



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๐ ๕๔๕๑ ๑๑๔๕ ต่อ ๒๐๘

ที่ พร ๐๐๓๓.๐๐๑/๑๔๔๔ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการสรุปการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และขออนุมัติประกาศ
สรุปการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อประชาสัมพันธ์

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดแพร่

ด้วยงานพัสดุฯ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ได้ดำเนินการสรุปวิเคราะห์
ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และมีความประสงค์ขออนุมัติประกาศผลรายงาน
การสรุปวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อประกาศขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดแพร่ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุฯ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขอรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และอนุมัติประกาศผลการรายงานดังกล่าว เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรัตนภรณ์ เชาวดีนกุล)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

นายสุบิน กวาวหนึ่ง
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

—ทศน/ธว.นรธ
(นายศราวุธ นันทวรรณ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติราชการแทน
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดแพร่



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
งบประมาณ งบดำเนินงาน
งบประมาณรายจ่าย ปี พ.ศ.2566

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
งบลงทุน งบดำเนินงาน
งบประมาณรายจ่าย ปี พ.ศ.2566

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน งบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

1. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน งบดำเนินงาน ปี 2566 จำนวน 29 โครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวนเงินทั้งสิ้น 16,098,864.13.-บาท (สิบหกล้านบาทแปดพันแปดร้อยหกสิบสี่บาทสิบสามสตางค์) และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบลงทุน งบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	วิธีการ จัดหา	งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	จ่ายจริง (บาท)	ผลต่าง (บาท)	การเบิกจ่าย (ร้อยละ)	หมายเหตุ
1.	ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่	เฉพาะเจาะจง	390,600	390,600	-	100.00	สสจ.แพร่
2.	ค่าจ้างยกรักษาความปลอดภัยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่	เฉพาะเจาะจง	312,000	312,000	-	100.00	สสจ.แพร่
3.	ค่าจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ จำนวน 3 คน	เฉพาะเจาะจง	338,512	338,512	-	100.00	สสจ.แพร่
4.	ค่าจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน 1 คน	เฉพาะเจาะจง	98,260	98,260	-	100.00	สสจ.แพร่
5.	ค่าจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 1 คน	เฉพาะเจาะจง	122,400	122,400	-	100.00	สสจ.แพร่
6.	ค่าจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน 1 คน	เฉพาะเจาะจง	122,400	122,400	-	100.00	สสจ.แพร่
7.	ค่าจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 คน	เฉพาะเจาะจง	81,600	81,600	-	100.00	สสจ.แพร่
8.	ค่าจ้างเหมาซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์	เฉพาะเจาะจง	69,070	69,070	-	100.00	สสจ.แพร่
9.	ค่าจ้างเหมาซ่อมครุภัณฑ์อื่น ๆ	เฉพาะเจาะจง	112,270	112,270	-	100.00	สสจ.แพร่
10.	ค่าจ้างเหมาอื่น ๆ	เฉพาะเจาะจง	171,618	171,618	-	100.00	สสจ.แพร่
11.	ค่าจ้างเหมาซ่อมบำรุงรถยนต์	เฉพาะเจาะจง	419,916.53	419,916.53	-	100.00	สสจ.แพร่
12.	ค่าจ้างเหมางานรัฐพิธี	เฉพาะเจาะจง	10,000	10,000	-	100.00	สสจ.แพร่
13.	ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	เฉพาะเจาะจง	55,857	55,857	-	100.00	สสจ.แพร่

