

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการภาครัฐ
แบบประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์
(Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

MOIT ๓
รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ

คำนำ

งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นการประเมิน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ทั้งงบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้สนใจทั่วไปและขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ

งานพัสดุ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ

๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สารบัญ

หน้า

บทนำ

การวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

1

ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ 2564

1 - 2

จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

2 - 4

ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

5 - 6

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจัดซื้อจัดจ้าง 4 องค์ประกอบ

7 - 8

การบริหารความเสี่ยง ตามกรอบของ COSO

9 - 14

บทนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ จังหวัดพิษณุโลก ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ ทุกโครงการที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงคิดเป็นร้อยละร้อยของโครงการทั้งหมด เนื่องจากวงเงินงบประมาณในการจัดหาเป็นเงินงบประมาณจากหมวดงบดำเนินงาน ตามแผนงานโครงการ ซึ่งเป็นวงเงินที่เล็กน้อย จึงทำให้การจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเท่านั้น เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีการดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงานเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และเป็นข้อมูลในการวางแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป อีกทั้งยังเป็นการป้องปรามการเกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนการจัดซื้อจัดจ้างอีกทางหนึ่ง

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้างตามหมวดเงินงบประมาณ มีการวิเคราะห์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ สรุปปัญหาอุปสรรคข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ เพื่อให้หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
3. เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2564 และปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

การวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

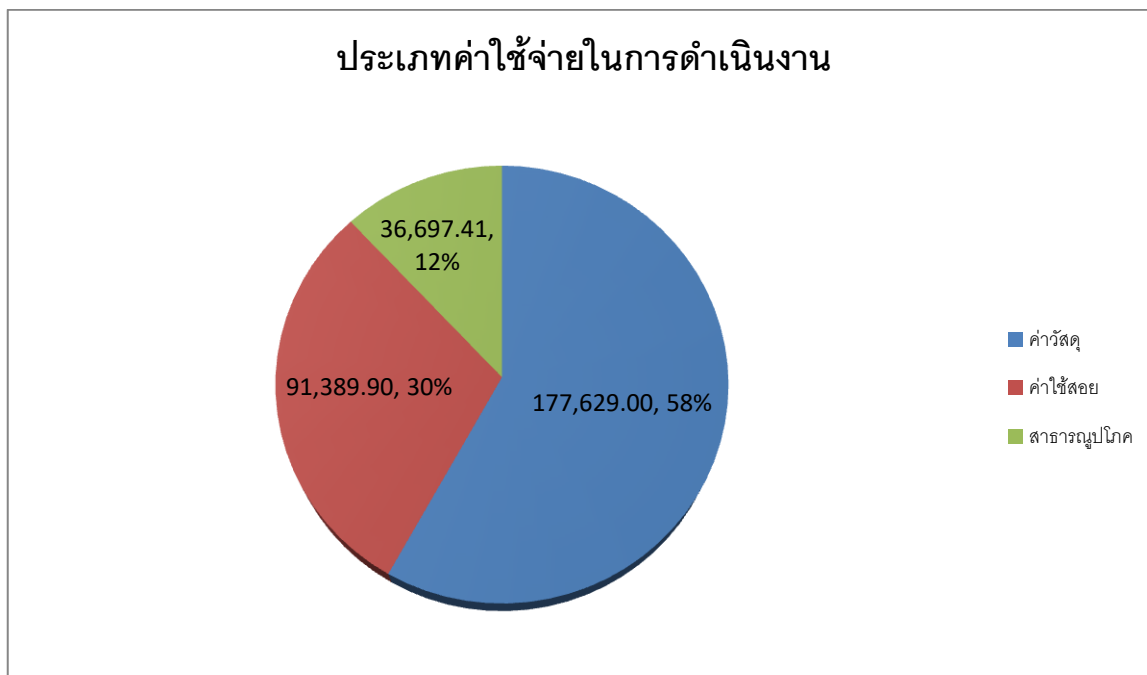
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเงินงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment :ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2564 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 316,305.00 บาท แต่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ ได้รับหนังสือการจัดสรรในไตรมาสที่ 4 ประจำปี 2564 วงเงินที่ได้รับจัดสรร 306,600.00 บาท

