

แผนวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง
จังหวัดน่าน

คำนำ

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

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวงผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) และเพื่อประโยชน์สำหรับการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จึงได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑
๑. รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑
๒. รายงานการวิเคราะห์ผลการใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๔
๓. รายงานการวิเคราะห์ผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๗
๔. รายงานการวิเคราะห์ความสามารถในการจัดหาตามแผน การประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๘
๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๙
๖. สรุปปัญหา/อุปสรรคการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒๑
๗. ข้อเสนอแนะและการพัฒนา	๒๑
๘. แผนการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒๒

ตารางที่ ๑ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง อำเภอบ้านหลวง จังหวัดน่าน

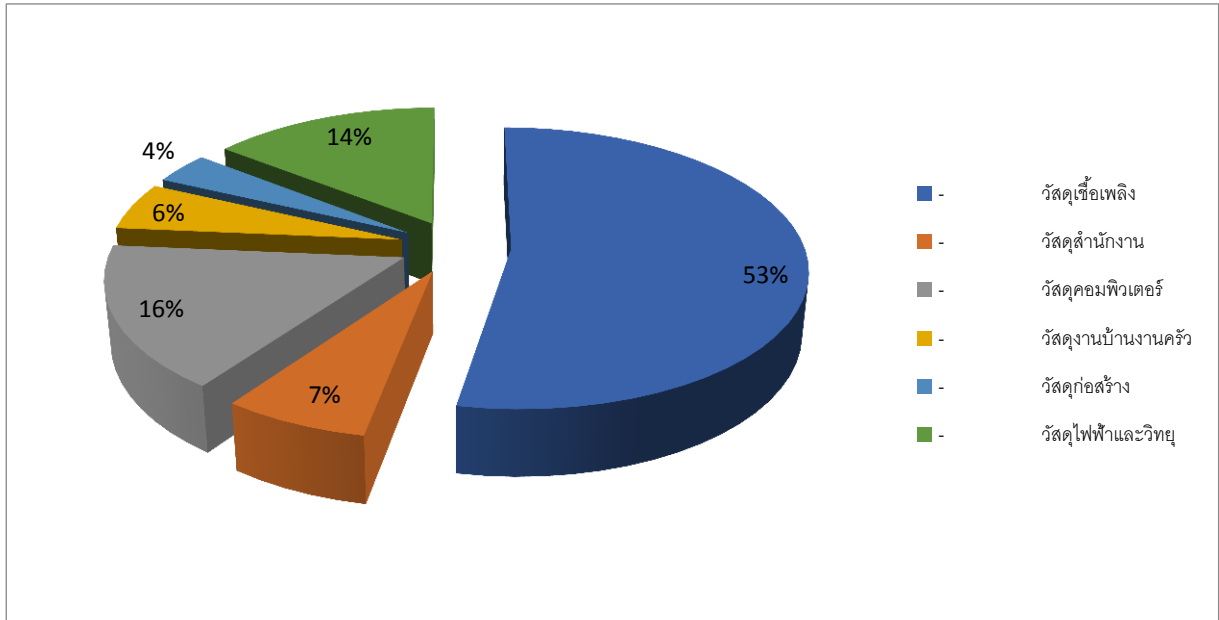
ลำดับ ที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่ซื้อหรือ จัดจ้าง(บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและ ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่ คัดเลือก โดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง
	เงินงบดำเนินการ							
๑	ซื้อวัสดุเชื้อเพลิง	๗๒,๔๖๐.๐๐	๗๒,๔๖๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	บ.เต็งไทรรัตน์	บ.เต็งไทรรัตน์	เหมาะสม กับราคา	นน ๐๙๓๒ /๒๙๔ ลวท ๑ ต.ค ๒๕๖๓
๒	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๙,๔๗๓.๐๐	๙,๔๗๓.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	รวมมิตรสรรพสินค้า	รวมมิตรสรรพสินค้า	เหมาะสม กับราคา	๒๗/ ๒๕๖๔ ลวท ๗ เมษายน ๒๕๖๔
๓	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๒๒,๕๐๐.๐๐	๒๒,๕๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้านเมื่อน่านซัพพลาย	ร้านเมื่อน่านซัพพลาย	เหมาะสม กับราคา	๒๗/๒๕๖๔ ลวท ๗ เม.ย ๖๔
๔	จ้างซ่อมยานพาหนะ	๑๒,๗๐๐.๐๐	๑๒,๗๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้าน เอ เอ็น เจริญการ ช่าง	ร้าน เอ เอ็น เจริญการ ช่าง	เหมาะสม กับราคา	๓๕ /๒๕๖๔ ลวท ๒ ก.ค ๒๕๖๔
๕	ซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว	๗,๕๑๒.๐๐	๗,๕๑๒.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	รวมมิตรสรรพสินค้า	รวมมิตรสรรพสินค้า	เหมาะสม กับราคา	เลขที่ ๒๙/ ๒๕๖๔ลวท ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔
	งบโครงการ พขอ.							
๖	ค่าอาหาร,อาหารว่าง	๘๐,๐๐๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง			-	
	งบโครงการยาเสพติด							
๗	อาหาร,อาหารว่าง	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง				
๘	ค่าสาธารณูปโภค	๔๓,๗๔๓.๒๘	๔๓,๗๔๓.๒๘					
๙	ค่าใช้สอยเดินทางไปราชการ	๒,๙๔๖.๐๐	๒,๙๔๖.๐๐					

