

สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น
จังหวัดน่าน

คำนำ

กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น จังหวัดน่าน ได้จัดทำรายการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จากการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการที่ดำเนินการโดยกลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ที่ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่นเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดและสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕ ที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด พบปัญหาอุปสรรคและต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (M O P H Integrity and transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุหวังว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ศึกษารายงานฉบับนี้ต่อไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สารบัญ

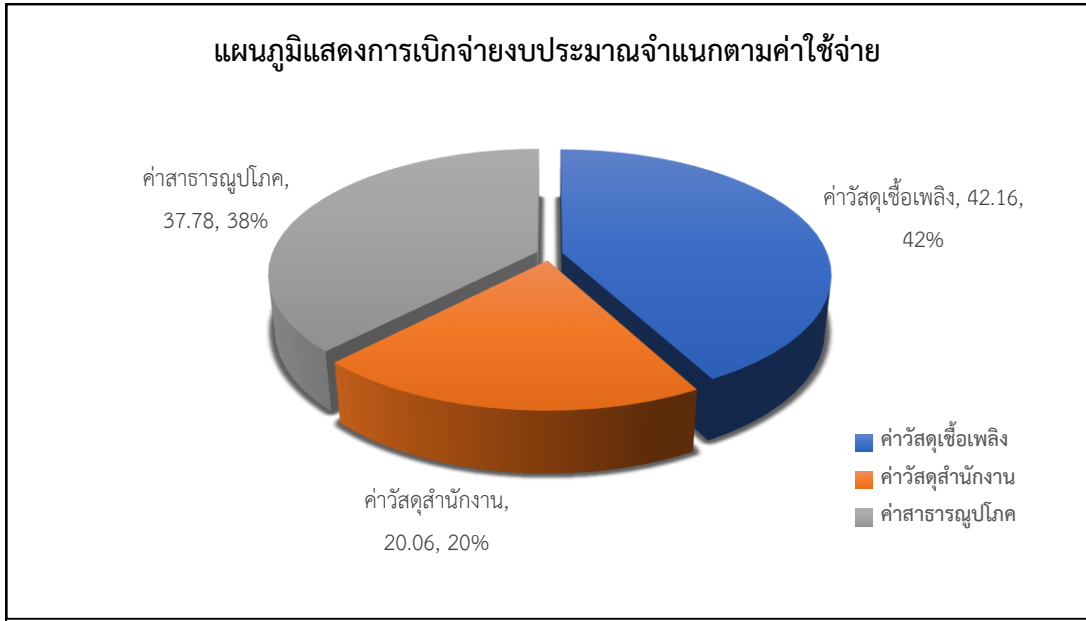
	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑. รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑
๒. รายงานการวิเคราะห์ผลการใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๓
๓. รายงานการวิเคราะห์ผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๖
๔. รายงานการวิเคราะห์ความสามารถในการจัดหาตามแผน การประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๗
๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๘
๖. สรุปปัญหา/อุปสรรคการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒๐
๗. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๒๐
๘. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒๑
บรรณานุกรม	๒๒