โดยยอดวงเงินที่ใช้จริง จำนวน 305,716.31 (สามแสนห้าพันเจ็ดร้อยสิบหกบาทสามสิบบัดสตางค์) และได้สรุปเป็นค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1.	ค่าวัสดุ	
1.1	วัสดุสำนักงาน	20,000.00
1.2	วัสดุคอมพิวเตอร์	65,000.00
1.3	วัสดุงานบ้านงานครัว	20,000.00
1.4	วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	52,829.00
1.5	วัสดุการเกษตร	4,900.00
1.6	วัสดุไฟฟ้า	4,900.00
1.7	วัสดุก่อสร้าง	10,000.00
รวมค่าวัสดุ		177,629.00 บาท
2.	ค่าใช้สอย	
2.1	ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ยานพาหนะ	4,889.90
2.2	ค่าจ้างจัดทำสติ๊กเกอร์ซีทรู ป้ายไวนิลฯ	50,000.00
2.3	ค่าจ้างตัดหญ้า	21,000.00
	ค่าจ้างจัดทำระบบฐานข้อมูลและ ข้อมูลสารสนเทศ	15,500.00
รวมค่าใช้สอย		91,389.90 บาท
3	ค่าสาธารณูปโภค	
3.1	ค่าไฟฟ้า	20,708.10
3.2	ค่าน้ำประปา	15,142.56

3.3	ค่าโทรศัพท์	846.75
รวมค่าสาธารณูปโภค 36,697.41 บาท		

ตารางแสดงการภาพรวมค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ ปีงบประมาณ 2564



โดยรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง มีความคุ้มค่าและการประหยัดงบประมาณ แนวทางการแก้ไข ปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ลำดับ	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับ(แผน)	งบประมาณที่ใช้จริง	งบประมาณที่ประหยัดได้	ดำเนินการเสร็จสิ้น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
1	วัสดุสำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	20,000.00	20,000.00	0.00	100	1 โคร่ง
2	วัสดุคอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	30,000.00	65,000.00	-35,000.00	100	2 โคร่ง
3	วัสดุงานบ้านงานครัว	เฉพาะเจาะจง	20,000.00	20,000.00	0.00	100	1 โคร่ง
4	วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	เฉพาะเจาะจง	50,000.00	52,829.00	-2,829.00	100	8 โคร่ง
5	วัสดุการเกษตร	เฉพาะเจาะจง	4,900.00	4,900.00	0.00	100	1 โคร่ง
6	วัสดุไฟฟ้า	เฉพาะเจาะจง	5,000.00	4,900.00	100.00	100	1 โคร่ง
7	วัสดุก่อสร้าง	เฉพาะเจาะจง	10,000.00	10,000.00	0.00	100	1 โคร่ง

8	ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ยานพาหนะ	เฉพาะเจาะจง	3,000.00	4,889.90	-1,889.90	100	1 โครงการ
ลำดับ	แผนงาน	วิธีการจัดซื้อ/ จ้าง	งบประมาณ ที่ได้รับ	งบประมาณ ที่ใช้จริง	งบประมาณ ที่ประหยัด ได้	ดำเนินการ เสร็จสิ้น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
9	ค่าจ้างจัดทำสติ๊กเกอร์ซีทรู ป้ายไวนิลฯ	เฉพาะเจาะจง	35,705.00	50,000.00	-14,295.00	100	1 โครงการ
10	ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		8,000.00	0.00	8,000.00	0	ปรับ แผนการ ใช้เงิน
11	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ		20,000.00	0.00	20,000.00	0	ปรับ แผนการ ใช้เงิน
12	ค่าจ้างปรับปรุงระบบประปา		5,000.00	0.00	5,000.00	0	ปรับ แผนการ ใช้เงิน
13	ค่าจ้างซ่อมแซมพื้นที่อาคารพัสดุ, โรงจอดรถบ้านพัก		30,000.00	0.00	30,000.00	0	ปรับ แผนการ ใช้เงิน
14	ค่าจ้างตัดหญ้า	เฉพาะเจาะจง	21,000.00	21,000.00	0.00	100	7 โครงการ
15	ค่าจ้างจัดทำระบบฐานข้อมูลและ ข้อมูลสารสนเทศ	เฉพาะเจาะจง	15,500.00	15,500.00	0.00	100	1 โครงการ
16	ค่าไฟฟ้า		22,000.00	20,708.10	1,291.90		
17	ค่าน้ำประปา		15,000.00	15,142.56	-142.56		
18	ค่าโทรศัพท์		1,200.00	846.75	353.25		
	รวม		316,305.00	305,716.31	10,588.69		25 โครงการ