ลำดับ ที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่ซื้อหรือ จัดจ้าง(บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและ ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่ คัดเลือก โดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง
	เงินบำรุง สสอ.							
๑๐	ซื้อวัสดุก่อสร้าง	๔,๙๗๐.๐๐	๔,๙๗๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้านประยูรวัสดุก่อสร้าง	ร้านประยูรวัสดุก่อสร้าง	เหมาะสม กับราคา	๘/๖๔ ลวท ๑๔ ม.ค ๖๔
๑๑	ซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๑๙,๘๐๐.๐๐	๑๙,๘๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	หจก. ไพฑูรย์ คอมพิวเตอร์	หจก. ไพฑูรย์ คอมพิวเตอร์	เหมาะสม กับราคา	๑๗/๒๕๖๔ ลวท ๑๗ ก.พ ๖๔
๑๒	จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน	๗,๑๕๐.๐๐	๗,๑๕๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	บริษัท พี.เค.เอฟ.เทรดดิ้ง จำกัด(สำนักงานใหญ่)	บริษัท พี.เค.เอฟ.เทรดดิ้ง จำกัด	เหมาะสม กับราคา	๑๕/๖๔ ลวท ๑๗ ก.พ ๖๔
๑๓	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๑๔,๕๐๐.๐๐	๑๔,๕๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	หจก. ไพฑูรย์ คอมพิวเตอร์	หจก. ไพฑูรย์ คอมพิวเตอร์	เหมาะสม กับราคา	๑๖/๖๔ ลวท ๑๗ ก.พ๖๔
๑๔	จ้างติดตั้งไฟฟ้าระบบสวิตซ์แสง พร้อมอุปกรณ์	๗,๕๐๐.๐๐	๗,๕๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	นายสิริภพ ชัดศิริ	นายสิริภพ ชัดศิริ	เหมาะสม กับราคา	๑๘/๖๔ ลวท ๑๗ ก.พ ๖๔
๑๕	จ้างทำความสะอาดอาคาร สนง.	๕๗,๖๐๐.๐๐	๕๗,๖๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	นางพรพิมล กุณาธิ	นางพรพิมล กุณาธิ	เหมาะสม กับราคา	๒/๖๔ ลวท ๓๐ ก.ย ๖๓
๑๖	จ้างตัดหญ้าและตกแต่งกิ่งไม้	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	นายปิยะสมาน กุณาธิ	นายปิยะสมาน กุณาธิ	เหมาะสม กับราคา	๓๒/๖๔ ลวท ๒๔ พ.ค. ๖๔
๑๗	จ้างซ่อมแซมหลังคา	๙๕๐๐.๐๐	๙๕๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	นายอินทอน เชื้อหอม	นายอินทอน เชื้อหอม	เหมาะสม กับราคา	๑๙/๖๔ ลวท ๑๗ ก.พ ๖๔
๑๘	จ้างทาสีอาคารสำนักงาน	๓๘,๙๖๒.๐๐	๓๘,๙๖๒.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	นายสายผล อายูเย็น	นายสายผล อายูเย็น	เหมาะสม กับราคา	๒๔/๖๔ ลวท ๒๕ มี.ค ๖๔
๑๙	จ้างติดตั้งโครงอลูมิเนียม ประตู และ บานหน้าต่างกันแสง ห้องประชุม	๓๓,๙๗๓.๐๐	๓๓,๙๗๓.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	ห้างหุ้นส่วนจำกัด พี.พี. อลูมิเนียม น่าน	ห้างหุ้นส่วนจำกัด พี.พี. อลูมิเนียม น่าน	เหมาะสม กับราคา	๒๐/๖๔ ลวท ๑๗ ก.พ ๖๔
	รวม	๔๖๒,๒๘๙.๒๘	๔๖๒,๒๘๙.๒๘					

