

สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ 2567



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง  
จังหวัดน่าน

## คำนำ

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

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุน่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ศึกษารายงานฉบับนี้ต่อไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

พฤศจิกายน 2567

## สารบัญ

	หน้า
<b>คำนำ</b>	ก
<b>สารบัญ</b>	ข
1. รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567	1
2. รายงานการวิเคราะห์ผลการใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ 2567	2
3. รายงานการวิเคราะห์ผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567	5
4. การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567	7
5. สรุปปัญหา/อุปสรรคการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567	19
6. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	19
7. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุใน ปีงบประมาณ 2567	20
8. บทสรุป	20
<b>บรรณานุกรม</b>	21

## รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

### สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น จังหวัดน่าน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยหน่วยจัดซื้อของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น เพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมที่ผ่านมา เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and transparency Assessment : MOPH ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2567 ที่จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2567 ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุในปีงบประมาณต่อไป

### 1. รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ 2567

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดังนั้นจึงมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินบำรุงที่ได้รับการสนับสนุนจากโรงพยาบาลนาหมื่น จำนวนเงิน 181,640 บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นหนึ่งพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) เท่านั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง เป็นวิธีเฉพาะเจาะจงเพียงวิธีเดียวมีรายละเอียดดังนี้

1. ซืื่อน้ำมันเชื้อเพลิง	จำนวน	6	ครั้ง	เป็นเงิน	70,800	บาท
2. ซื้อวัสดุสำนักงาน	จำนวน	1	ครั้ง	เป็นเงิน	33,106	บาท
3. ซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว	จำนวน	1	ครั้ง	เป็นเงิน	9,030	บาท
4. ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวน	2	ครั้ง	เป็นเงิน	21,500	บาท
5. ซื้อวัสดุบริโภค	จำนวน	1	ครั้ง	เป็นเงิน	1,700	บาท
6. จ้างเหมาซ่อมบำรุงยานพาหนะ	จำนวน	1	ครั้ง	เป็นเงิน	5,400	บาท

7. ค่าจ้างเหมาบริการบุคลากร	จำนวน 2	ครั้ง	เป็นเงิน	131,320	บาท
8. ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ	จำนวน 2	ครั้ง	เป็นเงิน	85,000	บาท

รวมจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวน 16 ครั้ง เป็นจำนวนเงิน 357,856 บาท (สามแสนห้าหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ 197.01 โดยค่าใช้จ่ายที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 3 อันดับแรกได้แก่ ค่าจ้างเหมาบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 72.30 ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ 46.80 และค่าจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น คิดเป็นร้อยละ 38.98 ตามลำดับ

ตารางสรุปและสัดส่วนร้อยละของรายละเอียดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวนตามรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังตารางที่ 1

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงินที่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ( บาท )	ร้อยละ ของงบประมาณที่ ใช้
1	ค่าวัสดุ		
	- น้ำมันเชื้อเพลิง	70,800	38.98
	- วัสดุสำนักงาน	33,106	18.23
	- วัสดุงานบ้านงานครัว	9,030	4.97
	- วัสดุคอมพิวเตอร์	21,500	11.84
	- วัสดุบริโภค	1,700	0.94
2.	ค่าใช้สอย		
	- ค่าจ้างเหมาซ่อมบำรุงยานพาหนะ	5,400	2.97
	- ค่าจ้างเหมาบุคลากร	131,320	72.30
	- ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ	85,000	46.80

