



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน

ที่ นน ๐๐๓๓.๓๐๑/๙๒๔

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน สาธารณสุขอำเภอภูเพียง

ตามที่งานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยแบ่งเป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้างจากงบต่างๆ รวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และได้ดำเนินงานตามแผนจนสิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไปแล้ว นั้น

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง ขอรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามแผนงาน/โครงการงบประมาณดังกล่าว และขออนุญาตนำเผยแพร่รายงานดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง (<http://www.pupiang.com>) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดลงนามในเอกสารที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

เจ้าหน้าที่

(นายวุฒิการณ์ อุปจักร์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ความเห็นของสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

- ทราบ
- () อนุญาต () ไม่อนุญาตให้นำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(นายธนเสฏฐ์ สายยาโน)

สาธารณสุขอำเภอภูเพียง

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน



คำนำ

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ร้อยละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๒) โดยมีเครื่องมือในการประเมินคือ การประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) ซึ่งในข้อคำถามที่ MOIT ๓ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเพียงผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๒) และเพื่อประโยชน์สำหรับการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเพียงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเพียง จึงได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้นมาเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการรับทราบ และพิจารณาใช้เป็นข้อมูลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเพียง

ตุลาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ สรุปผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒
๑. รายการจำนวนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง	
๒. รายงานแสดงข้อมูลการจัดซื้อ-จ้าง ตามประเภทของรายการ ตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง	๕
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๙
๑. รายงานสรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๙
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๙
๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๘
๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๙
บทที่ ๔ แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๒๐
ภาคผนวก	๒๑
บรรณานุกรม	๒๓

บทที่ ๑

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วิเคราะห์หาความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรคความสามารถในการประหยัดงบประมาณ รวมทั้งรายงานการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการทบทวน วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ ประกอบด้วย การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่างๆ ตามหมวดเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ มีการวิเคราะห์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ วิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรค ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ การปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

บทที่ ๒

สรุปผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออุ้มผางเพียง ขอสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงรายการจำนวนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งปีงบประมาณ ตามวันเวลาที่ดำเนินงาน

ลำดับ	วันที่	รายการ	หมวดงบบฯ	แหล่งงบบ	มูลค่า	วิธีซื้อจ้าง
๑	๑- ๓๑ ต.ค. ๖๕	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๒	๔ ต.ค. ๖๕	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๒,๓๗๕	เฉพาะเจาะจง
๓	๑-๓๑ ต.ค. ๖๕	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๔	๑-๓๑ ต.ค. ๖๕	จ้างเหมาทำความสะอาด	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๕	๑-๓๐ พ.ย. ๖๕	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๖	๑-๓๐ พ.ย. ๖๕	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๗	๑-๓๐ พ.ย. ๖๕	จ้างเหมาทำความสะอาด	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๘	๔ พ.ย. ๖๕	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๓๙๐	เฉพาะเจาะจง
๙	๔ พ.ย. ๖๕	ค่าต่ออายุโดเมน และเช่าพื้นที่ Hosting เว็บไซต์	ดำเนินงาน	บำรุง	๑,๐๑๖.๕๐	เฉพาะเจาะจง
๑๐	๒ ธ.ค. ๖๕	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๑๑	๑- ๓๐ ธ.ค. ๖๕	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๑๒	๑- ๓๐ ธ.ค. ๖๕	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๑๓	๑-๓๐ ธ.ค. ๖๕	จ้างเหมาทำความสะอาด	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๐๐๐	
๑๔	๑๙ ม.ค. ๖๖	ซื้อโปรเจคเตอร์+จอไฟฟ้า	ลงทุน	บำรุง	๔๑,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๑๕	๑-๓๐ ธ.ค. ๖๕	ค่าจ้างเหมาทำผนังเบา	ลงทุน	บำรุง	๖,๙๐๐	เฉพาะเจาะจง
๑๖	๑๙ ม.ค. ๖๖	ค่าซ่อมรถยนต์ นข ๒๕๕ น่าน	ดำเนินงาน	บำรุง	๖,๗๕๐	เฉพาะเจาะจง
๑๗	๓๑ ม.ค. ๖๖	ค่าซ่อมรถยนต์ กค ๔๑๔๕ น่าน	ดำเนินงาน	บำรุง	๖,๖๓๔	เฉพาะเจาะจง
๑๘	๓๑ ธ.ค. ๖๕	ค่าจ้างเหมาบริการตัดหญ้า	ดำเนินงาน	บำรุง	๔,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๑๙	๑๙ ม.ค. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๒๐	๑-๓๑ ม.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๒๑	๑-๓๑ ม.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๒๒	๑-๓๑ ม.ค. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๒๓	๑๔ ก.พ. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๒๔	๒๗ ก.พ. ๖๖	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ดำเนินงาน	งปม.	๑๒,๐๘๐	เฉพาะเจาะจง