ตารางที่ ๑ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหิน จังหวัดน่าน

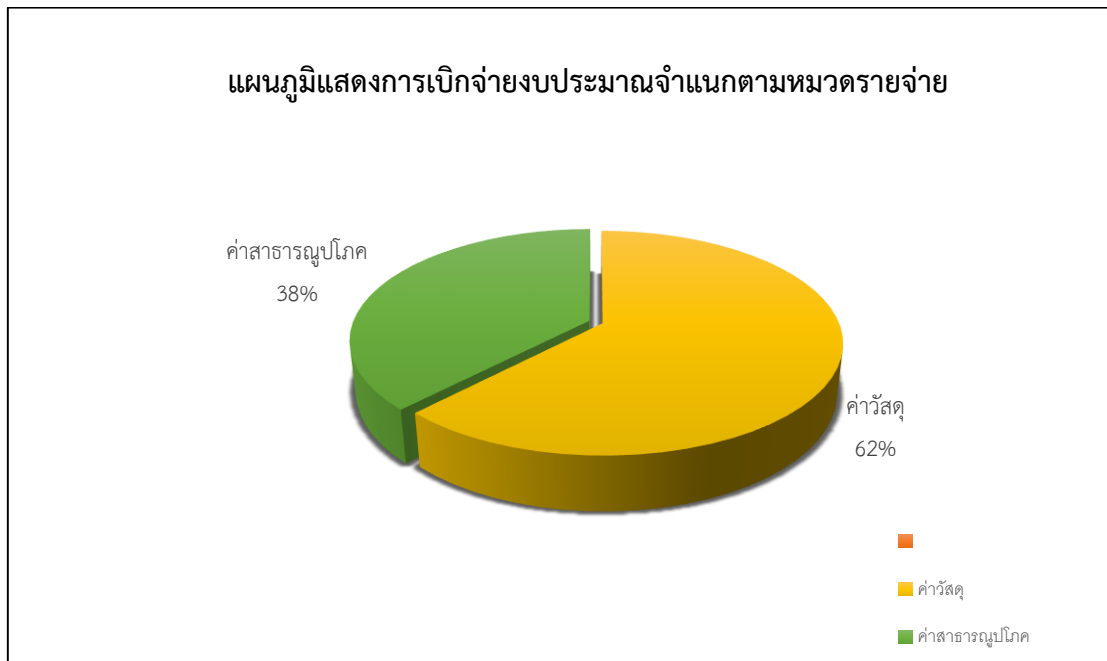
ลำดับ ที่	รายการที่ได้จัดซื้อ/จัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (บาท)	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือ จ้าง	วิธีซื้อ/จ้าง
๑.	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เดือนตุลาคม ๒๕๖๔	๗,๙๓๐ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)	รายงานขอซื้อวัสดุเชื้อเพลิง ที่ นน ๑๐๓๒.๑/๑๐๓๙ ลงวันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๔	ซื้อ วิธีเฉพาะเจาะจง
๒.	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔	๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)	รายงานขอซื้อวัสดุเชื้อเพลิง ที่ นน ๑๐๓๒.๑/๑๐๓๙ ลงวันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๔	ซื้อ วิธีเฉพาะเจาะจง
๓.	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เดือนมีนาคม ๒๕๖๕	๘,๓๕๐ บาท (แปดพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)	รายงานขอซื้อวัสดุเชื้อเพลิง ที่ นน ๑๐๓๒.๑/๑๐๓๙ ลงวันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๔	ซื้อ วิธีเฉพาะเจาะจง
๔.	ค่าวัสดุสำนักงาน	๑๐,๐๓๑ บาท (หนึ่งหมื่นสามสิบบาทถ้วน)	ใบสั่งซื้อ ที่ ๑๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๕	ซื้อ วิธีเฉพาะเจาะจง

แผนภูมิแสดงร้อยละค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณงบดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น จังหวัดน่าน

