

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
งบลงทุน งบดำเนินงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลอง
จังหวัดแพร่

จัดซื้อจัดจ้าง



กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์
จัดซื้อ จัดจ้าง งบลงทุน งบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567 โดยให้มีการนำผลวิเคราะห์ไป
ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส
ตรวจสอบได้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าต่อประโยชน์ภาครัฐ และ
นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ ดังกล่าว ไปเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ต่อไป

ผู้จัดทำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
รายงานการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณ	1-7
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด/ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง	8
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	8
แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	9
การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง	10-13
การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง	14-16
รายงานผล การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง	17

1. ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2567 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2567 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

1. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบดำเนินงาน

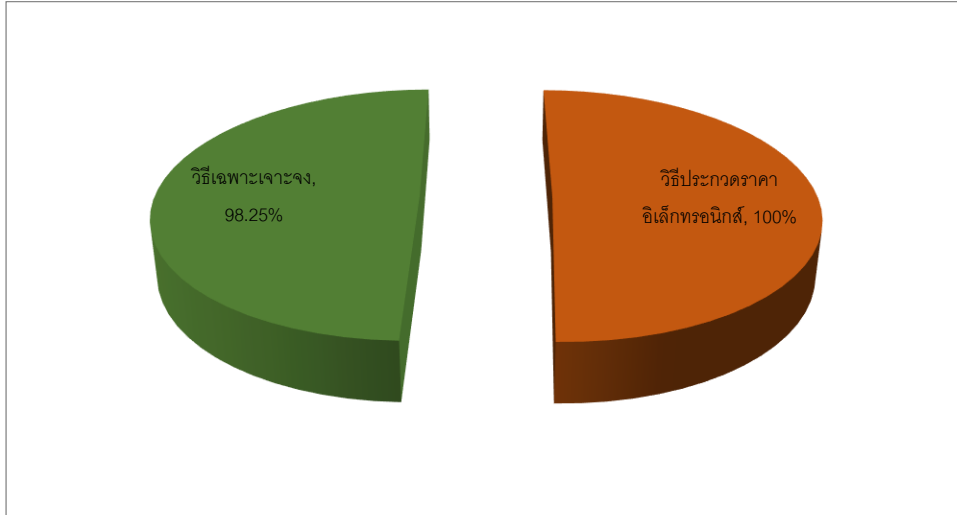
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลอง ได้รับการจัดสรรงบลงทุนที่เบิกจ่ายในลักษณะงบค่าเสื่อม ประจำปี พ.ศ.2567 ตามหนังสือแจ้งจัดสรร ที่ สปสข.5.31/27479 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2567 เรื่อง แจ้งผลการอนุมัติ และรายการงบบุคลากรทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุนสำหรับหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ค่าเสื่อม) ปีงบประมาณ 2567 ได้รับจัดสรรงบลงทุนที่เบิกจ่ายในลักษณะงบค่าเสื่อม ประจำปี พ.ศ.2567 จำนวนเงิน 1,519,184.00 บาท ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จงบลงทุนที่เบิกจ่ายในลักษณะงบค่าเสื่อม ประจำปี พ.ศ.2567 จำนวนเงิน 1,492,674.00 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเก้าหมื่นสองพันหกร้อยเจ็ดสิบสี่บาทถ้วน) รายละเอียดตามตาราง 1.

ตารางที่ 1. แสดงร้อยละจำนวนของโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ ด้วยงบเงินลงทุนประจำปีงบประมาณ 2564

วิธีการจัดซื้อ	จำนวนที่ขออนุมัติจัดซื้อ		จำนวนที่ตั้งเบิกแล้วเสร็จ		ร้อยละของจำนวนครั้ง ทั้งเบิกแล้วเสร็จ
	ครั้ง	รายการ	ครั้ง	รายการ	
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	-	-	-	-	
ดำเนินการแล้วเสร็จ					
วิธีเฉพาะเจาะจง	40	40	40	40	100 %
	งบที่ได้รับจัดสรร(บาท)		มูลค่าที่จัดซื้อจริง(บาท)		ร้อยละการเบิกแล้วเสร็จ
	1,519,184.00		1,492,674.00		98.25 %
มูลค่าประหยัด	26,510.00 บาท				

รูปภาพที่ 1 แสดงร้อยละความสำเร็จและมูลค่าประหยัดของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567

สรุปการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของงบลงทุน ดำเนินการแล้วเสร็จ



2. รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

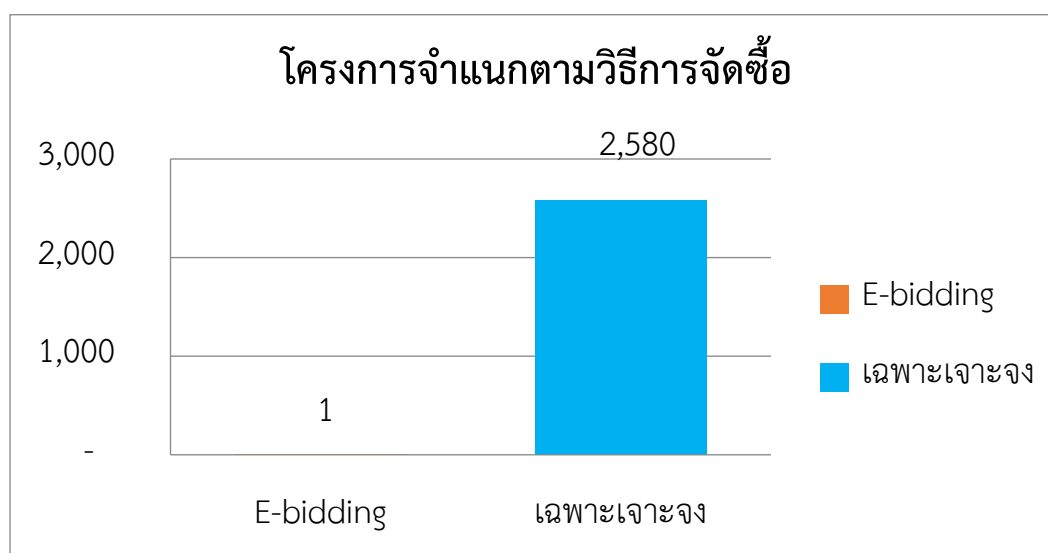
ตารางที่ 2 แสดงร้อยละจำนวนของโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ ด้วยงบเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ 2567

วิธีการจัดซื้อ	จำนวนที่ขออนุมัติจัดซื้อ		จำนวนที่ตั้งเบิกแล้วเสร็จ		ร้อยละของจำนวนครั้งที่ตั้งเบิกแล้วเสร็จ
	ครั้ง	รายการ	ครั้ง	รายการ	
วิธีเฉพาะเจาะจง					
- วัสดุสำนักงานทั่วไป	85	85	85	85	100
- วัสดุยานพาหนะ	8	8	8	8	100
- วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	17	17	17	1	100
- วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	6	6	6	6	100
- วัสดุคอมพิวเตอร์	29	29	29	29	100
- วัสดุงานบ้านงานครัว	88	88	88	88	100

- วัสดุก่อสร้าง	18	18	18	18	100
- วัสดุอื่นๆ	1	1	1	1	100
- วัสดุเชื้อเพลิง	30	30	30	30	100
- วัสดุบริโภค	370	370	370	370	100
- วัสดุเครื่องแต่งกาย	3	3	3	3	100
- วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	22	22	22	22	100
วิธีเฉพาะเจาะจง	ครั้ง	รายการ	ครั้ง	รายการ	ร้อยละของจำนวนครั้ง ตั้งเบิกแล้วเสร็จ
- ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ	827	827	827	827	100
- ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ	50	50	50	50	100
- วัสดุการแพทย์	231	231	231	231	100
- วัสดุเภสัชกรรม	345	345	345	345	100
- วัสดุวิทยาศาสตร์	88	88	88	88	100
- วัสดุทันตกรรม	224	224	224	224	100
- วัสดุชั้นสูง	86	86	86	86	100
- ครุภัณฑ์การแพทย์	16	16	16	16	100
- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	9	9	9	9	100
- ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	7	7	7	7	100
- ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	-	-	-	-	100
- ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	100

-	ครุภัณฑ์สำนักงาน	19	19	19	19	100
-	ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	100
-	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	-	-	-	-	100
-	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	1	1	1	1	100
-	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	1	1	1	1	100
	รวมทั้งสิ้น	2,580	2,580	2,580	2,580	100

รูปภาพที่ 3 แสดงร้อยละจำนวนของโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ



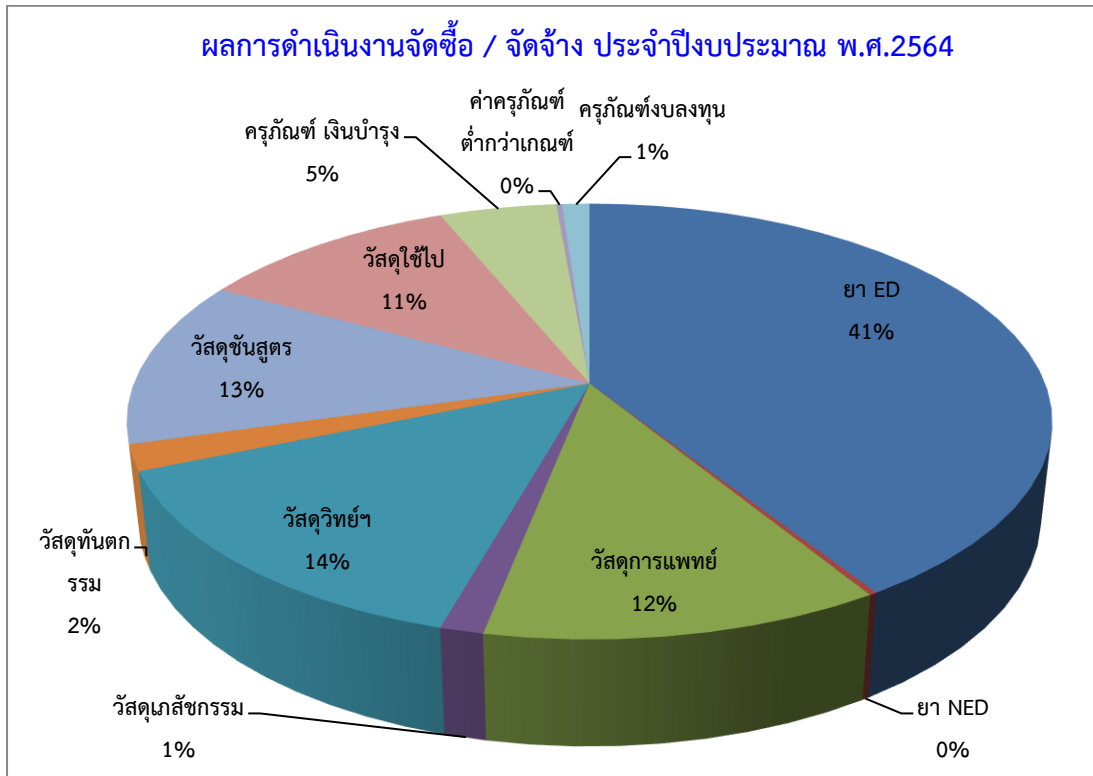
จากตารางที่ 2 พบว่า ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบประมาณนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ 2567 ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง มีจำนวนโครงการที่ต้องการจัดซื้อทั้งหมด จำนวน 2,580 โครงการ พบว่าวิธีการจัดจ้างที่สูงที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 1 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 99.96 ของโครงการทั้งหมด รองลงมา คือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ 1 รายการ คิดเป็นร้อยละ 0.04

งบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 3 แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