๒๕	๒๗ ก.พ. ๖๖	ค่าจ้างทำป้ายชื่อสำนักงาน	ลงทุน	บำรุง	๖,๘๐๐	เฉพาะเจาะจง
๒๖	๒๗ ก.พ. ๖๖	จ้างทำความสะอาดล้างแอร์	ดำเนินงาน	บำรุง	๔,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๒๗	๒๗ ก.พ. ๖๖	ค่าจ้างซ่อมรถ กค ๔๑๔๕ น่าน	ดำเนินงาน	บำรุง	๒,๖๐๐	เฉพาะเจาะจง
๒๘	๒๗ ก.พ. ๖๖	ค่าเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องรถ MG	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๒๓๑.๔๐	เฉพาะเจาะจง
๒๙	๒๗ ก.พ. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๕๕๐	เฉพาะเจาะจง
๓๐	๑-๓๑ มี.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๓๑	๑-๓๑ มี.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๓๒	๑-๓๑ มี.ค. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๓๓	๑๗ มี.ค. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๖๐๐	เฉพาะเจาะจง
๓๔	๑๗ มี.ค. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๘๔๐	เฉพาะเจาะจง
๓๕	๑-๓๐ เม.ย. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๓๖	๑-๓๐ เม.ย. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๓๗	๑-๓๐ เม.ย. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๓๘	๑๒ เม.ย. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๒,๔๐๐	เฉพาะเจาะจง
๓๙	๑๒ เม.ย. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๑,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๔๐	๒๗ เม.ย. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๒๕,๔๔๐	เฉพาะเจาะจง
๔๑	๒๗ เม.ย. ๖๖	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเดือน ม.ค.-ก.พ. ๖๖	ดำเนินงาน	งปม.	๑๖,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๔๒	๑-๓๑ พ.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๔๓	๑-๓๑ พ.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๔๔	๑-๓๑ พ.ค. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๔๕	๑๘ พ.ค. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๒,๔๐๐	เฉพาะเจาะจง
๔๖	๑๘ พ.ค. ๖๖	จ้างซักผ้าปูที่นอน	ดำเนินงาน	บำรุง	๔,๙๐๐	เฉพาะเจาะจง
๔๗	๑๘ พ.ค. ๖๖	ค่าจ้างเหมาบริการตัดหญ้า	ดำเนินงาน	บำรุง	๔,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๔๘	๒๙ พ.ค. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร ปฐมภูมิ	ดำเนินงาน	บำรุง	๖๒๐	เฉพาะเจาะจง
๔๙	๒๙ พ.ค. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร คปสอ.	ดำเนินงาน	บำรุง	๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๕๐	๑-๓๐ มิ.ย. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๕๑	๑-๓๐ มิ.ย. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๕๒	๑-๓๐ มิ.ย. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๕๓	๒๐ มิ.ย. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๒,๔๐๐	เฉพาะเจาะจง
๕๔	๒๐ มิ.ย. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๗๕๐	เฉพาะเจาะจง

