



รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย
จังหวัดแม่ฮ่องสอน

คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการจัดหาเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณ วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย
พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
● รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
● จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง	๒
● งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๒
● การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๒
● การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค	๑๑
● การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๒
● แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจัดหาพัสดุ	๑๒
● ภาคผนวก	
● บรรณานุกรม	

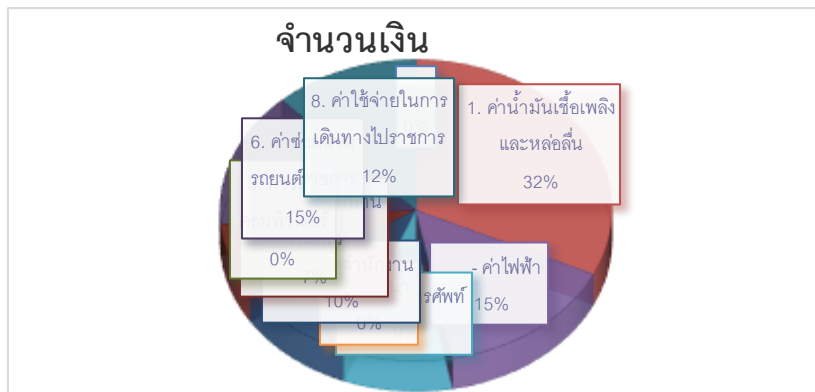
**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย เพื่อให้เกิดความโปร่งใสคุ้มค่า ตรวจสอบได้ รวมทั้งสามารถนำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนนำไปใช้ในการวางแผนและกำหนดมาตรการหรือแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

- งบดำเนินงาน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
- งบลงทุน ๐.๐๐ บาท
- รวมทั้งหมด ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท



รายการ	จำนวนเงิน	คิดเป็นร้อยละ
	(บาท)	
๑. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๖๔,๐๐๐	๓๒
๒. ค่าสาธารณูปโภค		
- ค่าไฟฟ้า	๓๐,๐๐๐	๑๕
- ค่าโทรศัพท์	๑๘,๐๐๐	๙
- ค่าน้ำ	-	
๓. ค่าวัสดุสำนักงาน	๒๐,๐๐๐	๑๐
๔. ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	๑๕,๐๐๐	๗.๕
๕. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	-	
๖. ค่าซ่อมแซมรถยนต์ราชการ	๒๘,๐๐๐	๑๔.๕
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒๔,๐๐๐	๑๒
รวม	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

๑.๒ เบิกจ่ายงบประมาณไปแล้ว (ณ.วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)

- เบิกจ่ายรวม ๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐
- งบดำเนินงาน (คงเหลือ) ๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

๒.ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

มีโครงการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- จำนวน - โครงการ งบประมาณ ๐.๐๐ บาท
- จัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๔๐ โครงการ งบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (โครงการ)	งบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
วิธีคัดเลือก	-		
ประกาศเชิญชวนทั่วไป	-		
รวม	๔๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินงาน (ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย ปี ๒๕๖๕) วงเงินทั้งหมด ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท จัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง ทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒.๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน	ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานผิดพลาดซ้ำ	กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเนื่องจากลาออกไปรับการบรรจุหรือมีการสับเปลี่ยนหน้าที่	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดวยังไม่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่ถูกต้อง	ควรจัดหาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานพัสดุเพิ่มและส่งอบรมให้ความรู้
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง และไม่มีกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดทำ และตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนและทั่วถึง เป็นผลให้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภาพแวดล้อมการบริหารจัดการพัสดุไม่ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งาน ที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายในโดยตรง จะได้ช่วยตรวจสอบอีกครั้ง
๒. ปัญหาด้านการจัดการพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	ในการกำหนดความต้องการ ในการจัดทำแผนของงบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทาง กำหนดความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน	เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตาม คุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการ กำหนด กฎ ระเบียบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทาง ในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด	มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง ในการมอบอำนาจเพื่อความคล่องตัวในด้านการบริหารจัดการ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ปัญหาด้านการกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลาง			
การกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลาง	ความผันผวนของราคาวัสดุที่จัดซื้อจัดหาหรือจัดจ้างและจากสภาพพื้นที่ของจังหวัด	ทำให้ราคากลางไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง และสูงกว่าราคากลางที่ใช้มาตรฐานทั่วประเทศ	ศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มของราคาวัสดุที่มีผลจากการเปลี่ยนแปลงจากราคาน้ำมันหรือภาวะเศรษฐกิจโลก/มีการกำหนดยื่นราคา รวมถึงการเจรจาต่อรอง
๕. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๕.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุ หรือของผลสำเร็จของงาน หรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๕.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายใน กระทรวง	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มีการวางแผนการทำงาน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๖. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๗. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
ปัญหาช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้าง จึงทำให้มีการแก้ไขให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูปรายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก
๘. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ			
พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย	ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	หน่วยงานต้องสูญเสียด้านการชดเชยความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ	จัดทำสถานที่เก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ
๙. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	พอไปตรวจพบทำให้มีพัสดुकงเหลือที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบประจำปีและถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การเก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด และเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความจำเป็นและล้าสมัยเป็นการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานในอนาคต

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบหลักเกณฑ์ของทางราชการ	๑.๑ ด้านนโยบาย	- ให้มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	๒	๒	๔	ต่ำมาก	๖
		๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	๓	๕	๑๕	สูง	๒
		๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานหน้าที่	๒	๓	๖	ต่ำ	๕
		๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เนื่องจากลาออกไปรับการบรรจุหรือสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่	๔	๕	๒๐	สูง	๑
		๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	- หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๒. ด้านการจัดหาพัสดุ		๒.๑ การกำหนดความต้องการ	- หน่วยงานที่ขอพัสดุไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๓
๓. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๑ การวางแผนการจัดหาพัสดุ	- การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า	๓	๓	๙	ปานกลาง	๖
๔. ด้านการกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลาง		๔.๑ การกำหนดคุณลักษณะ/ราคากลาง	- ความผันผวนของราคาวัสดุที่จัดซื้อจัดหาหรือจัดจ้าง	๔	๕	๒๐	สูง	๑
๕. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		๕.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR	- ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓
		๕.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	- เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๖. ด้านการตรวจรับพัสดุ		๖.๑ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	- บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญทักษะที่ดีในการตรวจรับพัสดุ	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๗. ด้านการควบคุมงาน		๗.๑ ข้างควบคุมงาน ที่มาจากภายนอกขาด ความรู้ ความเข้าใจใน แบบรูปรายการก่อสร้าง	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตาม แบบรูปรายการทำให้มีการ แก้ไขแบบรูปรายการ และ ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญา จ้าง	๒	๓	๖	ต่ำ	๕
๘. ด้านการควบคุมพัสดุ		๘.๑ พักติมีการสูญหาย/ เสียหาย	- ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ ปลอดภัยและไม่มีการควบคุม กำกับดูแล	๒	๓	๖	ต่ำ	๕
๙. ด้านการจำหน่าย พัสดุ		๙.๑ มีพัสดุที่ เสื่อมสภาพหมดความ จำเป็นในการทำงาน จำนวนมาก	- เจ้าหน้าที่ , ผู้ใช้งาน ขาดความรู้ ความเข้าใจ เมื่อ พัสดุชำรุดไม่ส่งคืนให้งานพัสดุ เพื่อทำการจำหน่าย	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

การรายงานผล การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงต่ำตั้งแต่คะแนน ๑๕ คะแนน จำนวน ๒ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย มีความเสี่ยงสูงดังนี้

๑. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ ซึ่งมี (พนักงานราชการ / ลูกจ้างเงินบำรุง / จ้างเหมาบริการ) เนื่องจากตามกรอบอัตรากำลังไม่มีตำแหน่งเพื่อรับการบรรจุเป็นข้าราชการ หรือการโยกย้ายบ่อย จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่อง