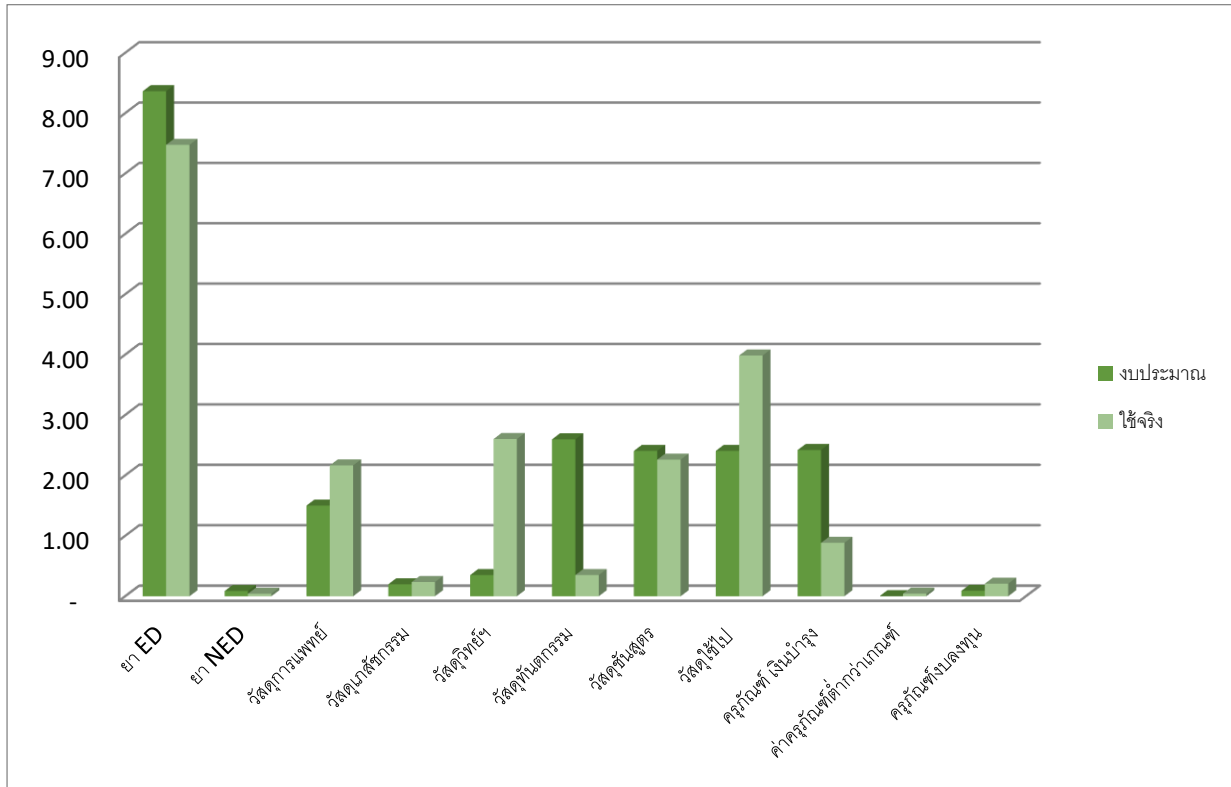
รายการ	มูลค่าที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด (บาท)	มูลค่าที่ได้ดำเนินการตั้งเบิก แล้วเสร็จ (บาท)	ร้อยละ
- ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ	8,363,531.36	7,474,513.89	100.45
- ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ	86,277.00	40,880.20	
- วัสดุการแพทย์	1,500,002.77	2,165,003.51	
- วัสดุเภสัชกรรม	197,180.00	235,485.00	
- วัสดุวิทยาศาสตร์	2,596,590.28	2,601,722.00	
- วัสดุทันตกรรม	350,000.00	350,075.71	
- วัสดุชั้นสูตร	2,405,620.00	2,260,134.00	
- วัสดุใช้ไป(งานพัสดุ)	1,970,000.00	2,360,751.64	
- ครุภัณฑ์(เงินบำรุง)		884,195.00	
- ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	90,000.00	42,118.30	
- ครุภัณฑ์การแพทย์งบลงทุน	200,000.00	207,255.00	
รวม	18,149,953.05	18,231,382.61	

รูปภาพที่ 3 แสดงร้อยละของวิธีการจัดซื้อ/จ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567



ร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากตารางที่ 3 พบว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลอง ที่ได้รับการจัดสรรมา จำนวนเงินทั้งสิ้น 18,149,953.05 บาท (สิบแปดล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทห้าสตางค์) ซึ่งเบิกจ่ายจริงทั้งสิ้น 18,231,382.61 บาท (สิบแปดล้านสองแสนสามหมื่นหนึ่งพันสามร้อยแปดสิบบาทหกสิบบัดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 100.45 ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร

3.แสดงร้อยละความสำเร็จของ จัดซื้อจำแนกตามหมวด



3. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อ งบเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ 2567 ทั้งหมด 2 โครงการ จัดซื้อแล้วเสร็จจำนวน 2 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 ของโครงการทั้งหมด โดยเป็นการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ 100 โดยสามารถประหยัดเงินงบประมาณรายจ่ายได้

4. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด/ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