หมายเหตุ : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ

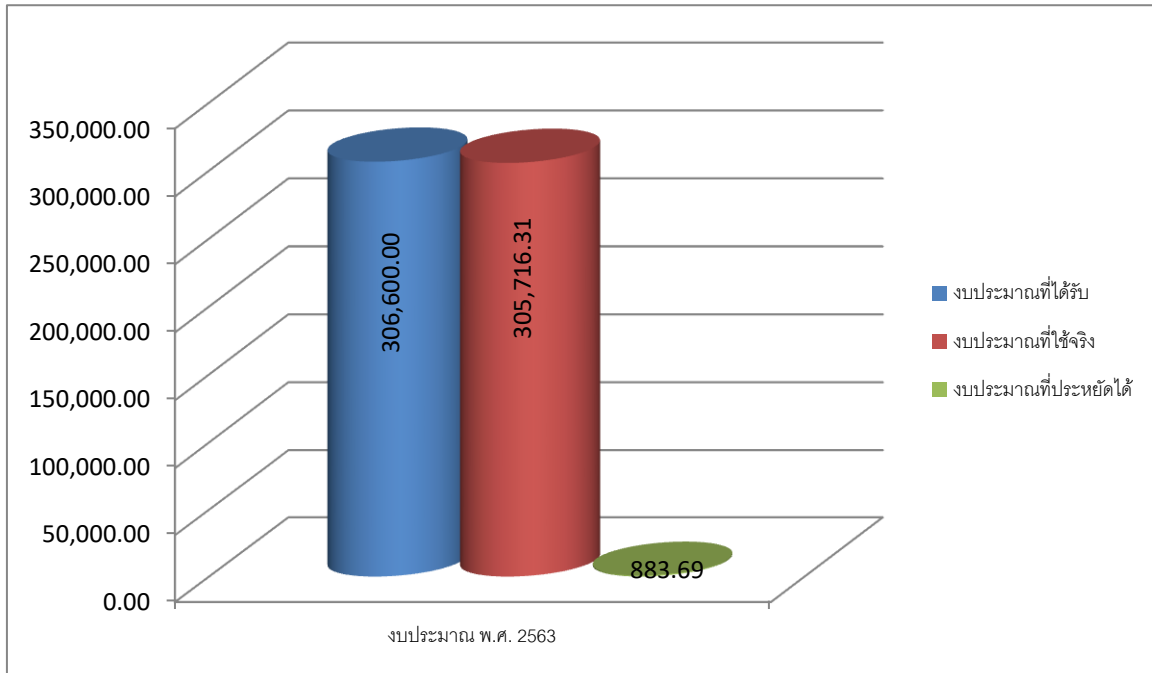
ได้รับหนังสือการจัดสรรในไตรมาสที่ 4 ประจำปี 2564

ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร (ทั้งปี) 306,600.00 บาท

วงเงินที่ใช้จัดซื้อจัดจ้าง (ใช้จริง) 305,716.31 บาท

คงเหลือทั้งสิ้น 883.69 บาท

ตารางแสดงการเปรียบเทียบภาพรวมงบประมาณที่ได้รับ ที่ใช้จริง และที่ประหยัดได้
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