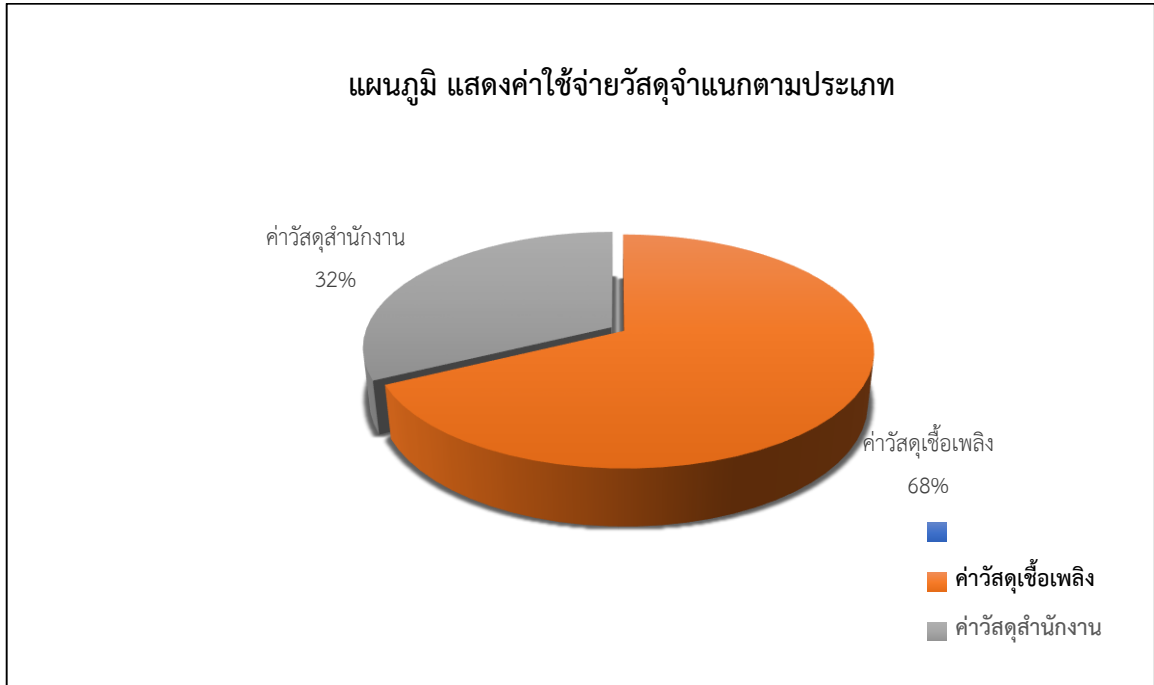
แผนภูมิที่ ๑ แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามค่าใช้จ่าย



แผนภูมิที่ ๒ แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย



แผนภูมิที่ ๓ แสดงค่าใช้จ่ายวัสดุจำแนกตามประเภท



รายงานการวิเคราะห์ผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่นได้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข งบดำเนินงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐาน ผลผลิต : โครงการพัฒนาระบบการแพทย์ปฐมภูมิและเครือข่ายระบบสุขภาพระดับอำเภอ รหัส ๒๑๐๐๒๓๓๐๐๘๕๐๐๒๐๐๐๐๐๐ กิจกรรม : พัฒนาระบบบริการปฐมภูมิให้มีคุณภาพมาตรฐานและพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (DHB) : รหัส ๒๑๐๐๒๖๕๐๐๐๑๐๐๐๐๐๐๐๐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๔๓,๒๐๐ บาท (สี่หมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) และ ผลผลิต : นโยบาย ยุทธศาสตร์ ระบบบริหารจัดการด้านสุขภาพที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ รหัสผลผลิต : ๒๑๐๐๒๓๖๐๐๘๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐ กิจกรรม : พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรด้านสุขภาพ รหัสกิจกรรมหลัก : ๒๑๐๐๒๕๕๐๐Q๒๘๑๙ จำนวนเงิน ๖,๘๐๐ บาท รวมเป็นจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งปี ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยได้ดำเนินการเบิกจ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นค่าวัสดุเชื้อเพลิง ๒๑,๐๘๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๑๖ ค่าวัสดุสำนักงาน ๑๐,๐๓๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๖ ค่าสาธารณูปโภค ๑๘,๘๘๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๗๘

สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียว ทั้งหมด จำนวน ๔ แผนงาน/โครงการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๑,๑๑๑ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสิบเอ็ดบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๒๒ ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทั้งหมด รายละเอียดตามตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนแผนงาน/โครงการ วิธีการจัดหาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	จำนวน แผนงาน/ โครงการ	วิธีการจัดหา	จำนวน(บาท)
๑	ค่าวัสดุ			
	- ค่าวัสดุเชื้อเพลิง	๓	วิธีเฉพาะเจาะจง	๒๑,๐๘๐.๐๐
	- ค่าวัสดุสำนักงาน	๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๐,๐๓๑.๐๐
	รวม	๔		๓๑,๑๑๑.๐๐