- 2.1. ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ค่อนข้างมีเวลาจำกัดและในบางกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน ส่งผลทำให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย
- 2.2. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยังมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เป็นระยะ ๆ
- 2.3. ผู้ซื้อพัสดุ เช่น ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ใช้เวลาในการกำหนดคุณลักษณะ และตรวจสอบคุณสมบัติของครุภัณฑ์ก่อนชื้อนานเกินไป ทำให้จัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงล่าช้า
- 2.4. สินค้าในรายการซื้อพร้อม บางรายการขาดส่งบ่อย ส่งผลต่อต้นทุนในการจัดซื้อยา และบางครั้งยอดสั่งซื้อไม่ถึงยอดที่บริษัทสามารถส่งของได้
- 2.5. ราคากลางยาและเวชภัณฑ์มีैया บางรายการไม่สามารถจัดซื้อได้เนื่องจากเกินราคากลาง

5.แนวทางแก้ไข

- 5.1 เจ้าหน้าที่พัสดุควรติดตามการแก้ไขปรับปรุงพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ถูกต้อง
- 5.2 เมื่อทราบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาแล้วนั้น หน่วยงานเกี่ยวข้องควรมีการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินการการซื้อจัดจ้าง เพื่อที่จะได้มีการวางแผนการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มจนแล้วเสร็จให้ทันเวลาที่โครงการกำหนด
- 5.3 ก่อนที่จะมีการดำเนินการของงบประมาณ ควรที่จะให้หน่วยงานที่มีความต้องการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ประเภทนั้นๆ ดำเนินการหาคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ครุภัณฑ์และเกาพนั้นก่อนล่วงหน้า
- 5.4 จัดหาบุคลากรเพิ่มเติมในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับภาระงานในการจัดซื้อครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ผู้ซื้อชื่อในแต่ละหน่วยงาน ควรกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์ให้ชัดเจนตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อความรวดเร็วในการจัดซื้อ
- 5.5 รายการซื้อพร้อม กำหนดให้มีบริษัทที่ผ่านการคัดเลือกได้ จำนวน 2-3 ลำดับ ครอบคลุมถึงรายการยาที่ต้องจัดซื้อผ่านองค์การเภสัชกรรมแล้วองค์การเภสัชกรรมไม่สามารถจัดส่งได้

6. รายงานการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- 6.1 เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการฝึกอบรม/ทบทวนในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ถูกต้องและรวดเร็วขึ้น
- 6.2 เสนอคณะกรรมการบริหารในการจัดหาบุคลากรเพิ่มเติมในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
- 6.3 มีรายการยาบางรายการที่องค์การเภสัชกรรมมีรายการผลิตแต่ไม่เพียงพอจำหน่ายให้ผู้ซื้อในแต่ละเขตบริการสุขภาพ ส่งผลกระทบต่อการวางแผนจัดซื้อและงบประมาณที่ต้องใช้ในการจัดซื้อ

7. รายละเอียดข้อแก้ไข หรือปรับปรุงในการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการ

- 7.1 ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 หน่วยงานต่าง ๆ ควรจัดทำประมาณการใช้พัสดุให้สอดคล้องกับความต้องการใช้จริง เพื่อให้การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างใกล้เคียงกับความเป็นจริง ทำให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลการจัดทำแผนไปใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงบประมาณของโรงพยาบาลได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
- 7.2 ควรมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุงไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่ขอไปในงบค่าเสื่อม เพื่อแผนการจัดซื้อด้วยเงินบำรุงใกล้เคียงกับความเป็นจริง และเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริงซึ่งไม่สามารถซื้อได้ด้วยงบค่าเสื่อม
- 7.3 เจ้าหน้าที่พัสดุ ควรได้รับการติดตั้ง/ทบทวนความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุ เนื่องจากมีการบังคับใช้พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎกระทรวง และยังคงมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เป็นระยะ ๆ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุจึงต้องได้เข้าร่วมรับการอบรม เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องรวดเร็ว
- 7.4 เจ้าหน้าที่พัสดุควรได้รับการเข้าอบรมการร่างหนังสือราชการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถูกต้องตามระเบียบสารบัญ

8. ผลลัพธ์จากการวิเคราะห์ที่สามารถนำไปปรับปรุงพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