แผนภูมิแสดงร้อยละค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

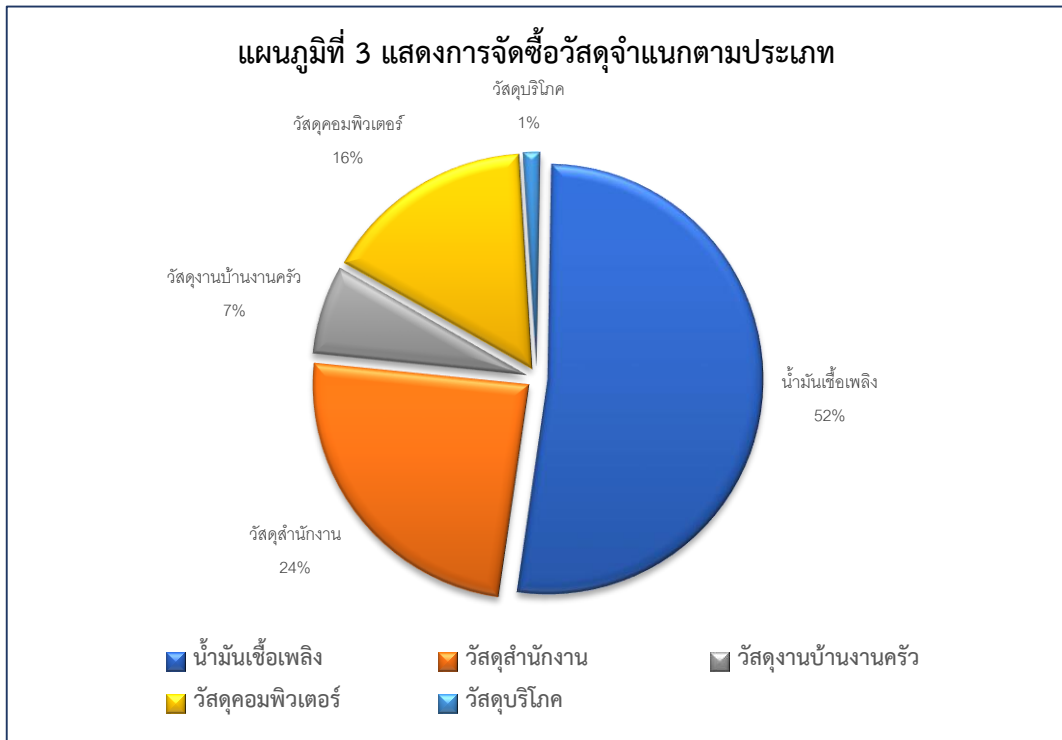
แผนภูมิที่ 1 แสดงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามค่าใช้จ่าย



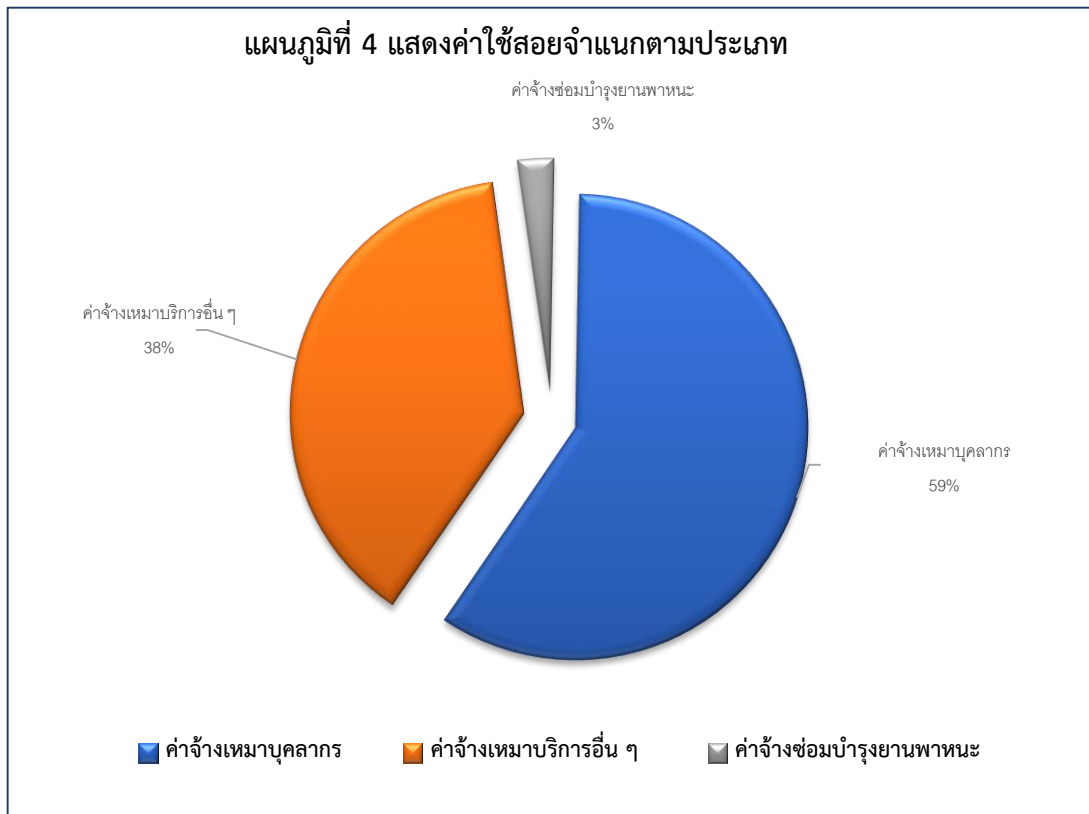
แผนภูมิที่ 2 แสดงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามหมวดรายจ่าย