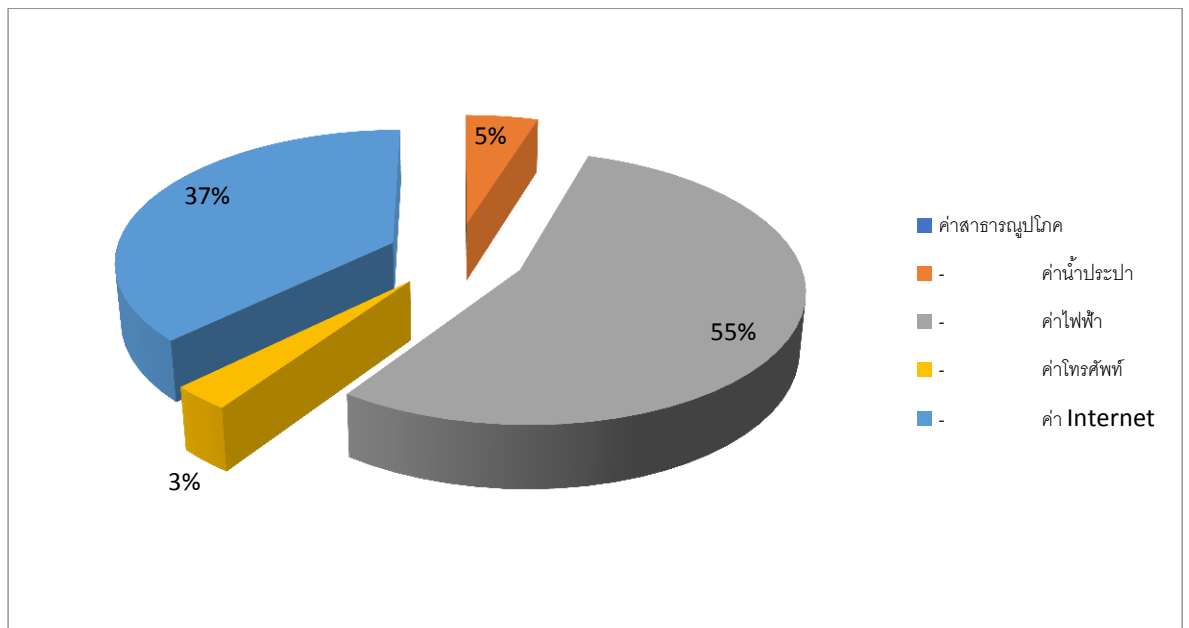
ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน(บาท)	ร้อยละ
๖	ค่าสาธารณูปโภค		
	- ค่าน้ำประปา	๒,๑๓๐.๐๐	๐.๕๖
	- ค่าไฟฟ้า	๒๓,๙๖๖.๕๒	๕.๑๘
	- ค่าโทรศัพท์	๑,๓๒๓.๙๑	๐.๒๙
	- ค่า Internet	๑๖,๓๒๒.๘๕	๓.๕๓
	รวม	๔๖๒,๒๘๙.๒๘	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิแสดงร้อยละค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณงบดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จังหวัดน่าน