จากการวิเคราะห์พบว่า สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ ได้รับจัดสรรงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 316,305.00 บาท แต่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ ได้รับหนังสือการจัดสรรในไตรมาสที่ 4 ประจำปี 2564 วงเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งปีลดลงเหลือ 306,600.00 บาท และยอดวงเงินที่ใช้จริง จำนวน 305,716.31 บาท (สามแสนห้าพันเจ็ดร้อยสิบหกบาทสามสิบเอ็ดสตางค์) คงเหลือทั้งสิ้น 883.69 บาท (แปดร้อยแปดสิบสามบาทหกสิบเก้าสตางค์)

โดยมีการปรับปรุงแผนใช้เงินในบางรายการ ที่ไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 4 โครงการได้แก่

1. ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
3. ค่าจ้างปรับปรุงระบบประปา
4. ค่าจ้างซ่อมแซมพื้นอาคารพัสดุ, โรงจอดรถบ้านพัก

เพื่อมาปรับยอดวงเงินมาใช้ในโครงการและวัสดุต่างๆที่ประมาณการต่ำเกินไป เช่น วัสดุคอมพิวเตอร์, วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง, ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ยานพาหนะ, ค่าจ้างจัดทำสติ๊กเกอร์ซีทรู, ป้ายไว้นิลาฯ และค่าน้ำประปา

1. ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ 2564

จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงาน/โครงการ	ร้อยละ
1	เฉพาะเจาะจงแบบผ่านระบบ e-GP	7	28.00
2	เฉพาะเจาะจงแบบไม่ผ่านระบบ e-GP	18	72.00
	รวม	25	100.00

จากตารางที่ 1 ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2564 จากตารางดังกล่าวข้างต้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ มีจำนวนโครงการที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น จำนวน 25 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนโครงการโดยเป็นวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ดำเนินการในระบบ e-GP จำนวน 7 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 28 % และเป็นวิธีเฉพาะเจาะจงที่ไม่ผ่านระบบ e-GP คิดเป็นร้อยละ 72 % ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงคิดเป็นร้อยละร้อยของโครงการทั้งหมด เนื่องจากวงเงินงบประมาณในการจัดหาเป็นเงินงบประมาณจากหมวดงบดำเนินงาน ตามแผนงานโครงการ ซึ่งเป็นวงเงินที่เล็กน้อย จึงทำให้การจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเท่านั้น ไม่มีวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีสอบราคา และวิธีตกลงราคา

2. ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ 2564

จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ	ร้อยละ
1	เฉพาะเจาะจงแบบผ่านระบบ e-GP	180,500.00	58.87
2	เฉพาะเจาะจงแบบไม่ผ่านระบบ e-GP	125,216.31	40.84
3	คงเหลือจากการจัดซื้อจัดจ้าง	883.69	0.29
	รวม	306,600.00	100.00

จากตารางที่ 2 รายงานโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามจำนวนเงินงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบจากยอดเงินจัดสรรสุทธิ ไตรมาส 4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
 แสดงให้เห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้ใช้เงินงบประมาณทั้งสิ้น

305,716.31 บาท โดยใช้วิธี เฉพาะเจาะจงแบบผ่านระบบ e-GP จำนวน 7 โครงการ เป็นจำนวนเงิน
 180,500.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 58.87 % และใช้วิธีเฉพาะเจาะจงแบบไม่ผ่านระบบ e-GP
 จำนวน 18 โครงการ เป็นจำนวนเงิน 125,216.31 บาท คิดเป็นร้อยละ 40.84 % และสามารถประหยัด
 งบประมาณในด้านการจัดซื้อ/จ้างได้ถึง 883.69 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.29 %

งบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและฟื้นฟูสภาพตติ 50,000 บาท

1. ร้อยละของจำนวนรายการจัดซื้อ/จ้างและเบิกจ่ายที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
 จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงาน/โครงการ	ร้อยละ
1	เฉพาะเจาะจงแบบผ่านระบบ e-GP	2	100
	รวม	2	100.00

งบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนงานบูรณาการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัส

โคโรนา 2019 จำนวน 30,000 บาท

1. ร้อยละของจำนวนรายการจัดซื้อ/จ้างและเบิกจ่ายที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
 จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงาน/โครงการ	ร้อยละ
1	เฉพาะเจาะจงแบบผ่านระบบ e-GP	1	100
	รวม	1	100.00

งบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานงานพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ 8,300 บาท

1. ร้อยละของจำนวนรายการจัดซื้อ/จ้างและเบิกจ่ายที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
 จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	วิธีจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงาน/โครงการ	ร้อยละ
1	เฉพาะเจาะจงแบบผ่านระบบ e-GP	1	100
	รวม	1	100

สรุป ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ ดังนี้

1. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
2. การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค
3. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
4. แนวทางแก้ไขเพื่อการปรับปรุงดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2565

1.การวิเคราะห์ความเสี่ยง

1.1 ด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่ ซึ่งมีการโยกย้ายไปบริหารราชการต่างจังหวัด หรือเปลี่ยนงานใหม่ ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ทำให้เพิ่มภาระในการฝึกสอนเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับงานใหม่

1.2 ด้านระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง การเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมายอำนาจ การจัดหาต่างๆ ของผู้บริหาร ทำให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงและมีความเสี่ยงที่จะให้เกิดข้อผิดพลาดมากยิ่งขึ้น

1.3.ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้าง ที่มีรายการรายละเอียดเอกสารมาก เร่งด่วน กระชั้นชิด ที่ส่งผล ให้เกิดความเสียหาย ความล่าช้า แก้ไขช้าบ่อยๆเป็นข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน

1.4 ด้านการจัดเก็บพัสดุ ที่มีพัสดุสูญหาย ทำให้เกิดความเสียหายในเรื่องการต้นทุนค่าใช้จ่ายที่สูญเสียโดยไม่สมเหตุผล เนื่องจากการคลังเก็บพัสดุไม่เพียงพอ ไม่เป็นระบบและมีระเบียบ

1.5.ด้านการควบคุมกำกับ พัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่ได้ลงทะเบียนรับครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ทำให้การควบคุมยาก ส่งผลให้พัสดุสูญหายและผิดระเบียบทางราชการ

2.การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค

1. การแจ้งจัดสรรงบประมาณเร่งด่วน กำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติ อาจทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ถูกต้อง
2. หน่วยงานตั้งอยู่ในพื้นที่ห่างไกลจากตัวจังหวัดทำให้ขั้นตอนการกำหนดลักษณะเฉพาะนั้นมีระยะเวลาอันเนื่องมาจากไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา ให้เพิ่มระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างมากยิ่งขึ้น
3. ของครุภัณฑ์การแพทย์ ซึ่งมีลักษณะเฉพาะและความซับซ้อนของครุภัณฑ์ รายละเอียดคุณ และมีความคลาดเคลื่อนไปจากการใช้งาน และทำให้เพิ่มระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างมากยิ่งขึ้น อันเนื่องมาจากไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา ทำให้สูญเสียเวลาในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้นแต่ผลลัพธ์ไม่เป็นที่พึงพอใจ
4. การกำหนดราคากลางใหม่ ตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด
5. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน

6. ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบที่ภาครัฐกำหนด
7. บุคลากรในสายงานพัสดุ ส่วนใหญ่ขาดประสบการณ์และองค์ความรู้ในระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

3. การประหยัดงบประมาณ

ผลการจัดซื้อจัดจ้างทั้ง 25 โครงการ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้นเฉลี่ยร้อยละ 100 โดยสามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวน 883.69 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.29 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างในวัสดุบางรายการที่มีจำนวนมากกว่่าวงเงินงบประมาณตามแผนที่ได้จัดทำไว้ เนื่องจากมีการปรับวงเงินจัดสรร และการประมาณการต่ำเกินไปในบางรายการ