๕๕	๒๐ มิ.ย. ๖๖	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ดำเนินงาน	บำรุง	๒๒,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๕๖	๒๐ มิ.ย. ๖๖	ค่าน้ำดื่ม	ดำเนินงาน	บำรุง	๑,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๕๗	๑-๓๑ ก.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๕๘	๑-๓๑ ก.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๕๙	๑-๓๑ ก.ค. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๖๐	๒๐ ก.ค. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๗,๐๘๕	เฉพาะเจาะจง
๖๑	๒๐ ก.ค. ๖๖	ค่าจ้างเหมาบริการตัดหญ้า	ดำเนินงาน	บำรุง	๔,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๖๒	๒๐ ก.ค. ๖๖	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	ดำเนินงาน	บำรุง	๒๖,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๖๓	๑-๓๑ ส.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๖๔	๑-๓๑ ส.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๖๕	๑-๓๑ ส.ค. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๖๖	๒๕ ส.ค. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๖๗	๒๕ ส.ค. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๔๐๐	เฉพาะเจาะจง
๖๘	๒๕ ส.ค. ๖๖	ค่าวัสดุสำนักงาน	ดำเนินงาน	บำรุง	๒๐,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๖๙	๑-๓๐ ก.ย. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๗๐	๑-๓๐ ก.ย. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	ดำเนินงาน	บำรุง	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๗๑	๑-๓๐ ก.ย. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	ดำเนินงาน	บำรุง	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๗๒	๑ ก.ย. ๖๖	ค่าสำเนาเอกสาร	ดำเนินงาน	บำรุง	๔,๙๐๐	เฉพาะเจาะจง
๗๓	๑ ก.ย. ๖๖	ค่าจ้างเหมาบริการตัดหญ้า	ดำเนินงาน	บำรุง	๔,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
รวม					๕๑๙,๐๙๑.๙๐	

จาก ตารางที่ ๑ พบว่า สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง ได้ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทั้งหมดเป็นจำนวน ๗๓ รายการ รวมเป็นเงิน ๕๑๙,๐๙๑.๙๐ บาท พบว่าเป็นการ
จัดซื้อจัดจ้างในหมวดงบดำเนินงานมากที่สุด จำนวน ๗๐ รายการ เป็นเงิน ๔๖๔,๓๙๑.๙๐ คิดเป็นร้อยละ
๘๙.๔๖ รองลงมาเป็นการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดงบลงทุน จำนวน ๓ รายการ เป็นเงิน ๕๔,๗๐๐ บาท คิดเป็นร้อย
ละ ๑๐.๕๔

และพบว่าสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียงใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ทั้งหมดจำนวน ๗๓ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตารางที่ ๒ แสดงข้อมูลการจัดซื้อ-จัดจ้าง แบ่งตามประเภทของรายการ

ลำดับ	วันที่	รายการ	แหล่งงบ	หมวดงบฯ	มูลค่า	วิธีซื้อจ้าง
๑	๒๗-ก.พ.-๖๖	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	งปม.	ดำเนินงาน	๑๒,๐๘๐	เฉพาะเจาะจง
๒	๒๗-เม.ย.-๖๖	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเดือน ม.ค.-ก.พ. ๖๖	งปม.	ดำเนินงาน	๑๖,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๓	๑- ๓๑ ต.ค.๖๕	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๔	๔-ต.ค.-๖๕	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๒,๓๗๕	เฉพาะเจาะจง
๕	๑-๓๑ ต.ค. ๖๕	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๖	๑-๓๑ ต.ค. ๖๕	จ้างเหมาทำความสะอาด	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๗	๑-๓๐พ.ย. ๖๕	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๘	๑-๓๐พ.ย. ๖๕	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๙	๑-๓๐พ.ย. ๖๕	จ้างเหมาทำความสะอาด	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๑๐	๔-พ.ย.-๖๕	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๓๙๐	เฉพาะเจาะจง
๑๑	๔-พ.ย.-๖๕	ค่าต่ออายุโดเมน และเช่าพื้นที่ Hosting เว็บไซต์	บำรุง	ดำเนินงาน	๑,๐๑๖.๕๐	เฉพาะเจาะจง
๑๒	๒-ธ.ค.-๖๕	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๑๓	๑- ๓๐ ธ.ค. ๖๕	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๑๔	๑- ๓๐ ธ.ค. ๖๕	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๑๕	๑-๓๐ ธ.ค. ๖๕	จ้างเหมาทำความสะอาด	บำรุง		๓,๐๐๐	
๑๖	๑๙-ม.ค.-๖๖	ซื้อโปรเจคเตอร์+จอไฟฟ้า	บำรุง	ลงทุน	๔๑,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๑๗	๑-๓๐ ธ.ค. ๖๕	ค่าจ้างเหมาทำผนังเบา	บำรุง	ลงทุน	๖,๙๐๐	เฉพาะเจาะจง
๑๘	๑๙-ม.ค.-๖๖	ค่าซ่อมรถยนต์ นข ๒๕๔ ่นาน	บำรุง	ดำเนินงาน	๖,๗๕๐	เฉพาะเจาะจง