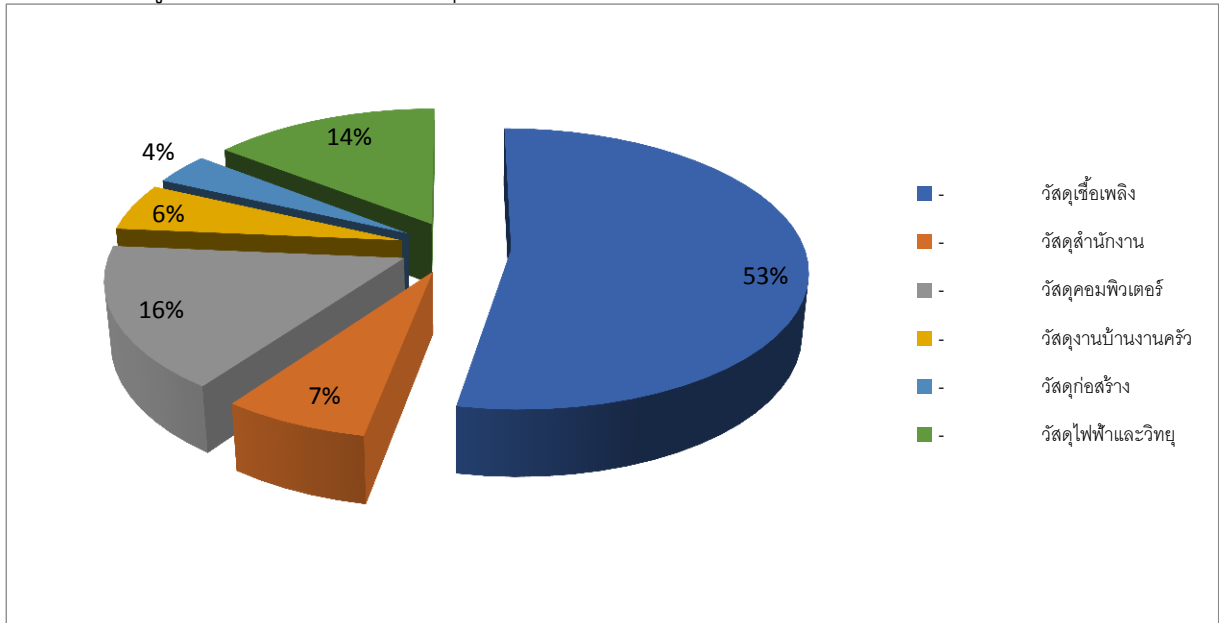
แผนภูมิที่ ๑ แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามค่าใช้จ่าย