- 8.1 สามารถนำผลวิเคราะห์ที่ได้ ไปเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการพิจารณาสัดส่วนการจัดสรรงบประมาณ โดยคำนึงถึงสัดส่วนในการใช้งบประมาณดำเนินการในแต่ละหมวด แล้วพิจารณาจัดสรรให้งบประมาณมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น
- 8.2 นำข้อมูลจากการวิเคราะห์ข้างต้น ไปกระตุ้นและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยให้นำกลับมาถ่ายทอดภายในโรงพยาบาลและในเครือข่าย
- 8.3 นำข้อมูลที่ได้ชี้แจงให้แก่หน่วยงานที่มีความต้องการใช้ครุภัณฑ์การแพทย์ ให้ดำเนินการขอเข้ามาในส่วนของแผนงบค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (ค่าเสื่อม) ก่อนที่จะดำเนินการขอในแผนการใช้เงินบำรุง เพื่อแก้ปัญหาการขอซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ซ้ำซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทอง วิเคราะห์จากความเสี่ยง
ที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง,ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
1.1 ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและประกาศใช้
1.2 ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน	ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง จัดสรรเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการอบรม
1.3 ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุล่าช้า	กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม
1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเนื่องจากมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ และมีเจ้าหน้าที่ใหม่	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุยังไม่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่ถูกต้อง	ควรจัดหาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานพัสดุเพิ่มและส่งอบรมให้ความรู้
1.5 ด้านการตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่พัสดุเพียงคนเดียวเป็นผู้จัดทำแบบตรวจสอบภายใน ทำให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม	การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจไม่ครบทุกขั้นตอน เป็นผลให้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภาพแวดล้อมการบริหารจัดการพัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุทุกคนระดมความคิดและร่วมกันจัดทำแบบควบคุมภายใน

2. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	ในการกำหนดความต้องการ ในการจัดทำแผนของงบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทางกำหนด ความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความ ต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน และขอใน จำนวนและวงเงินน้อยกว่าที่จะใช้ จริง	เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตาม คุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม ไม่ทันต่อ การใช้งาน และราคาที่จะ จัดซื้อจริงเกินกว่าที่ขอเข้ามา ในแผน	ควรกำหนดนโยบายในการ กำหนด กฎ ระเบียบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้ แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทาง ในการกำหนดความต้องการใช้ พัสดุ
3. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลง นามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถ ดำเนินการจัดทำแผนได้ทัน ตามระยะเวลาที่กระทรวง กำหนด	มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง ในการ มอบอำนาจเพื่อความคล่องตัวใน ด้านการบริหารจัดการ การจัดทำ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
4. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
4.1 หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด Tor (รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/ เงื่อนไขในรายละเอียดของตัว พัสดุหรือของผลสำเร็จของ งานหรือของตัวผู้ที่จะเข้า แข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคา ไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือ ยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่าน ข้อเสนอทางเทคนิค หรือมีการ อุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถ ดำเนินการจัดหาได้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ ตามระยะเวลาที่กระทรวง กำหนด ทำให้การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการ จัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความ ต้องการพัสดุ
4.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิด ข้อผิดพลาดในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมาย ใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจาก หน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายใน กระทรวง	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติ และระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มี การวางแผนการทำงาน

5. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
ปัญหาบุคลากรที่เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาด ความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและ ทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่ เป็นไปตามสัญญาหรือ ข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะ ด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
6. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
ปัญหาช่างผู้ควบคุมงาน ที่มา จากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็น ผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงาน ภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจ ในแบบรูปรายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่ เป็นไปตามแบบรูปรายการ ก่อสร้าง จึงทำให้มีการแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการ ก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่ เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูป รายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจาก หน่วยงานภายนอก
7. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ			
พัสดุ เช่น ครุภัณฑ์ที่รอ จำหน่าย เสี่ยงการสูญหาย/ เสียหาย	ไม่มีสถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์รอ จำหน่ายที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ ควบคุมดูแล พัสดุ	หน่วยงานอาจต้องได้ รับผิดชอบหรือชดเชย หาก ไม่สามารถนำมาจำหน่าย ตามทะเบียนได้	จัดทำสถานที่เก็บพัสดุที่มี ลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขอ อนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้ง ที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ
8. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นในการ	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืน เพื่อนำมาจำหน่าย	พอไปตรวจพบทำให้มีพัสดุ คงเหลือที่หมดความจำเป็น จำนวนมาก	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพ ความเป็นจริงหรือขอเท็จจริงที่ คณะกรรมการได้ทำการ ตรวจสอบประจำปีและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การ เก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด และ เพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความ จำเป็นและล่าช้าเป็นการ ประหยัดงบประมาณของ หน่วยงานในอนาคต