**แผนภูมิที่ 3 แสดงการดำเนินการจัดซื้อวัสดุจำแนกตามประเภท**



**แผนภูมิที่ 4 แสดงค่าใช้จ่ายจำแนกตามประเภท**



## รายงานการวิเคราะห์ผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดังนั้นจึงมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินบำรุงที่ได้รับการสนับสนุนจากโรงพยาบาลนาหมื่น จำนวนเงิน 181,640 บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นหนึ่งพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) เท่านั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียว โดยได้ดำเนินการเบิกจ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 6 ครั้ง จำนวนเงิน 70,800 บาท คิดเป็นร้อยละ 38.98 ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน 1 ครั้ง จำนวนเงิน 33,106 บาท คิดเป็นร้อยละ 18.23 ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน 1 ครั้ง จำนวนเงิน 9,030 บาท คิดเป็นร้อยละ 4.97 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 ครั้ง จำนวนเงิน 21,500 บาท คิดเป็นร้อยละ 11.84 ค่าวัสดุบริโภค จำนวน 1 ครั้ง จำนวนเงิน 1,700 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.94 ค่าจ้างเหมาซ่อมบำรุงยานพาหนะ จำนวน 1 ครั้ง จำนวนเงิน 5,400 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.97 ค่าจ้างเหมาบุคลากร จำนวน 2 ครั้ง จำนวนเงิน 131,320 บาท คิดเป็นร้อยละ 72.30 บาท ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ จำนวน 2 ครั้ง จำนวนเงิน 85,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 46.80

สรุปผลการเบิกจ่ายเงินบำรุงดังกล่าวสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2567 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียว ทั้งหมด จำนวน 16 ครั้ง รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 357,856 บาท (สามแสนห้าหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ 197.01 ของจำนวนเงินที่ได้รับทั้งหมด รายละเอียดตามตารางที่ 2



ตารางที่ 2 แสดงจำนวนแผนงาน/โครงการ วิธีการจัดหาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหิน จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ 2567

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จัดซื้อจัดจ้าง (ครั้ง)	วิธีการจัดหา	จำนวนเงินที่ดำเนินการ ( บาท )
1	ค่าวัสดุ			
	- น้ำมันเชื้อเพลิง	6	เฉพาะเจาะจง	70,800.00
	- วัสดุสำนักงาน	1	เฉพาะเจาะจง	33,106.00
	- วัสดุงานบ้านงานครัว	1	เฉพาะเจาะจง	9,030.00
	- วัสดุคอมพิวเตอร์	2	เฉพาะเจาะจง	21,500.00
	- วัสดุวัสดุบริโภค	1	เฉพาะเจาะจง	1,700.00
3.	ค่าใช้สอย			
	- ค่าจ้างเหมาซ่อมบำรุงยานพาหนะ	1	เฉพาะเจาะจง	5,400.00
	- ค่าจ้างเหมาบุคลากร	2	เฉพาะเจาะจง	131,320.00
	- ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ	2	เฉพาะเจาะจง	85,000.00

## 2. การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

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
<b>1. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● กลุ่มงานยังไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li><li>● กลุ่มงานยังไม่มี ความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li></ul>	✓ ✓	
<b>2. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li><li>● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li></ul>	✓ ✓	
<b>3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li><li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li><li>● การแสวงหาผลประโยชน์</li><li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li><li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li></ul>	✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓

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

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

### ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk Level matrix)

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงใหม่ ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง(สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น

<b>ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความความรุนแรงของผลกระทบ</b>
---

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	
<b>1. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>● กลุ่มงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> </ul>		2			2		4
<ul style="list-style-type: none"> <li>● กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> </ul>		2			2		4
<b>2. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> </ul>		2			2		4
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การสืบทาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul>		1			2		2
<b>3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>		1			2		2
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> </ul>		1			2		2
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การแสวงหาผลประโยชน์</li> </ul>		1			2		2
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> </ul>		1			2		2
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul>		1			2		2
<b>4. การบริหารพัสดุ</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดเก็บและและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> </ul>		1			2		2
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>		1			1		2

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง /ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม ข้อ 3.1 และข้อ 3.2 ดังตารางที่ 3.1 ถึงตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

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

ตารางที่ 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	1	2	3
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตรภาคีเครือข่าย	x		
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด ใช้จ่ายเพิ่ม 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

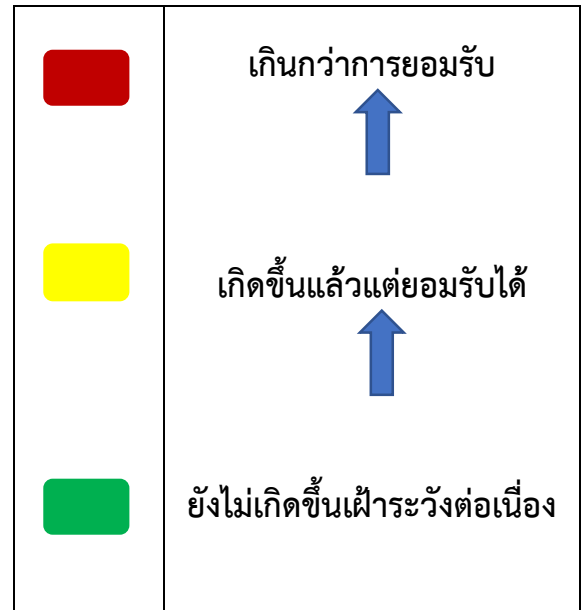
แผนบริหารความเสี่ยง	มาตรการ
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น	<ol style="list-style-type: none"><li>1. มาตรการ/แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้อง ของบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน เพื่อ ป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</li><li>2. มาตรการ/กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อ ส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>3. มาตรการการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ</li><li>4. มาตรการการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการ กระทำผิดวินัยของบุคลากรในสังกัด</li><li>5. มาตรการ กลไก ในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</li><li>5. หน่วยงานมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการ บริหารงานที่โปร่งใส และกลุ่มดังกล่าวมี กิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุง การบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใส ยิ่งขึ้น</li></ol>

## 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"> <li>● กลุ่มงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>● กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> <li>● กลุ่มงานที่ต้องการใช้พัสดุ ขาดความรู้ในการในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ</li> <li>● การสืบราคากลางจากท้องตลาด</li> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<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"> <li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>● การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญา หรือข้อกำหนด</li> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> <li>● การจัดเก็บและลงทะเบียน ไม่มีการ ควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ</li> </ul>	<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"><li>1. มาตรการ/แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</li><li>2. มาตรการ/กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>3. มาตรการการป้องกันการรับสินบน ทุกรูปแบบ</li><li>4. มาตรการการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในสังกัด</li><li>5. มาตรการ กลไก ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</li><li>6. หน่วยงานมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส และกลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น</li></ol>

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 2567

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. 2567 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาหมื่น มีนโยบายการประหยัดงบประมาณ โดยให้แต่ละหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้วเท่านั้น ถ้าหากมีความจำเป็นให้พิจารณาจัดหาจากของเดิมที่มีอยู่ในหน่วยงาน

### 5. แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุใน ปีงบประมาณ 2567

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 2567 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  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน  
28 พฤศจิกายน 2567