท (หกแสนสามหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 667,800 บาท (หกแสนหกหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ 100 โดยได้ดำเนินการเบิกจ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นค่าวัสดุเชื้อเพลิง 102,113.80 บาท คิดเป็นร้อยละ 16.01 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ 24,580 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.85 ค่าวัสดุก่อสร้าง 2,925 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.46 ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 37,800 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.93 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 1.69 ค่าจ้างเหมาซ่อมบำรุงยานพาหนะ 49,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 7.68 ค่าจ้างเหมาบุคลากร 127,800 บาท คิดเป็นร้อยละ 20.04 ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ 25,980 บาท คิดเป็นร้อยละ 4.07

สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหิน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2566 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียว ทั้งหมด จำนวน 33 ครั้ง รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 380,948.80 บาท (สามแสนแปดหมื่นเก้าร้อยสี่สิบแปดบาทแปดสิบสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 59.73 ของจำนวนเงินที่ได้รับทั้งหมด รายละเอียดตามตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนแผนงาน/โครงการ วิธีการจัดหาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหิน จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ 2566

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จัดซื้อจัดจ้าง (ครั้ง)	วิธีการจัดหา	จำนวนเงินที่ดำเนินการ (บาท)
1	ค่าวัสดุ			
	- น้ำมันเชื้อเพลิง	12	เฉพาะเจาะจง	102,113.80
	- วัสดุคอมพิวเตอร์	3	เฉพาะเจาะจง	24,580.00
	- วัสดุก่อสร้าง	1	เฉพาะเจาะจง	2,925.00
2	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	2	เฉพาะเจาะจง	37,800.00
3.	ค่าใช้สอย			
	- ซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	2	เฉพาะเจาะจง	10,750.00
	- ค่าจ้างเหมาซ่อมบำรุงยานพาหนะ	3	เฉพาะเจาะจง	49,000.00
	- ค่าจ้างเหมาบุคลากร	2	เฉพาะเจาะจง	127,800.00
	- ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ	8	เฉพาะเจาะจง	25,980.00

2. การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ นานาหมื่นได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายใน องค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ในการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่า การดำเนินการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนานาหมื่น ไม่มีการทุจริต และ/หรือหาผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมิน ความเสี่ยงมาใช้ เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันไว้ล่วงหน้า โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี 9 ขั้นตอน ดังนี้

1. การระบุความเสี่ยง
2. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
3. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
4. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
5. แผนบริหารความเสี่ยง
6. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
7. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
8. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
9. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนานาหมื่น มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (การจัดทำแผน, การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง, กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, การบริหารพัสดุ) ดังนี้

ภาระงาน	กระบวนการงาน
ด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนานาหมื่น

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนานาหมื่น เตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 7 ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ดังตารางที่ 1





ตารางที่ 1 ระบุความเสี่ยง ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	Known Factor	Unknown Factor
1. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มงานยังไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ● กลุ่มงานยังไม่มี ความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 	 ✓ ✓	
2. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ● การสืบทาราคากลางจากท้องตลาด 	 ✓ ✓	
3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ● การแสวงหาผลประโยชน์ ● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 	 ✓	 ✓ ✓ ✓ ✓ ✓

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	Known Factor	Unknown Factor
4. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> • การจัดเก็บและและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม • การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	✓	✓

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

จากขั้นตอนที่ 1 เมื่อทำการระบุความเสี่ยง(Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น อันอาจจะเกิดจาก การทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน 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 2 แสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ตามรายสีไฟจราจร

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1. <u>การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</u>				
<ul style="list-style-type: none">● กลุ่มงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน● กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ		✓ ✓		
2. <u>การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</u>				
<ul style="list-style-type: none">● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด		✓ ✓		
3. <u>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</u>				
<ul style="list-style-type: none">● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง● การแสวงหาผลประโยชน์● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ		✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
4. <u>การบริหารพัสดุ</u>				
<ul style="list-style-type: none">● การจัดเก็บและและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ		✓ ✓		

ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk Level matrix)

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงใหม่ ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง(สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความความรุนแรงของผลกระทบ

มีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- 3.1.1 ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก ที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ **ค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2**
- 3.1.2 ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ **ค่าที่อยู่ในระดับ 1 เท่านั้น**