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงโดยให้ระดับคะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

1. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	คะแนน	1 - 4
2. ความเสี่ยงระดับต่ำ	คะแนน	5 - 8
3. ความเสี่ยงระดับปานกลาง	คะแนน	9 - 14
4. ความเสี่ยงระดับสูง	คะแนน	15 - 20
5. ความเสี่ยงระดับสูงมาก	คะแนน	21 - 25

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลอง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใสตามระเบียบหลักเกณฑ์ของทางราชการ	1.1 ด้านนโยบาย	- ให้มีการกำหนดนโยบาย เพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	2	2	4	ต่ำมาก	6
		1.2 ด้านระเบียบ กฎหมาย	- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	3	5	15	สูง	2
		1.3 ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานหน้าที่	2	3	6	ต่ำ	5
		1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ใหม่ หรือสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ไปทำหน้าที่อื่น	4	5	20	สูง	1
		1.5 ด้านการตรวจสอบภายใน	-เจ้าหน้าที่พัสดุเพียงคนเดียวเป็นผู้จัดทำแบบตรวจสอบภายใน ทำให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม	3	3	9	ปานกลาง	4

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลอง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
2. ด้านการจัดหาพัสดุ		2.1 การกำหนดความต้องการ	- ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนของงบประมาณหน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน และขอในจำนวนและวงเงินน้อยกว่าที่จะใช้จริง	3	4	12	ปานกลาง	3
3. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		3.1 การวางแผนการจัดหาพัสดุ	- การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า	3	3	9	ปานกลาง	6
4. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		4.1 หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR	- ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	4	3	12	ปานกลาง	3
		4.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	- เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	3	3	9	ปานกลาง	4
5. ด้านการตรวจรับพัสดุ		5.1 การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	- บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญทักษะที่ดีในการตรวจรับพัสดุ	3	3	9	ปานกลาง	4

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลอง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
6. ด้านการควบคุมงาน		6.1 ช่างควบคุมงานที่มาจากภายนอกขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการทำให้มีการแก้ไขแบบรูปรายการ และระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญาจ้าง	2	3	6	ต่ำ	5
7. ด้านการควบคุมพัสดุ		7.1 พักตร์มีการสูญหาย/เสียหาย	- ไม่มีสถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์หรือจำหน่ายที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	2	3	6	ต่ำ	5
8. ด้านการจำหน่ายพัสดุ		8.1 มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- เจ้าหน้าที่ , ผู้ใช้งานขาดความรู้ ความเข้าใจ เมื่อพัสดุชำรุดไม่ส่งคืนให้งานพัสดุเพื่อทำการจำหน่าย	3	3	9	ปานกลาง	4

ขั้นตอนที่ 3 การรายงานผล การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงตั้งแต่คะแนน 15 คะแนน จำนวน 2 ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง มีความเสี่ยงสูงดังนี้

1. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีการแบ่งย่อย โดยมีเจ้าหน้าที่ธุรการชำนาญงาน ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติงานด้านพัสดุ (ลูกจ้างประจำ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข) เนื่องจากทางโรงพยาบาล ไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานพัสดุโดยตรง จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ และขาดการเพิ่มการเรียนรู้ ขาดงบประมาณในการฝึกอบรมพัฒนาด้านบุคลากร

แนวทางแก้ไข – ให้องค์กรจัดระบบจูงใจให้พนักงานมีความรักองค์กร , จัดสวัสดิการที่ดี และเหมาะสม และจัดหากำหนดตำแหน่ง พนักงานราชการ นักวิชาการพัสดุ มาปฏิบัติหน้าที่โดยตรง

2. ด้านระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติบ่อยครั้ง/การเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมายอำนาจ การจัดหาต่าง ๆ ของผู้บริหารทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงและมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด

แนวทางแก้ไข – ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องหมั่นค้นหาความรู้ใหม่และติดตามความเปลี่ยนแปลงในทุกด้านให้ทันเวลา

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง – ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง ได้จัดระบบบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

1) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง

2) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง

3) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง

4) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

5) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

6) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

7) กำหนดวงรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

ผู้จัดทำ : นายชัชวาล ฤชา