๑๙	๓๑-ม.ค.-๖๖	ค่าซ่อมรถยนต์ กค ๔๑๔๕ น่าน	บำรุง	ดำเนินงาน	๖,๖๓๔	เฉพาะเจาะจง
๒๐	๓๑-ธ.ค.-๖๕	ค่าจ้างเหมาบริการตัดหญ้า	บำรุง	ดำเนินงาน	๔,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๒๑	๑๙-ม.ค.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๒๒	๑-๓๑ ม.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๒๓	๑-๓๑ ม.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๒๔	๑-๓๑ ม.ค. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๒๕	๑๔ ก.พ.. ๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๒๖	๒๗-ก.พ.-๖๖	ค่าจ้างทำป้ายชื่อสำนักงาน	บำรุง	ดำเนินงาน	๖,๘๐๐	เฉพาะเจาะจง
๒๗	๒๗-ก.พ.-๖๖	จ้างทำความสะอาดล้างแอร์	บำรุง	ดำเนินงาน	๔,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๒๘	๒๗-ก.พ.-๖๖	ค่าจ้างซ่อมรถ กค ๔๑๔๕ น่าน	บำรุง	ดำเนินงาน	๒,๖๐๐	เฉพาะเจาะจง
๒๙	๒๗-ก.พ.-๖๖	ค่าเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องรถ MG	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๒๓๑.๔๐	เฉพาะเจาะจง
๓๐	๒๗-ก.พ.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๕๕๐	เฉพาะเจาะจง
๓๑	๑-๓๑ มี.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๓๒	๑-๓๑ มี.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๓๓	๑-๓๑ มี.ค. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๓๔	๑๗-มี.ค.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๖๐๐	เฉพาะเจาะจง
๓๕	๑๗-มี.ค.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๘๔๐	เฉพาะเจาะจง
๓๖	๑-๓๐ เม.ย. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๓๗	๑-๓๐ เม.ย. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๓๘	๑-๓๐ เม.ย. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง

๓๙	๑๒-เม.ย.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๒,๔๐๐	เฉพาะเจาะจง
๔๐	๑๒-เม.ย.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๑,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๔๑	๒๗-เม.ย.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๒๕,๔๔๐	เฉพาะเจาะจง
๔๒	๑-๓๑ พ.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๔๓	๑-๓๑ พ.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๔๔	๑-๓๑ พ.ค. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๔๕	๑๘-พ.ค.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๒,๔๐๐	เฉพาะเจาะจง
๔๖	๑๘-พ.ค.-๖๖	จ้างซักผ้าปูที่นอน	บำรุง	ดำเนินงาน	๔,๙๐๐	เฉพาะเจาะจง
๔๗	๑๘-พ.ค.-๖๖	ค่าจ้างเหมาบริการตัดหญ้า	บำรุง	ดำเนินงาน	๔,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๔๘	๒๙-พ.ค.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร ปฐมภูมิ	บำรุง	ดำเนินงาน	๖๒๐	เฉพาะเจาะจง
๔๙	๒๙-พ.ค.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร คปสอ.	บำรุง	ดำเนินงาน	๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๕๐	๑-๓๐ มิ.ย. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๕๑	๑-๓๐ มิ.ย. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๕๒	๑-๓๐ มิ.ย. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๕๓	๒๐-มิ.ย.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๒,๔๐๐	เฉพาะเจาะจง
๕๔	๒๐-มิ.ย.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๗๕๐	เฉพาะเจาะจง
๕๕	๒๐-มิ.ย.-๖๖	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	บำรุง	ดำเนินงาน	๒๒,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๕๖	๒๐-มิ.ย.-๖๖	ค่าน้ำดื่ม	บำรุง	ดำเนินงาน	๑,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๕๗	๑-๓๑ ก.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๕๘	๑-๓๑ ก.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๕๙	๑-๓๑ ก.ค. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๖๐	๒๐-ก.ค.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๗,๐๘๕	เฉพาะเจาะจง
๖๑	๒๐-ก.ค.-๖๖	ค่าจ้างเหมาบริการตัดหญ้า	บำรุง	ดำเนินงาน	๔,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๖๒	๒๐-ก.ค.-๖๖	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	บำรุง	ดำเนินงาน	๒๖,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๖๓	๑-๓๑ ส.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง

๖๔	๑-๓๑ ส.ค. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๖๕	๑-๓๑ ส.ค. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๖๖	๒๕-ส.ค.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
๖๗	๒๕-ส.ค.-๖๖	จ้างเหมาประกอบอาหาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๔๐๐	เฉพาะเจาะจง
๖๘	๒๕-ส.ค.-๖๖	ค่าวัสดุสำนักงาน	บำรุง	ดำเนินงาน	๒๐,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๖๙	๑-๓๐ ก.ย. ๖๖	จ้างเหมาบริการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง
๗๐	๑-๓๐ ก.ย. ๖๖	จ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ	บำรุง	ดำเนินงาน	๙,๒๔๐	เฉพาะเจาะจง
๗๑	๑-๓๐ ก.ย. ๖๖	จ้างเหมาทำความสะอาด	บำรุง	ดำเนินงาน	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง
๗๒	๑-ก.ย.-๖๖	ค่าสำเนาเอกสาร	บำรุง	ดำเนินงาน	๔,๙๐๐	เฉพาะเจาะจง
๗๓	๑-ก.ย.-๖๖	ค่าจ้างเหมาบริการตัดหญ้า	บำรุง	ดำเนินงาน	๔,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง
รวม					๕๑๙,๐๙๑.๙๐	

จาก ตารางที่ ๒ พบว่า สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง ได้ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทั้งหมดเป็นจำนวน ๗๓ รายการ รวมเป็นเงิน ๕๑๙,๐๙๑.๙๐ บาท พบว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงมากที่สุด จำนวน ๗๑ รายการ เป็นเงิน ๔๙๐,๕๑๑.๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๙ รองลงมาเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณจำนวน ๒ รายการ เป็นเงิน ๒๘,๕๘๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๕๑

บทที่ ๓

สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยัตงบประมาณ)

๑. รายงานสรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จากที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมด จำนวน ๗๓ รายการ มูลค่า ๕๑๙,๐๙๑.๙๐ บาท เป็นงบประมาณหมวดงบดำเนินงาน จำนวน ๗๐ รายการ มูลค่า ๔๖๔,๓๙๑.๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๖ งบประมาณหมวดงบลงทุน จำนวน ๓ รายการ มูลค่า ๕๔,๗๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๔

การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทั้งหมดเป็นจำนวน ๗๓ รายการ รวมเป็นเงิน ๕๑๙,๐๙๑.๙๐ บาท พบว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุงมากที่สุด จำนวน ๗๑ รายการ เป็นเงิน ๔๙๐,๕๑๑.๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๙ รองลงมาเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณจำนวน ๒ รายการ เป็นเงิน ๒๘,๕๘๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๕๑

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียงได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ในการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่า การดำเนินการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียงไม่มีการทุจริตและ/หรือหาผลประโยชน์ ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการ

ปฏิบัติงานของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน(การจัดทำแผน,การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง,กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง,บริหารพัสดุ)ดังนี้