4.แนวทางแก้ไขและปรับปรุงในปีงบประมาณ 2565

1. จัดทำแผนตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับงานเร่งด่วน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและสามารถจัดหาได้ทันตามข้อสั่งการของกระทรวง
2. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการประชุม/อบรม/สัมมนา ในหน่วยงานต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ทักษะความสามารถให้มากยิ่งขึ้น
3. เตรียมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับเพื่อดำเนินการจัดหาตามขั้นตอน
4. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนและระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
5. ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติงานด้านพัสดุ (Flowchart)
 - กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน
 - กำหนดระยะเวลาการดำเนินการ
 - กำหนดวันที่ดำเนินการ
 - กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้ติดตามการดำเนินการ
6. ศึกษา ทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการทุกขั้นตอนตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

การบริหารความเสี่ยง ตามกรอบของ COSO

การบริหารความเสี่ยงหมายถึง กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลกรทุกคนในองค์กรเพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงาน ซึ่งกระบวนการบริหารความเสี่ยง ได้รับการออกแบบไว้ ให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กรและสามารถ จัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุ วัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้ 5 องค์ประกอบ ได้แก่

1. สภาพแวดล้อมในการควบคุมภายในองค์กร

- ❖ กำหนดนโยบายและปรัชญาเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
- ❖ กำหนดระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้
- ❖ การกำกับดูแลของผู้บริหาร
- ❖ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม
- ❖ ความสามารถของบุคลากร
- ❖ การจัดโครงสร้างองค์กร
- ❖ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ❖ กำหนดมาตรฐานและวิธีปฏิบัติ

2. การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1.1 ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบาย เพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์	กำหนดแนวทางเพื่อให้
1.2 ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน	ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง
1.3 ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่ควบคุม กำกับดูแล ไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานล่าช้า	กำหนดแบบรูป แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เนื่องจากย้ายสถานที่ปฏิบัติราชการจังหวัดอื่น	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่ ยังไม่มีความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานพัสดุที่ถูกต้อง	ควรจัดหาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานพัสดุเพิ่ม และจัดส่งเข้ารับการประชุม/อบรม/สัมมนา เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ
1.5 ด้านการตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง และไม่มีกลุ่มงานตรวจสอบภายในเป็นการเฉพาะ	เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดทำและตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนอย่างทั่วถึง ทำให้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมสภาพแวดล้อมการบริหารจัดการพัสดุไม่ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งาน ที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายในโดยตรง จะได้ช่วยในเรื่องการตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง

2.ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
การกำหนดความต้องการ	การใช้งานที่เร่งด่วน ไม่มีมีในแผนงาน	เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงกับความต้องการใช้งาน ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการกำหนด กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ

3.ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด	มีการติดต่อประสานงานกับงานแผนงานฯ หน่วยงานต้นสังกัดก่อนการอนุมัติแผนให้ชัดเจน หากมีความเป็นไปได้ว่าแผนที่เสนอขึ้นไปนั้น ผู้มีอำนาจจะอนุมัติให้จัดหาได้ในรายการใด ควรทำความเข้าใจกับฝ่าย/งานที่เกี่ยวข้องเพื่อซักซ้อมการดำเนินการจัดซื้อให้ชัดเจน

4.ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้	อาจเกิดข้อทักท้วงจากหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกได้	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มีระเบียบเพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อจะได้มีการวางแผนการทำงาน

5.ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ถูกต้องเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ เป็นไปอย่างล่าช้าด้านการจัดทำเอกสารประกอบการตรวจรับพัสดุ	ควรมีการให้ความรู้เฉพาะด้าน และระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยตรง

6.ปัญหาด้านการควบคุมงาน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
ปัญหาช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรภายนอกที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นช่างควบคุมงาน มีภาระงานต้นสังกัดจำนวนมาก และมีบุคลากรด้านนี้จำนวนน้อย	การดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงก่อสร้างต่างๆ เป็นไปอย่างล่าช้ากว่าปกติ ทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้ากว่าที่กระทรวงกำหนดไว้	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เป็นผู้ช่วยช่างเพื่อควบคุมงาน และควรมีการฝึกอบรมด้านนี้ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการมอบหมายอย่างต่อเนื่อง

