



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ จัดจ้างและการจัดหาพัสดุ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา

## คำนำ

กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ จัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จากข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา เพื่อรายงานการวิเคราะห์ผลกาจัดซื้อ จัดจ้างและการจัดหาพัสดุในภาพรวมที่ผ่านมาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานตรวจประเมินแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOOH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) ที่กำหนดให้วิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ส่มเสี่ยงใน การทุจริต Corruption และเป็นข้อมูลในการวางแผน จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงาน  
สาธารณสุขอำเภอเวียงสา  
๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

# สารบัญ

## หน้า

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑
ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง	๓
ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง	๔
ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๕
ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง	๖
ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๙
ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๑๐
ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	๑๐
ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง	๑๑
ปัญหาและอุปสรรค	๑๓
แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑๓
บรรณานุกรม	๑๔

**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

**๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม**

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยเงินบำรุง  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในภาพรวมจำแนกตามหมวด จำนวน ๑๐ โครงการ โดยดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตาม  
พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธี  
เฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๘๑,๖๐๘.๕๑ บาท (เก้าแสนแปดหมื่นหนึ่งพันหกร้อยแปดบาทถ้วน) และ ได้  
ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง (บาท)	งบประมาณที่ ประหยัดได้ (บาท)	ดำเนินการ เสร็จสิ้น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑	วัสดุสำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	๑๙,๙๐๐.๐๐	๑๙,๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๒	ครุภัณฑ์	เฉพาะเจาะจง	๑๙,๘๐๐.๐๐	๑๙,๘๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๓	วัสดุคอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	๒๑,๑๐๐.๐๐	๒๑,๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๔	วัสดุเชื้อเพลิง	เฉพาะเจาะจง	๘๘,๒๐๑.๕๐	๘๘,๒๐๑.๕๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๕	ค่าจ้างเหมา	เฉพาะเจาะจง	๗๐,๗๕๐.๐๐	๗๐,๗๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๖	ค่าตอบแทน	เฉพาะเจาะจง	๑๘,๐๑๕.๐๐	๑๘,๐๑๕.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐	
๗	ค่าสาธารณูปโภค	เฉพาะเจาะจง	๖๗,๐๑๘.๖๙	๖๗,๐๑๘.๖๙	๐.๐๐	๑๐๐	
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>			<b>๓๐๔,๗๕๕.๐๙</b>	<b>๓๐๔,๗๕๕.๐๙</b>	<b>๐.๐๐</b>	<b>๑๐๐</b>	

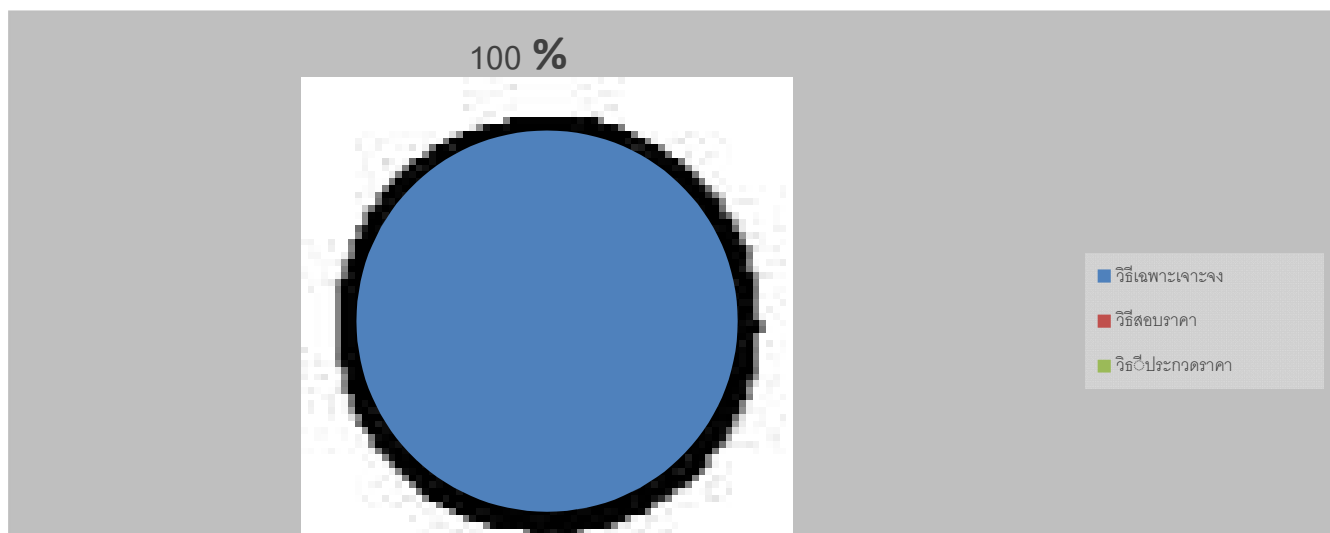
### จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จากตารางดังกล่าวข้างต้น มีจำนวนโครงการที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๗ โครงการ พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งหมด