ภาระงาน	กระบวนการงาน
ด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง เตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างทั้ง ๔ ด้าน

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)





ทำการระบุความเสี่ยง(Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จัดเตรียมการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ ระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	Known Factor	Unknown Factor
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง - กลุ่มงานยังไม่มี ความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	/	
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง - กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ - การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	/	
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง - การแสวงหาผลประโยชน์ - การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด		/
๔. การบริหารพัสดุ - การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม - การจำหน่ายพัสดุล่าช้า	/	/

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง(Risk Identification)

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ภูเพียงอันอาจเกิดจากการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามรายสีไฟจราจร โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

สี	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงระดับต่ำ
	ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานสามารถใช้ความรอบครอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๖ แสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง ตามรายสีไฟจราจร

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง				
- กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ		/		
๒.การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง				
- กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ		/		
- การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด		/		
๓.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง				
- การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		/		
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง		/		
- การแสวงหาผลประโยชน์		/		
- การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด		/		
- ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ		/		
๔.การบริหารพัสดุ				
- การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม		/		
- การจำหน่ายพัสดุล่าช้า		/		

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง(Risk Level matrix)

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเพียงที่มีความเสี่ยงระดับปานกลาง(สีเหลือง) จากตารางที่ ๖ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเพียงระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีเกณฑ์ในการให้ค่าดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้เสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาวศึเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือระดับด้านการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๗ ระดับความเสี่ยงด้านด้านการจัดการและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุข อำเภอกุเพียง (Risk Level matrix)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรงผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง = จำเป็น X รุนแรง
๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง - กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	๒	๒	๔
๒.การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง - กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ - การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	๒ ๑	๒ ๒	๔ ๒
๓.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง - การแสวงหาผลประโยชน์ - การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด - ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๒ ๒ ๒ ๒ ๒	๒ ๒ ๒ ๒ ๒
๔.การบริหารพัสดุ -การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม - การจำหน่ายพัสดุล่าช้า	๑ ๑ ๑	๒ ๒ ๒	๒ ๒ ๒

จากนั้นนำพิจารณาระดับความจำเป็นของเฝ้าระวัง /ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม ข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๘ ถึงตารางที่ ๙

ตารางที่ ๘ ระดับความจำเป็นของเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD ๑
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง		
- กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	-	๑
๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง		
- กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ	-	๑
- การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	-	๑
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง		
- การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-	๑
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	-	๑
- การแสวงหาผลประโยชน์	-	๑
- การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	-	๑
- ผู้ควบคุมงานไม่เพียงพอ	-	๑
๔. การบริหารพัสดุ		
- การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม	-	๑
- การจำหน่ายพัสดุล่าช้า	-	๑

ตารางที่ ๙ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

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

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๗ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียงว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวัง ในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตารางที่ ๑๐ แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

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

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียงพบว่าคุณภาพการจัดการดี มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ(๒)

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

นำผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียงที่มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

ตารางที่ ๑๑ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ




แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการ
กระบวนการงานการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง	<ol style="list-style-type: none"> มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันเวลาที่ ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง<๓
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง>๓

	เกินกว่าการยอมรับ
	เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้
	ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตารางที่ ๑๒ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุของสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอภูเพียง	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ - กลุ่มงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ - การสืบราคากลางจากท้องตลาด 	/		
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุของสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอภูเพียง	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง - การแสวงหาผลประโยชน์ - การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด - ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ - การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม - การจำหน่ายพัสดุล่าช้า 	/		

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง จากตารางที่ ๑๒ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียงที่วิเคราะห์ได้นั้น มีสถานะความเสี่ยงเป็น สีเขียว กล่าวคือ สามารถยอมรับได้และต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียงนั้นไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติม ดังตารางที่ ๑๓