แนวทางแก้ไข จัดกรอบอัตรากำลังให้องค์กร เพื่อให้เจ้าหน้าที่/พนักงานมี เกิดความรักองค์กร , จัดสวัสดิการที่ดี และเหมาะสมกับภาระงานที่รับผิดชอบ

๒. ด้านระเบียบ กฎหมาย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ เป็นหน่วยงานที่เทียบเท่า ระดับ กอง ในส่วนภูมิภาค และอยู่ในสายบังคับบัญชาของ นายอำเภอ มีความคาบเกี่ยว ทำให้คำสั่งมอบอำนาจของปลัดกระทรวงสาธารณสุข และ ผู้ว่าราชการจังหวัด จะมอบให้ไม่ครอบคลุม ชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุมีความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน เช่น

๒.๑ คำสั่ง กระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๙๓๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่องการมอบอำนาจในการอนุมัติอนุมัติ ในการเดินทางไปราชการ การจัดการเดินทางไปราชการ การจัดการประชุม การฝึกอบรม การจัดงาน ฯ ข้อ ๒ (๑.๑๒) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นและกำหนดให้มีฐานะเทียบเท่ากอง(ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)

๒.๒ คำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจในการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ มอบอำนาจในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มอบให้ สาธารณสุขอำเภอปฏิบัติราชการแทนในการจัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณมอบอำนาจให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ทุกวิธีและทุกขั้นตอนจนเสร็จสิ้นกระบวนการรวมทั้งการทำนิติกรรมสัญญา การแก้ไขสัญญา การออกหนังสือรับรองผลงานการถอนหลักประกันสัญญารวมถึงการอนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณ ภายในวงเงิน ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

แนวทางแก้ไข ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องหมั่นค้นหาคำความรู้ใหม่และติดตามความเปลี่ยนแปลงในทุกด้านให้ทันเวลา สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปางมะผ้าได้จัดระบบบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๑) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขแม่ฮ่องสอน เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๒) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแม่ฮ่องสอนเรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

๔) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

จากรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น พบว่าสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สบเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ครบถ้วนทุกโครงการ แต่ไม่สามารถประหยัดงบประมาณได้เนื่องจาก ในพื้นที่มีผู้ประกอบการ/ร้านค้าน้อย ผลการดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถเข้าถึงบริษัท/ผู้รับจ้างหรือผู้ที่สนใจได้รับรู้หรือรับทราบได้อย่างทั่วถึง ครอบคลุม และกว้างขวาง เพื่อเข้าร่วมแข่งขันด้านการเสนอราคา จึงไม่ทำให้เกิดการแข่งขันและการเสนอสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐานตรงตามหลักเกณฑ์ / คุณสมบัติเฉพาะ หรือระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการใช้ราคาที่ขายในพื้นที่จึงพบว่าสาธารณสุขอำเภอ สบเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ โดยมาจากสาเหตุหลายประการ เช่น ความพร้อมของหน่วยงาน หรือไม่มีผู้มาเสนอราคา/ไม่เป็นไปตาม TOR เป็นต้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายงบประมาณและเป้าหมายของโครงการฯ ในภาพรวม อันจะส่งผลเสียโดยตรงต่อการขับเคลื่อนตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สบเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน

๒.๑.๒ การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค

๒.๑.๒.๑ หน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ แต่เดิมเป็นหน่วยงานด้านบริหาร ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการสร้างหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ของงบลงทุนจึงได้โอนผ่านเครือข่ายบริการ (CUP) และโอนให้โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโดยตรงสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ มีหน้าที่เป็นผู้อนุมัติในการกอหน้ผูกพันตามที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัด และบางโครงการ(Non UC) ได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม ช่วงปลายปี ซึ่งเป็นงบเหลือจ่าย ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน ทำให้เกิดปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการ ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากมีระยะเวลาดำเนินการอย่างจำกัดหรือเร่งด่วน อาจเกิดปัญหาในขั้นตอนการเผยแพร่โครงการจัดซื้อจัดจ้าง และตรวจสอบได้