### ๒. ตารางแสดงร้อยละจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๗	๗	๐	๐
๑๐๐%	๑๐๐%	๐ %	๐ %

### แสดงร้อยละจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๗



### ๓. งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของแผนเงินบำรุงจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จาก ตาราง จะเห็นได้ว่า งบประมาณเงินบำรุงในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง จำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๐๔,๗๕๕.๐๙ บาท (สามแสนสี่พันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทเก้าสตางค์) พบว่างบประมาณเงินบำรุงที่พบว่าวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการทั้งหมด

๓.๑ ตารางแสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

จำนวนงบประมาณ(บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๓๐๔,๗๕๕.๐๙	๓๐๔,๗๕๕.๐๙	๐ %	๐ %
๑๐๐ %	๑๐๐%	๐ %	๐ %

**การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง**

มี ๙ ขั้นตอนดังนี้

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

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (การจัดทำแผน,การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง,กระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง, การบริหารพัสดุ) ดังนี้

ภาระงาน	กระบวนการงาน
ด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา

การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา เตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ทั้ง ๙ ด้าน

**ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)**




ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ดังตารางที่ ๑

**ตารางที่ ๑** ระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	known Factor	Unknown Factor
<p><b>๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>●หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> </ul> <p><b>๒. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul> <p><b>๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>●การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>●การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>●การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>●ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul> <p><b>๔. การบริหารพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>●การจำหน่ายพัสดุล่า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	/	/

**ขั้นตอนที่ ๒** วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา อันอาจเกิดจากการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามรายสีไฟจราจร โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

สี	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงระดับต่ำ
	ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน สามารถให้ความรอบคอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ
--	--

ตารางที่ ๒ แสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามรายสีไฟจราจร

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
<p><b>๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>●หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> </ul>		/		
<p><b>๒.การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●หน่วยงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>● การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul>		/		
<p><b>๓.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>●การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>●การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>●การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>●ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul>		/		
<p><b>๔.การบริหารพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>●การจำหน่ายพัสดุล่า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>		/		

### ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง (สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา



**ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง × ระดับความรุนแรงของผลกระทบ**

มีเกณฑ์การให้ค่า ดังนี้

**๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้**

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

**๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้**

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่าย เพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

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

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา (Risk level matrix)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง = จำเป็น × รุนแรง
<b>๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
● หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน	๑	๒	๒
● หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	๑	๒	๒
<b>๒.การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b>			
● หน่วยงานที่ต้องการพัสดุดูขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ	๑	๒	๒
	๑	๒	๒

<ul style="list-style-type: none"> <li>● การสืบหาราคากลางจากห้องตลาด</li> </ul>		๒	๒
<b>๓.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>	๑	๒	๒
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	๑	๒	๒
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> </ul>	๑	๒	๒
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การแสวงหาผลประโยชน์</li> </ul>	๑	๒	๒
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> </ul>	๑	๒	๒
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul>			
<b>๔.การบริหารพัสดุ</b>	๑	๒	๒
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> </ul>	๑	๒	๒
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>			

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง/ระดับความรุนแรงของผลกระทบตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ - ตารางที่ ๓.๒

**ตารางที่ ๓.๑** ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD ๑
<b>๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> </ul>	-	๑
<ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> </ul>	-	๑
<b>๒.การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b>	-	๑
<ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> </ul>	-	๑
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การสืบหาราคากลางจากห้องตลาด</li> </ul>		
<b>๓.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	-	๑
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> </ul>	-	๑
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การแสวงหาผลประโยชน์</li> </ul>	-	๑
<ul style="list-style-type: none"> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> </ul>	-	๑
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul>	-	๑

<p><b>๔.การบริหารพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>●การจำหน่ายพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	-	๑
---	---	---

**ตารางที่ ๓.๒** ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลพันธมิตรภาคี เครือข่าย	×		
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	×		
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	×		
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	×		

**ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง ( Risk-Control Matrix Assessment)**

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวัง ในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

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

**ตารางที่ ๔** แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา

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

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงาน สาธารณสุข อำเภอเวียงสา พบว่าคุณภาพการจัดการดี มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)

### ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

นำผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา




### ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

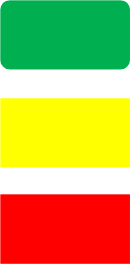


แผนบริหารความเสี่ยง	มาตรการ
กระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา	๑. มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ๓. แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากร ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานใน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๔. แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

### ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

### สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังไม่ทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังไม่แก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓

	<p>เกินกว่าการยอมรับ</p>  <p>เกินกว่าการยอมรับ</p>  <p>เกินกว่าการยอมรับ</p>
---	--

**ตารางที่ ๖** จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>● หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> <li>● หน่วยงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>● การสืบราคากลางจากท้องตลาด</li> <li>● การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	/		
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>● การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>● การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>● ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> <li>● การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>● การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	/		

**ขั้นตอนที่ ๗** จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สีได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและการ

บริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา ที่วิเคราะห์ได้นั้น มีสถานะความเสี่ยงเป็น สีเขียว กล่าวคือสามารถยอมรับได้และต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา นั้น ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติม ดัง ตารางที่ ๗

**ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา**

กิจกรรม	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติม
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</li> <li>๒. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส</li> <li>๓. แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๔. แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ol>

ดังนั้นสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร ( Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organtons ๒๐๑๓ ) ที่นำมาใช้นี้จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ/หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หากแม้ในกรณีที่พบการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่าส่วนราชการอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พบว่า มีสถานะความเสี่ยง ที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่องต่อไป

**๔.การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ**

ผลการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้าง ทั้ง ๗ โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๐๔,๗๕๕.๐๙ บาท (สามแสนสี่พันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทเก้าสตางค์) สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้น ๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

## ๕. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

๕.๑ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาเป็นงวด ซึ่งจะมีการเร่งรัดให้เบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๓ - ๔

๕.๒ ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๕.๓ ปัญหาในการไม่มีผู้เชี่ยวชาญในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จึงทำให้เกิดความล่าช้า ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามแผนที่กำหนดไว้

๕.๔ ปัญหาในการกำหนดราคากลาง เนื่องจากผู้เชี่ยวชาญ (นายช่างโยธา) ในการถอดแบบและ คำนวณราคากลาง

๕.๕ ปัญหาในเรื่องราคาท้องถิ่นของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ไม่เป็นปัจจุบัน

## ๖. แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๖.๑ เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบงบประมาณแล้วให้มีการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดหา พัสดุ จัดเตรียม รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) / รูปแบบรายการราคากลาง จัดทำ Time line ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้

๖.๒ เนื่องจากมีความจำเป็นที่ต้องใช้ราคาท้องถิ่นของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ในการอ้างอิง ในการกำหนดราคากลาง อาจทำให้มีผลต่อความผันผวนในการใช้ราคาดังกล่าวบ้าง

๖.๓ ควรจะมีผู้เชี่ยวชาญ (นายช่างโยธา) ในการถอดแบบและคำนวณราคากลาง

๖.๔ ก่อนจัดทำแผนเงินบำรุงให้ตรวจสอบราคากลางของวัสดุครุภัณฑ์ก่อนจัดทำแผนเพราะในการตั้งราคาไว้สูงหรือต่ำกว่าราคา ท้องถิ่นของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ในการอ้างอิงทำให้เกิดความล่าช้าในการปรับแผนเงินบำรุง

๖.๕ ให้หน่วยงานศึกษาการกำหนดความต้องการในการขอจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นายอดิเทพ เพียรไพรงาม)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ

(นายอดิเทพ เพียรไพรงาม)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ

(นายเกษตร ปะที)

สาธารณสุขอำเภอเวียงสา

## บรรณานุกรม

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร. คู่มือการบริหารความเสี่ยง สำนักงานปลัดกระทรวง  
สาธารณสุข. ๒๕๕๘

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน. แนวทาง: การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน.  
Formation and Evaluation of the Internal control System.

สำนักบริหารการสาธารณสุข. กระทรวงสาธารณสุข. แนวทางการดำเนินงานตามข้อบังคับ กฎหมาย ระเบียบ  
มติ ครม. ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุและซื้อหรือการวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ. ๒๕๕๙

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงาน  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข. ๒๕๖๓



ปกหลัง