๓. รายงานการวิเคราะห์ความสามารถในการจัดหาตามแผน การประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

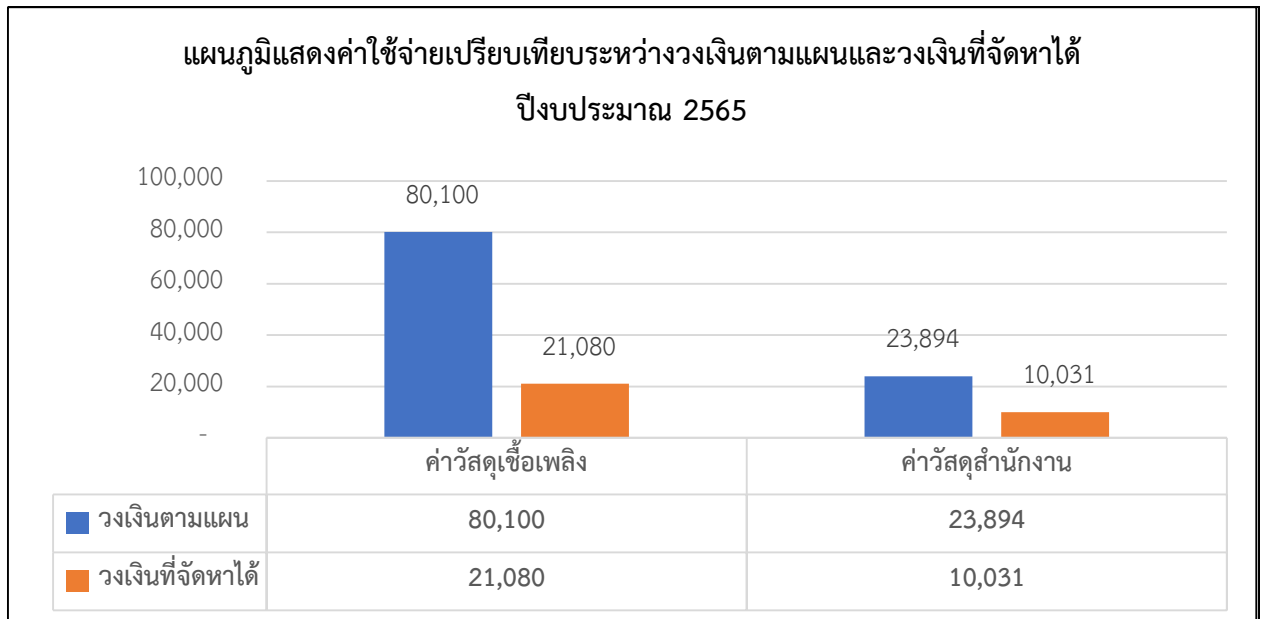
จากที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียว ทั้งหมด จำนวน ๔ แผนงาน/โครงการ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนทั้งหมด จำนวน ๔ แผนงาน/โครงการ จัดซื้อจัดจ้างในวงเงินน้อยกว่าแผนที่กำหนดไว้ ได้แก่ ค่าวัสดุเชื้อเพลิง ค่าวัสดุสำนักงาน สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๗๒,๘๘๓.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองพันแปดร้อยแปดสิบสามบาทถ้วน) รายละเอียดตามตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ จำนวนแผนงาน/โครงการ วิธีการจัดหาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	จำนวน แผนงาน/ โครงการ	ผลการจัดหา ตามแผน		ผลการดำเนินการ		
			เป็นไป ตาม แผน	ไม่ เป็นไป ตาม แผน	วงเงินตามแผน (บาท)	วงเงินที่จัดหา ได้ (บาท)	ประหยัด (บาท)
๑	ค่าวัสดุ						
	- ค่าวัสดุเชื้อเพลิง	๑๒	๓	๐	๘๐,๑๐๐.๐๐	๒๑,๐๘๐	๕๙,๐๒๐.๐๐
	- ค่าวัสดุสำนักงาน	๑	๑	๐	๒๓,๘๘๔.๐๐	๑๐,๐๓๑	๑๓,๘๕๓.๐๐
	รวม	๑๓	๔	๐	๑๐๓,๙๘๔.๐๐	๓๑,๑๑๑.๐๐	๗๒,๘๘๓.๐๐