3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- 3.2.1 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย **ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3**
- 3.2.2 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial **ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3**
- 3.2.3 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User **ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3**
- 3.2.4 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth **ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2**

ตารางที่ 3 ระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ
นาหมื่น (Risk Level matrix)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยง = จำเป็น X รุนแรง
	3	2	1	3	2	1	
1. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง							
<ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน 		2			2		4
<ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 		2			2		4
2. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง							
<ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ 		2			2		4
<ul style="list-style-type: none"> ● การสืบทาราคากลางจากท้องตลาด 		1			2		2
3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง							
<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 		1			2		2
<ul style="list-style-type: none"> ● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง 		1			2		2
<ul style="list-style-type: none"> ● การแสวงหาผลประโยชน์ 		1			2		2
<ul style="list-style-type: none"> ● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด 		1			2		2
<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 		1			2		2
4. การบริหารพัสดุ							
<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดเก็บและและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม 		1			2		2
<ul style="list-style-type: none"> ● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 		1			1		2

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง /ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม ข้อ 3.1 และข้อ 3.2 ดังตารางที่ 3.1 ถึงตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอน หลัก MUST		กิจกรรมหรือขั้นตอน รอง SHOUD
	3	2	1
1. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ● กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 	-	-	1
2. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด 	-	-	1
3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ● การแสวงหาผลประโยชน์ ● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 	-	-	1
4. การบริหารพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดเก็บและและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม ● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	-	-	1

ตารางที่ 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	1	2	3
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลพันธมิตรภาคีเครือข่าย	x		
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	x		
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/Use	x		
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	x		

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ 3 มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวังในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์คุณภาพการจัดการ
ดี	จัดการได้ทันทีทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบถึง ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ 4 แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

กระบวนการที่มีความเสี่ยง	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
1. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	2		
2. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง	ดี	2		
3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	2		
4. การบริหารพัสดุ	ดี	2		

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (2)

ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง

นำผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (2) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

ตารางที่ 5 ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

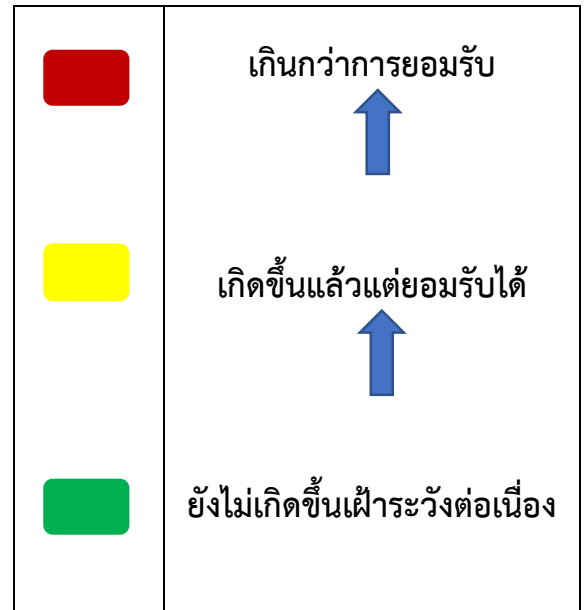
แผนบริหารความเสี่ยง	มาตรการ
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น	<ol style="list-style-type: none">1. มาตรการ/แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้อง ของบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน เพื่อ ป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน2. มาตรการ/กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อ ส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง3. มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ4. มาตรการการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการ กระทำผิดวินัยของบุคลากรในสังกัด5. มาตรการ กลไก ในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน5. หน่วยงานมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการ บริหารงานที่โปร่งใส และกลุ่มดังกล่าวมี กิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุง การบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใส ยิ่งขึ้น

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยง

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



ตารางที่ 6 จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ นาหมื่น	<ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ● กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ ● กลุ่มงานที่ต้องการใช้พัสดุ ขาดความรู้ในการในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ● การสืบราคากลางจากท้องตลาด ● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ นาทมึน	<ul style="list-style-type: none"> ● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ● การแสวงหาผลประโยชน์ ● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญา หรือข้อกำหนด ● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ ● การจัดเก็บและลงทะเบียน ไม่มีการ ควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม ● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		

ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาทมึน จากตารางที่ 6 ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น 3 สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาทมึน ที่วิเคราะห์ได้นั้น มีสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว กล่าวคือ สามารถยอมรับได้แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ 7 นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาทมึนนั้น ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดมาตรการ/กลไก/กรอบแนวทาง ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

กิจกรรม	มาตรการ / กลไก / กรอบแนวทาง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น	<ol style="list-style-type: none">1. มาตรการ/แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน2. มาตรการ/กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง3. มาตรการการป้องกันการรับสินบน ทุกรูปแบบ4. มาตรการการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในสังกัด5. มาตรการ กลไก ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน6. หน่วยงานมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส และกลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น

ดังนั้นสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ที่นำมาใช้นี้จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ/หรือ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 หากแม้ในกรณีที่พบ การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่า ส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น พบว่ามีสถานะความเสี่ยง ที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยง เป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้ แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

3. สรุปปัญหา/อุปสรรคการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566

การจัดการพัสดุมีกระบวนการดำเนินงานที่ต้องอาศัยการปฏิบัติงานตามระเบียบหลายขั้นตอน มีความต่อเนื่อง โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบ e-GP ซึ่งทำให้เกิดปัญหากับผู้ปฏิบัติงานอยู่เสมอ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ขอสรุปปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในปีงบประมาณ 2566 ตามรายละเอียด ดังนี้

1. ไม่มีการวางแผนในการใช้เงินหรือการจัดเตรียมพัสดุ เช่น ก่อนจัดทำโครงการไม่ได้ตรวจสอบว่าโครงการที่จะดำเนินการต้องใช้วัสดุอุปกรณ์หรือต้องเตรียมเอกสารอย่างไร ทำให้เมื่อเขียนโครงการก็ไม่ได้ระบุวัสดุอุปกรณ์ลงไปเมื่อดำเนินการจริงไม่มีจึงต้องขอเบิกจากส่วนกลางส่งผลให้แผนการจัดซื้อ จัดจ้างคลาดเคลื่อน
2. ผู้ปฏิบัติงานมีภาระงานหลายด้าน และไม่ใช่นักวิชาการที่จบการศึกษาด้านการเงิน/ด้านพัสดุ ความสามารถในการดำเนินงานด้านการเงิน ด้านพัสดุ เทียบไม่ได้กับผู้ที่จบด้านดังกล่าวมาโดยตรง จึงมีความเข้าใจและความชำนาญในการปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ
3. การบันทึกในระบบ e-GP ล่าช้า เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจ ระบบการเชื่อมต่อมีปัญหา ช้าและหลุดบ่อยครั้ง มีความซับซ้อนเข้าใจยาก ไม่สามารถพิมพ์เอกสารได้จากระบบโดยตรง(ต้องมีการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อความในระบบบางรายการตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด) มีขั้นตอนหลายขั้นตอนต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลนาน รายการพัสดุในระบบหายาก ทำให้เสียเวลาในการค้นหา
4. มีการจัดหาพัสดุนอกแผนปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้

4. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น มีนโยบายการประหยัดงบประมาณ โดยให้แต่ละหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้วเท่านั้น ถ้าหากมีความจำเป็นให้พิจารณาจัดหาจากของเดิมที่มีอยู่ในหน่วยงาน

5. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุใน ปีงบประมาณ 2566

1. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ และกำหนดวิธีปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. ปรับปรุงระบบปฏิบัติการของคอมพิวเตอร์ ให้สนองต่อระบบ e-GP
3. ปรับปรุงระบบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเครื่องที่ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ต่อระบบอินเทอร์เน็ตแบบตรง ไม่ใช่แบบสัญญาณ Wireless

4. เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบงบประมาณแล้วให้มีการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุจัดเตรียม รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) / รูปแบบรายการราคากลาง จัดทำ Time line ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้
5. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเข้ารับการอบรมความรู้ด้านพัสดุ
6. เจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการศึกษา ทบทวนขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง
7. ติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด และรายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ

6. บทสรุป

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2566 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน และคณะกรรมการบริหารสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

บรรณานุกรม

- กระทรวงการคลัง หลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561
- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข, คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FARs : FRAUD RISK ASSESSMENTS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564, กรุงเทพมหานคร, กระทรวงสาธารณสุข., 2564



จัดทำโดย นางสาวรจนา ธิเชียว
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น
3 พฤศจิกายน 2566