7.ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
พัสดุเกิดการสูญหาย / เสียหาย	สถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอ ทำให้การจัดเก็บไม่เป็นระเบียบ	ต้องสูญเสียต้นทุนการชดเชย ความสูญหาย ความเสียหาย ที่เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ	จัดทำสถานที่จัดเก็บพัสดุเพื่อรองรับมอบ, รวบรวมเข้าคลัง, รวบรวมอย่างเป็นระบบ และควรติดตั้งกล้องวงจรปิดในคลังเก็บพัสดุอย่างครอบคลุม และทั่วถึง รวมทั้งต้องมีเจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติการเป็นการประจำภายในคลังพัสดุ

8.ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นในการใช้งาน เป็นจำนวนมาก	รายการพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ไม่ตรงตามข้อมูลที่มีอยู่ ทำให้การเสาะหาเป็นไปได้ด้วยความยากลำบาก	ทำให้มีรายการพัสดุเสื่อมสภาพอยู่เป็นจำนวนมาก ทำให้มีต้นทุนด้านพัสดุมากขึ้น แต่มีพัสดุที่ใช้งานได้จริงน้อย	หาแนวทางในการจัดเก็บพัสดุเสื่อมสภาพ โดยให้แต่ละฝ่าย/งาน แจ้งเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่มีการยกเลิกการใช้งาน/ส่งเก็บเพื่อจำหน่าย

ขั้นตอนการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงโดยให้ระดับคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้

1. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก คะแนน 1
2. ความเสี่ยงระดับต่ำ คะแนน 2
3. ความเสี่ยงระดับปานกลาง คะแนน 3
4. ความเสี่ยงระดับสูง คะแนน 0
5. ความเสี่ยงระดับสูงมาก คะแนน 0

3. กิจกรรมการควบคุม

- จัดประชุมอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- กำหนดนโยบายเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
- มีการประเมินเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและหาวิธีแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีก
- การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจน

4.ข้อมูลสารสนเทศ และการสื่อสารในองค์กร

1.เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์หน่วยงาน

5.การติดตามและประเมินผล

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
1.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ	-เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใสตามระเบียบหลักเกณฑ์ของทางราชการ	1.1ด้านนโยบาย	- ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับ ดูแล ไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติให้ชัดเจน	2	2	4	1	6
		1.2ด้านระเบียบกฎหมาย	ปฏิบัติให้ชัดเจน	3	5	15	4	2
		1.3ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	-มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเนื่องจากย้ายสถานที่ปฏิบัติราชการต่างจังหวัด	2	3	6	2	5
		1.4ด้านเจ้าหน้าที่	-หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง	4	5	20	4	1
		1.5ด้าน การตรวจ สอบภายใน		3	3	9	3	4
2.ด้านการจัดหาพัสดุ		2.1การกำหนดความต้องการ	-หน่วยงานที่ขอพัสดุไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน	3	4	12	3	3
3.ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		3.1การวางแผนการจัดหาพัสดุ	-การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า	3	3	9	3	6

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
4.ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		4.1การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	-มีการดำเนินการนอกแผนที่กำหนดไว้	3	3	9	3	4
5.ด้านการตรวจรับพัสดุ		5.1การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	-บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ ทักษะที่ดีในการตรวจรับพัสดุ	3	3	9	3	4
6.ด้านการควบคุมงาน		6.1ช่างควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอกไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้เนื่องจากมีภาระงานที่มาก	-การส่งมอบงานเกิดความล่าช้า ทำให้การจัดทำเอกสารล่าช้าไม่เป็นไปตามสัญญา	2	3	6	3	5
7.ด้านการควบคุมพัสดุ		7.1พัสดุมีการสูญหาย/เสียหาย	พัสดุมีการสูญหายเนื่องจากไม่มีที่เก็บที่ปลอดภัย	2	4	16	4	5
8.ด้านการจำหน่ายพัสดุ		8.1มีพัสดุเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานจำนวนมาก	-เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน ขาดความรู้ความเข้าใจ เมื่อพัสดุชำรุดไม่ส่งคืนงานพัสดุเพื่อทำการจำหน่าย	3	3	9	2	5