แผนภูมิที่ ๕ แสดงค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบระหว่างวงเงินตามแผนและวงเงินที่จัดหาได้
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ปี ๒๕๖๕



๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่นได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายใน องค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ในการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่า การดำเนินการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ไม่มีการทุจริต และ/หรือหาผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมิน ความเสี่ยงมาใช้ เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันไว้ล่วงหน้า โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

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

- ๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
- ๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
- ๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

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

ภาระงาน	กระบวนการงาน
ด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น เตรียมการประเมินความเสี่ยง ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๗ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ทำการระบุความเสี่ยง โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ดังตารางที่ ๑





ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	Known Factor	Unknown Factor
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none">● กลุ่มงานยังไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน● กลุ่มงานยังไม่มี ความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	✓ ✓	
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง <ul style="list-style-type: none">● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	✓ ✓	
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none">● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓	

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

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยง เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น อันอาจเกิดจาก การทุจริตและหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามรายสีไฟจราจร

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

ตารางที่ ๒ แสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ตามรายสีไฟจราจร

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

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงใหม่กลาง 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 ไม่ดำเนินการไม่ได้ 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 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial **ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓**
- ๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User **ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓**
- ๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth **ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒**

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ นานะ

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

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

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอน รอง SHOUD ๑
<p>๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ● กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 	-	๑
<p>๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด 	-	๑
<p>๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ● การแสวงหาผลประโยชน์ ● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ 	-	๑
<p>๔. การบริหารพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดเก็บและและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม ● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	-	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 ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวัง ในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์คุณภาพการจัดการ
ดี	จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบถึง ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

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

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

นำผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

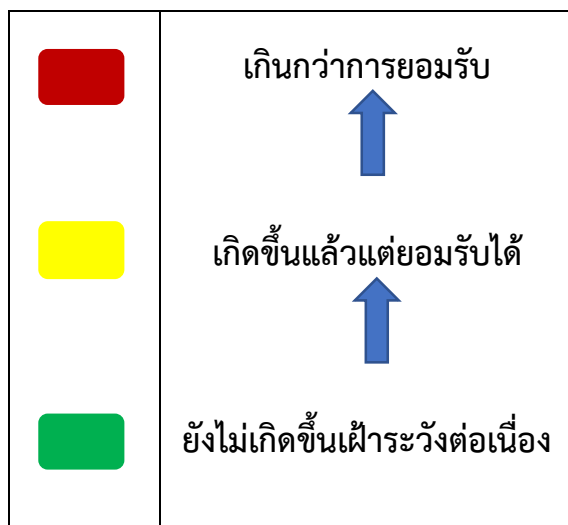
แผนบริหารความเสี่ยง	มาตรการ
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น	<ol style="list-style-type: none">๑. มาตรการ/แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน๒. มาตรการ/กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง๓. มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ๔. มาตรการการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในสังกัด๕. มาตรการ กลไก ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน๖. หน่วยงานมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส และกลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น

ขั้นตอนที่ ๖ 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 ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

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

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ นามนีน	<ul style="list-style-type: none"> ● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ ● การจัดเก็บและลงทะเบียน ไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม ● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	✓ ✓ ✓ ✓		

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ นามนีน จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ นามนีน ที่วิเคราะห์ได้นั้น มีสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว กล่าวคือ สามารถยอมรับได้แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ นามนีนนั้น ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดมาตรการ/กลไก/กรอบแนวทาง ดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