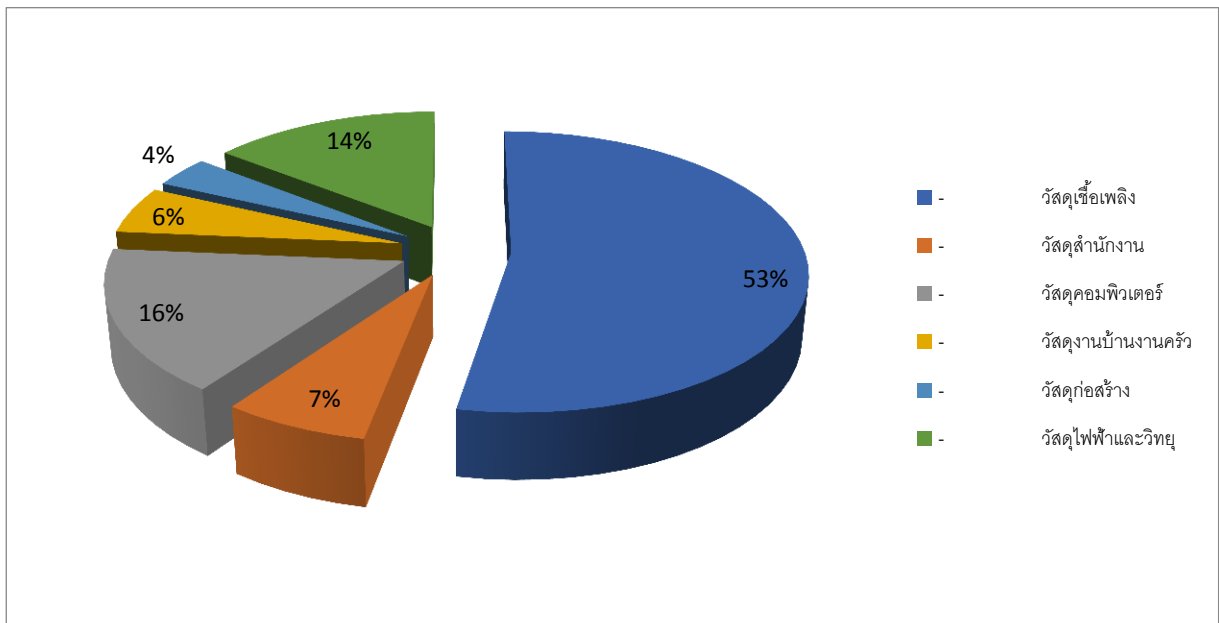
แผนภูมิที่ ๒ แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย



แผนภูมิที่ ๓ แสดงค่าใช้จ่ายวัสดุจำแนกตามประเภท



แผนภูมิที่ ๔ แสดงรายจ่ายค่าใช้จ่ายสอยจำแนกตามประเภท



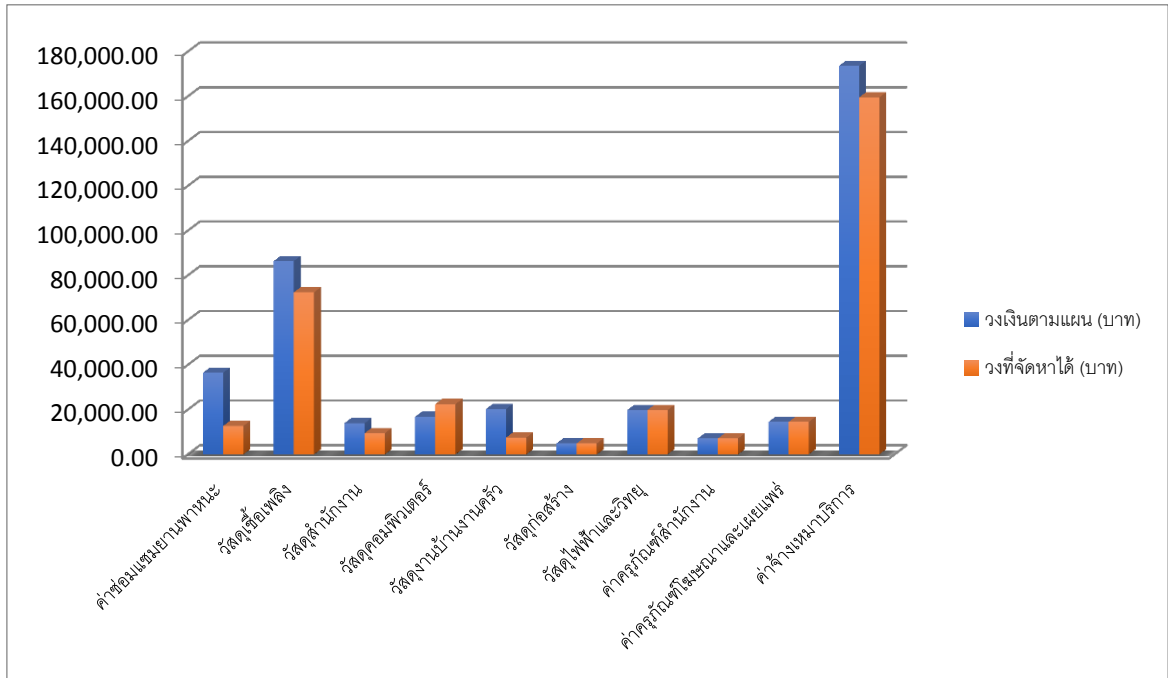
๔. รายงานการวิเคราะห์ความสามารถในการจัดหาตามแผน การประหยัสดงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