๒.๑.๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านพัสดุของหน่วยงานเป็นเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้จบมาจากด้านบริหารด้านการเงิน การคลัง และ พัสดุโดยตรง แต่จบมาจากด้านสาธารณสุขจึงขาดความรู้ความเข้าใจหรือความเชี่ยวชาญในการดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณได้ เช่น ไม่สามารถกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ หรือ TOR ได้ทันตามกำหนดระยะเวลา หรือกำหนดตลาดเคลื่อนไปจากเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการ เป็นต้น ทำให้หน่วยงานต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดต่างๆ ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๒.๑.๒.๓ สภาพความเป็นจริงในพื้นที่อำเภอปางมะผ้า เป็นอำเภอเล็กโครงการในการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีผู้ยื่นเสนอราคาหรือไม่สามารถหาผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างได้การจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถ จัดซื้อจัดจ้างไปและดำเนินการครบถ้วนตามขั้นตอนได้ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สบเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน มีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ทั้งหมดจำนวน ๓๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท ได้ตั้งงบตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ในปี ๒๕๖๒๕ ใช้งบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งใช้เป็นไปตามแผนไปคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้มีโครงการสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔๐ โครงการ

๒.๑.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน (ประเภท , วงเงิน)		งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน		ประหยัดงบประมาณ		ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ	ตามแผน (โครงการ)	ไม่ตามแผน (โครงการ)
งบดำเนินงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๐๐	๐๐	๐๐	๔๐	-

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย มีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๕ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท โดยใช้งบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ สามารถประหยัดงบประมาณได้ ๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐ ทั้งนี้โครงการสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ ได้ทั้ง ๔๐ โครงการ และไม่มีโครงการที่ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแต่อย่างใด



๒.๑.๔ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ อันนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒.๑.๔.๑ ควรมีการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านระเบียบ กฎหมายและขั้นตอนหรือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านพัสดุของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและเป็นการพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๑.๔.๒ ควรมีการให้ความรู้ สร้างวัฒนธรรม และค่านิยมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านพัสดุของหน่วยงานเกิดความตระหนักและให้ความสำคัญกับปัญหาดังกล่าว รวมทั้งรับทราบถึงความผิดและโทษของการทุจริต

๒.๑.๔.๓ กำหนดแนวทางหรือมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านพัสดุของหน่วยงาน เพื่อป้องกันปัญหาการรับสินบนหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจกำหนดในรู้แบบของคณะกรรมการ/คณะทำงาน หรือกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติหรือมาตรการหรือข้อบังคับเพื่อตรวจสอบทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม รวมทั้งกำหนดมาตรการลงโทษต่างๆอย่างชัดเจน

๒.๑.๔.๔ ระบบการจัดซื้อ-จัดจ้างภาครัฐ (E- gp)ควรมีการปรับปรุงให้ง่ายต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และมีความสอดคล้องกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ในกระบวนการจัดซื้อ - จัดจ้างมีความซับซ้อนยุ่งยาก จึงมีการหลีกเลี่ยง การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท

ลายมือชื่อ  ผู้จัดทำ ลายมือชื่อ  หัวหน้าหน่วยงาน
(นายกำธร อภิวงศ์) (นายแกล้วกล้า ฤทธิกริกโกด)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชำนาญงาน ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
สาธารณสุขอำเภอสบเมย

ภาคผนวก

บรรณานุกรม

การบริหารและความเสี่ยงและควบคุมภายใน : สืบค้นจาก http://www.mlnhealth.com/sso/wp-content/download/๒๕๖๔/EB๐๓/EB๐๓_๒.pdf เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

การบริหารความเสี่ยง : สืบค้นจาก <https://www.tceb.or.th/files/policy-corporate/.pdf> เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสบเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๕๘๑๑๐ โทรศัพท์ : ๐๕๓-๖๑๘๐๘๙