กิจกรรม	มาตรการ / กลไก / กรอบแนวทาง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น	<ol style="list-style-type: none">๑. มาตรการ/แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน๒. มาตรการ/กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง๓. มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ๔. มาตรการการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในสังกัด๕. มาตรการ กลไก ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน๖. หน่วยงานมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส และกลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสมยิ่งขึ้น

ดังนั้นสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้ จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ/หรือ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หากแม้ในกรณีที่พบ การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่า ส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น พบว่ามีสถานะความเสี่ยง ที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยง เป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้ แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

๕. สรุปปัญหา/อุปสรรคการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

การจัดหาพัสดุมีกระบวนการดำเนินงานที่ต้องอาศัยการปฏิบัติงานตามระเบียบหลายขั้นตอน มีความต่อเนื่อง โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบ e-GP ซึ่งทำให้เกิดปัญหากับผู้ปฏิบัติงานอยู่เสมอ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ขอสรุปปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. ไม่มีการวางแผนในการใช้เงินหรือการจัดเตรียมพัสดุ เช่น ก่อนจัดทำโครงการไม่ได้ตรวจสอบว่าโครงการที่จะดำเนินการต้องใช้วัสดุอุปกรณ์หรือต้องเตรียมเอกสารอย่างไร ทำให้เมื่อเขียนโครงการก็ไม่ได้ระบุวัสดุอุปกรณ์ลงไปเมื่อดำเนินการจริงไม่มีจึงต้องขอเบิกจากส่วนกลางส่งผลให้แผนการจัดซื้อจัดจ้างคลาดเคลื่อน

๒. ผู้ปฏิบัติงานมีภาระงานหลายด้าน และไม่ใช่นักวิชาการที่จบการศึกษาด้านการเงิน/ด้านพัสดุ ความสามารถในการดำเนินงานด้านการเงิน ด้านพัสดุ เทียบไม่ได้กับผู้ที่จบด้านดังกล่าวมาโดยตรง จึงมีความเข้าใจและความชำนาญในการปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ

๓. การบันทึกในระบบ e-GP ล่าช้า เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจ ระบบการเชื่อมต่อมีปัญหา ช้าและหลุดบ่อยครั้ง มีความซับซ้อนเข้าใจยาก ไม่สามารถพิมพ์เอกสารได้จากระบบโดยตรง(ต้องมีการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อความในระบบบางรายการตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด) มีขั้นตอนหลายขั้นตอน ต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลนาน รายการพัสดุในระบบหายาก ทำให้เสียเวลาในการค้นหา

๔. มีการจัดหาพัสดุนอกแผนปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้

๖. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑๓ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณจำนวน ๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๗๖ ของจำนวนโครงการทั้งหมด วงเงินที่ตามแผนเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐๓,๙๙๔.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๓๑,๑๑๑.๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสิบเอ็ดบาทถ้วน) ประหยัดงบประมาณได้ ๗๒,๘๘๓.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๗๐ ของวงเงินที่ได้ตั้งไว้

๗. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ และกำหนดวิธีปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ปรับปรุงระบบปฏิบัติการของคอมพิวเตอร์ ให้สนองต่อระบบ e-GP
๓. ปรับปรุงระบบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเครื่องที่ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ต่อระบบอินเทอร์เน็ตแบบตรง ไม่ใช่แบบสัญญาณ Wireless
๔. เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบงบประมาณแล้วให้มีการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุจัดเตรียม รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ(Spece) / รูปแบบรายการราคากลาง จัดทำ Time line ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้
๕. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเข้ารับการอบรมความรู้ด้านพัสดุ
๖. เจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการศึกษา ทบทวนขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง
๗. ติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด และรายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ

บรรณานุกรม

- กระทรวงการคลัง หลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข, คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FARs : FRAUD RISK ASSESSMENTS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔, กรุงเทพมหานคร, กระทรวงสาธารณสุข., ๒๕๖๔



จัดทำโดย นางสาวรจนา ธิเชียว
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น
๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