จากที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นวิธีเฉพาะเจาะจง เพียงวิธีเดียวทั้งหมด จำนวน ๓๙ แผนงาน/โครงการ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน จำนวน ๓๙ แผนงาน/โครงการ จัดซื้อจัดจ้างในวงเงินตามแผน ได้แก่ ค่าวัสดุก่อสร้าง ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน และค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จัดซื้อจัดจ้างในวงเงินน้อยกว่าแผนที่กำหนดไว้ ได้แก่ ค่าซ่อมแซมยานพาหนะค่าวัสดุเชื้อเพลิงค่า วัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์และค่าจ้างเหมาบริการ สามารถประหยัสดงบประมาณได้ ๔๙,๓๑๖.๐๐ บาท (สี่หมื่นเก้าพันสามร้อยสิบหกบาทถ้วน) สรุปในภาพรวมยังใช้งบตามแผนที่กำหนด รายละเอียดตามตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ จำนวนแผนงาน/โครงการ วิธีการจัดหาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวงจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	จำนวน แผนงาน/ โครงการ	ผลการจัดหา ตามแผน		ผลการดำเนินการ		
			เป็นไป ตาม แผน	ไม่ เป็นไป ตาม แผน	วงเงินตามแผน (บาท)	วงที่จัดหาได้ (บาท)	ประหยัด (บาท)
๑	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	๑	๑	๐	๓๖,๕๐๐.๐๐	๑๒,๗๐๐.๐๐	๒๓,๘๐๐.๐๐
๒	วัสดุเชื้อเพลิง	๑๒	๑๒	๐	๘๖,๔๐๐.๐๐	๗๒,๔๖๐.๐๐	๑๓,๙๔๐.๐๐
๓	วัสดุสำนักงาน	๑	๑	๐	๑๓,๙๕๖.๐๐	๙,๔๗๓.๐๐	๔,๔๘๓.๐๐
๔	วัสดุคอมพิวเตอร์	๑	๑	๐	๑๖,๘๔๐.๐๐	๒๒,๕๐๐.๐๐	-๕,๖๖๐.๐๐
๕	วัสดุงานบ้านงานครัว	๑	๑	๐	๒๐,๒๖๕.๐๐	๗,๕๑๒.๐๐	๑๒,๗๕๓.๐๐
๖	วัสดุก่อสร้าง	๒	๒	๐	๔,๙๗๐.๐๐	๔,๙๗๐.๐๐	๐.๐๐
๗	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๑	๑	๐	๑๙,๘๐๐.๐๐	๑๙,๘๐๐.๐๐	๐.๐๐
๘	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	๑	๑	๐	๗,๑๕๐.๐๐	๗,๑๕๐.๐๐	๐.๐๐
๙	ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๑	๑	๐	๑๔,๕๐๐.๐๐	๑๔,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐
๑๐	ค่าจ้างเหมาบริการ	๑๘	๑๘	๐	๑๗๓,๖๒๙.๐๐	๑๕๙,๕๓๕.๐๐	๑๔,๐๙๔.๐๐
	รวม	๓๙	๓๙	๐	๒๒๐,๓๘๑.๐๐	๑๗๑,๐๖๕.๐๐	๔๙,๓๑๖.๐๐