ตารางที่ ๑๓ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

กิจกรรม	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติม
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ๓. แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ดังนั้นสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียงโดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้จะเป็นจะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียงไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ/หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากแม้ในกรณีที่พบการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิด ความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ไม่ได้มีกานำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียงพบว่ามีความเสี่ยง ที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังระบบบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

๓. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. ผู้ปฏิบัติงานไม่ใช่เป็นบุคลากรที่จบการศึกษาด้านการเงิน/ด้านพัสดุ ความสามารถในการดำเนินงานด้านการเงิน ด้านพัสดุ เทียบไม่ได้กับผู้ที่จบด้านดังกล่าวมาโดยตรง จึงขาดความเข้าใจและความชำนาญในการปฏิบัติงาน
๒. กรณีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่มงานในหน่วยงาน ยังไม่มีแผนการดำเนินการที่ชัดเจน หรือหากมี บางส่วนมีการดำเนินการนอกแผนที่กำหนด
๓. การกำหนดคุณลักษณะ เกิดความล่าช้า และไม่ชัดเจน เนื่องจากผู้ที่ต้องการใช้พัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเงื่อนไขในรายละเอียดของพัสดุหรือผลสำเร็จของงาน

๔. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ๒๕๖๖

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผ่านสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านสาธารณสุขปโรค ในส่วนของค่าใช้จ่าย และงบสำหรับดำเนินงานกิจกรรมได้รับการสนับสนุนจากโรงพยาบาลภูเพียง ในกรอบแนวคิดการบริหารจัดการด้านงบประมาณดังกล่าว สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียงเป็นหน่วยบริหารไม่มีศักยภาพและบทบาทหน้าที่ในการเสาะแสวงหางบประมาณเป็นรายได้ขององค์กร มีแนวคิดในการประหยัดงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน และโรงพยาบาลภูเพียง โดยพยายามบริหารจัดการงบประมาณดังกล่าวให้เพียงพอในแต่ละปีงบประมาณ และกันเงินงบประมาณเพื่อจ่ายเหลือในปีในช่วงไตรมาสแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แต่หน่วยงานก็มีค่าใช้จ่ายที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำ ได้แก่ ค่าจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ และค่าจ้างทำความสะอาดสำนักงานซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายสูง ที่เกิดจากการที่หน่วยงานต้นสังกัดไม่จัดสรรทรัพยากรบุคคลให้กับหน่วยงานในการปฏิบัติหน้าที่ประจำในองค์กร ในส่วนของค่าใช้จ่ายอื่นๆ นั้น หน่วยงานสามารถบริหารจัดการให้เกิดความประหยัดได้ และระดับประคองสถานการณ์ขององค์กรให้สามารถตั้งอยู่ และปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาท ตามอัตภาพ และตามงบประมาณที่ได้รับ

บทที่ ๔

แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ให้เจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่มงานได้ศึกษาการกำหนดความต้องการในการขอจัดซื้อจัดจ้างและให้ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ และกำหนดวิธีปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเข้ารับการอบรมความรู้ด้านพัสดุ
๔. ติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด และรายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ
๕. แจ้งเวียนหนังสือสั่งการเกี่ยวกับระเบียบพัสดุที่ปรับปรุงแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน แจ้งทุกสถานบริการสาธารณสุขในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ภาคผนวก

บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต,กระทรวงสาธารณสุข. (๒๕๖๖) คู่มือบริหารจัดการความเสี่ยง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง,กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร. (๒๕๕๘) คู่มือการบริหารความเสี่ยง. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข.

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน

<http://www.pujiang.com>

โทรฯ ๐๕๔-๗๑๘๗๔๕



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

วัน / เดือน / ปี ๒ ต.ค. ๒๕๖๖

หัวข้อ : สรุปการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายละเอียดข้อมูล

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายวุฒิการณ อุปจักร์)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายธนเสกฐ์ สายยาโน)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอภูเพียง

วันที่ ๓ ต.ค. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายวุฒิการณ อุปจักร์)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๓ ต.ค. ๒๕๖๖