แผนภูมิที่ ๕ แสดงค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบระหว่างวงเงินตามแผนและวงเงินที่จัดหาได้ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ปี ๒๕๖๔



๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

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

การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๙ ขั้นตอนดังนี้

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

๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน(การจัดทำแผน, การกำหนดคุณลักษณะและราคา กลาง, กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, การบริหารพัสดุ) ดังนี้

ภาระงาน	กระบวนการงาน
ด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวงเตรียมการประเมินความเสี่ยง ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๗ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ทำการระบุความเสี่ยงโดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ดังตารางที่ ๑





ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	Known Factor	Unknown Factor
๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มงานยังไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ● กลุ่มงานยังไม่มี ความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ 	/	/
๒.การกำหนดคุณลักษณะและราคา กลาง <ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ● 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 		/
	/	/

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยงเสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง อันอาจเกิดจากการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามรายสีไฟจราจร

สี	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงระดับต่ำ
	ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน สามารถใช้ความรอบครอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่ สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ แสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุข อำเภอบ้านหลวง ตามรายสีไฟจราจร

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

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ บ้านหลวง ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง(สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

มีเกณฑ์ในการให้ค่าดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ค่าของ MUST คือ **ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒**

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของSHOULD คือ **ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น**

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน **ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓**

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial **ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓**

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User **ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓**

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือ กระบวนการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth **ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒**

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

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

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง /ระดับความรุนแรงของผลกระทบตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOUD ๑
<p>๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน ● กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ <p>๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุดูขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ ● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด <p>๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ● การแสวงหาผลประโยชน์ ● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ <p>๔. การบริหารพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดเก็บและและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม ● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตรภาคีเครือข่าย	X		
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	X		
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/Use	X		
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X		

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวังในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์คุณภาพการจัดการ
ดี	จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

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

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

นำผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง




ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

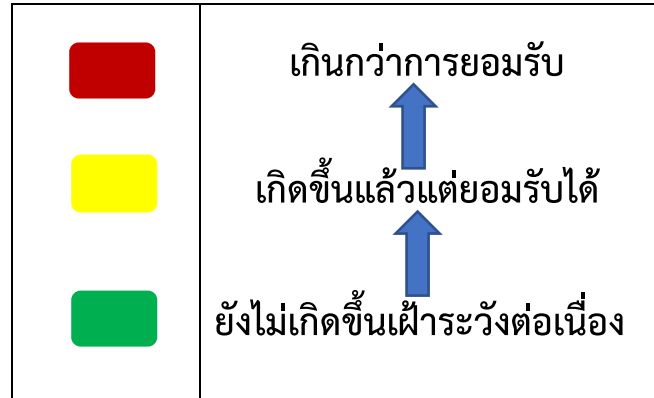
แผนบริหารความเสี่ยง	มาตรการ
กระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มาตรการ/แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. มาตรการ/กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง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

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทีที่ตามมาตราการ นโยบาย /โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง น้อยกว่า ๓
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ นโยบาย โครงการกิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง มากกว่า ๓



ตารางที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

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

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ บ้านหลวง	<ul style="list-style-type: none"> ● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด ● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ ● การจัดเก็บและลงทะเบียน ไม่มีการควบคุมกำกับดูแล อย่างรัดกุม ● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	/		

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ที่วิเคราะห์ได้นั้น มีสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว กล่าวคือ สามารถยอมรับได้แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

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

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

กิจกรรม	มาตรการ / กลไก / กรอบแนวทาง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มาตรการ/แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. มาตรการ/กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ๓. มาตรการการป้องกันการรับสินบน ทุกรูปแบบ ๔. มาตรการการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในสังกัด ๕. มาตรการ กลไก ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๖. หน่วยงานมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส และกลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น

ดังนั้นสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้ จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง ไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หากแม้ในกรณีที่พบ การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่า ส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง พบว่ามีสถานะความเสี่ยง ที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยง เป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

๖. สรุปปัญหา/อุปสรรคการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

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

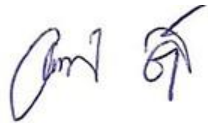
๑. ผู้ปฏิบัติงานมีภาระงานหลายด้าน และไม่เป็นบุคลากรที่จบการศึกษาด้านการเงิน/ด้านพัสดุ ความสามารถในการดำเนินงานด้านการเงิน ด้านพัสดุ เทียบไม่ได้กับผู้จบด้านดังกล่าวมาโดยตรง จึงมีความเข้าใจและความชำนาญในการปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ
๒. การบันทึกในระบบ e-GP ล่าช้า เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจ ระบบการเชื่อมต่อมีปัญหา ช้าและหลุดบ่อยครั้ง มีความซับซ้อนเข้าใจยาก ไม่สามารถพิมพ์เอกสารได้จากระบบโดยตรง(ต้องมีการแก้ไข/เพิ่มเติมข้อความในระบบบางรายการตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด) มีขั้นตอนหลายขั้นตอนต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลนาน รายการพัสดุในระบบหายาก ทำให้เสียเวลาในการค้นหา
๓. มีการจัดหาพัสดุนอกแผนปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้

๗. ข้อเสนอแนะและการพัฒนา

๑. การใช้งานในระบบ e-GP ควรเป็นระบบที่ถาวร ไม่ควรเปลี่ยนแปลงบ่อย
๒. ปรับปรุงระบบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน กรณีเครื่องที่ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ควรต่อระบบอินเทอร์เน็ตโดยตรง ที่ไม่ใช่แบบ Wireless
๓. ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผน กำหนดคุณลักษณะพัสดุที่ต้องการให้ชัดเจน และจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
๔. ผู้ปฏิบัติงาน ควรกำหนดแผนการเข้ารับการศึกษาอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพให้มีความเข้าใจในระเบียบ และวิธีปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค้นคว้าศึกษาจากเอกสารราชการ

๘.แผนการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ และกำหนดวิธีปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ปรับปรุงระบบปฏิบัติการของคอมพิวเตอร์ ให้สนองต่อระบบ e_GP
๓. ปรับปรุงระบบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเครื่องที่ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP ต่อระบบอินเทอร์เน็ตแบบตรงไม่ใช่แบบสัญญาณ Wireless
๔. เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบงบประมาณแล้วให้มีการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุจัดเตรียม รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ(Spec) / รูปแบบรายการราคากลาง จัดทำ Time line ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้
๕. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเข้ารับการอบรมความรู้ด้านพัสดุ
๖. ติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด และรายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ



(นางดาวรุ่ง งามสม)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

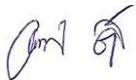




(นายธนเสกฐ์ สายยานโน)
ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

บรรณานุกรม

การจัดซื้อจัดจ้าง.//(๒๕๖๓) รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔.//สืบค้นเมื่อ
๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปี๒๕๖๔
สำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง.....	
วัน/เดือน/ปี : ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔.....	
หัวข้อ : EB๑ หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔.....	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
๑) บันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ และการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์.....	
๒) แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์.....	
Linkภายนอก:ไม่มี.....	
หมายเหตุ:	
.....	
.....	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p>  <p>(นางดาวรุ่ง งามสม) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน วันที่.....๑๗.....เดือน..ธันวาคม...พ.ศ..๒๕๖๔.....</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p>  <p>(นายชนเสฏฐ์ สายยาโน) ตำแหน่ง...สาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง... วันที่..๑๗.....เดือน..ธันวาคม...พ.ศ.๒๕๖๔</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p>  <p>(นางสาวอักษรภักดิ์ คำเขียว) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ วันที่..๑๗...เดือน..ธันวาคม...พ.ศ..๒๕๖๔</p>	