ผู้จัดทำ : งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

ลำดับที่	รายการ	วิธีการ จัดหา	งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	จ่ายจริง (บาท)	ผลต่าง (บาท)	การ เบิกจ่าย (ร้อยละ)	หมายเหตุ
14.	ค่าจัดซื้อน้ำดื่ม	เฉพาะเจาะจง	16,430	16,430	-	100.00	สสจ.แพร่
15.	ค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	172,037	172,037	-	100.00	สสจ.แพร่
16.	ค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	169,450	169,450	-	100.00	สสจ.แพร่
17.	ค่าจัดซื้อวัสดุอื่นๆ	เฉพาะเจาะจง	71,745	71,745	-	100.00	สสจ.แพร่
18.	ค่าจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว	เฉพาะเจาะจง	83,880	83,880	-	100.00	สสจ.แพร่
19.	ค่าจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	เฉพาะเจาะจง	10,530	10,530	-	100.00	สสจ.แพร่
20.	ค่าจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง	เฉพาะเจาะจง	6,050	6,050	-	100.00	สสจ.แพร่
21.	ค่าจัดซื้อวัสดุงานยานพาหนะและขนส่ง	เฉพาะเจาะจง	20,310	20,310	-	100.00	สสจ.แพร่
22.	ค่าจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	เฉพาะเจาะจง	470,482.60	470,482.60	-	100.00	สสจ.แพร่
23.	ค่าจัดซื้อวัสดุรัฐพิธี	เฉพาะเจาะจง	18,950	18,950	-	100.00	สสจ.แพร่
24.	ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	280,716	280,716	-	100.00	สสจ.แพร่
25.	ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	170,000	170,000	-	100.00	สสจ.แพร่
26.	ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	เฉพาะเจาะจง	53,880	53,880	-	100.00	สสจ.แพร่
27.	ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์	เฉพาะเจาะจง	2,440,000	2,440,000	-	100.00	สสจ.แพร่
28.	ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์	e-bidding	3,520,000	3,520,000	-	100.00	สสจ.แพร่
29.	ค่าจ้างก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย โรงพยาบาลสูงเม่น ตำบลพระหลวง อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่	คัดเลือก	6,289,900	6,275,000	14,900	99.91	สสจ.แพร่
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		16,098,864.13	16,083,964.13	14,900	99.91	

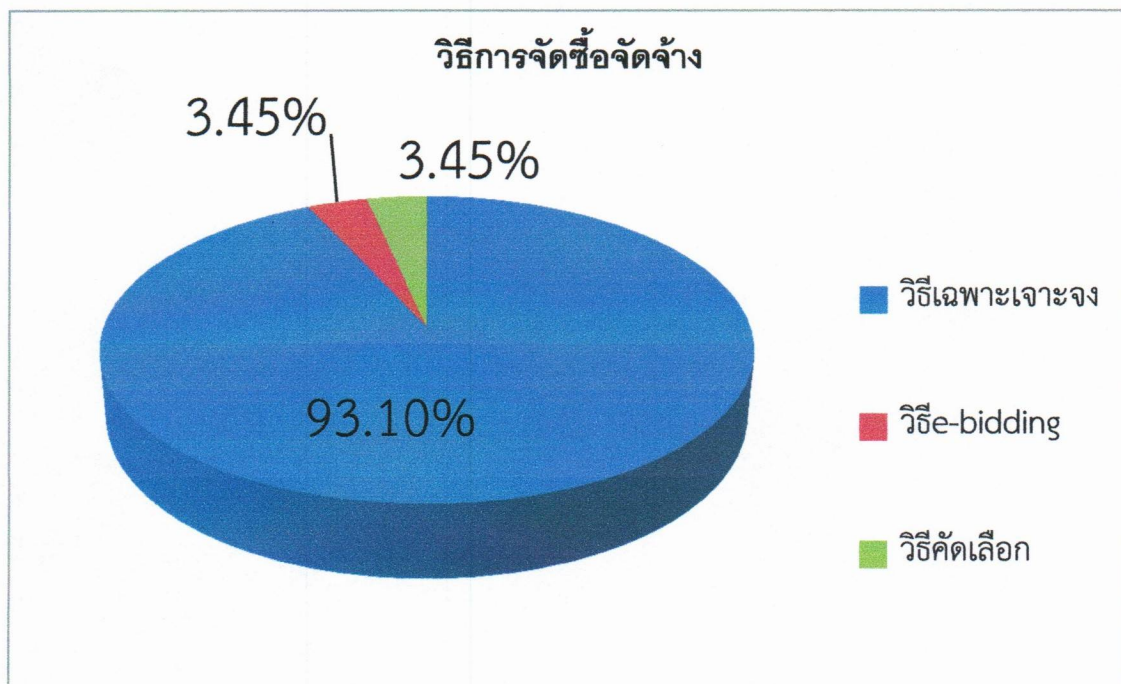
ผู้จัดทำ : งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

2. จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยงบลงทุน งบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จากตารางดังกล่าวข้างต้น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ มีจำนวนโครงการที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งหมดจำนวน 29 โครงการ พบว่าวิธีการจัดซื้อที่สูงที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 28 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 93.10 ของจำนวนโครงการทั้งหมด รองลงมาอันดับสอง คือวิธี e-bidding จำนวน 1 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 3.45 ของจำนวนโครงการทั้งหมด รองลงมาอันดับสาม คือวิธีคัดเลือก จำนวน 1 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 3.45 ของโครงการทั้งหมด

2.1 ตารางแสดงร้อยละจำนวนของโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยงบลงทุน งบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	27	93.10
วิธี e-bidding	1	3.45
วิธีคัดเลือก	1	3.45
รวม	29	100



รูปภาพที่ 1 แสดงร้อยละจำนวนของโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

3. งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

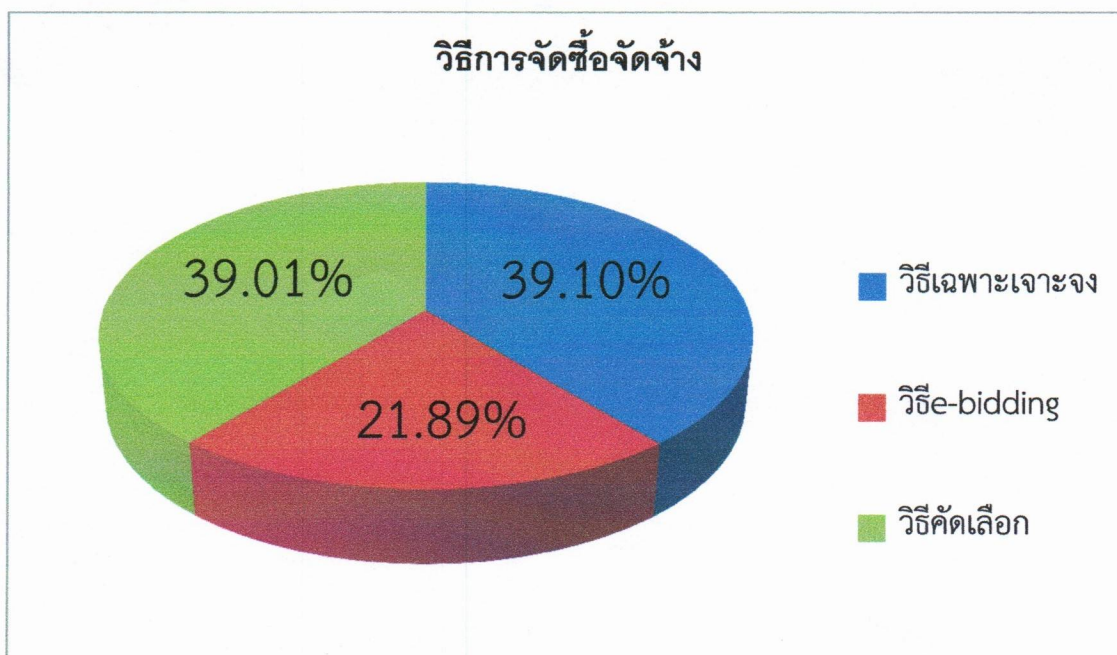
ร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยงบลงทุน งบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จากตารางจะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ที่ได้รับการจัดสรรมา จำนวนเงินทั้งสิ้น 16,098,864.13 บาท (สิบหกล้านบาทเก้าหมื่นแปดพันแปดร้อยหกสิบสี่บาทสิบสามสตางค์) และวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพียงจำนวน 16,083,964.13 บาท (สิบหกล้านบาทแปดหมื่นสามพันเก้าร้อยหกสิบสี่บาทสิบสามสตางค์) พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน 6,288,964.13 บาท (หกล้านบาทสองแสนแปดหมื่นแปดพันเก้าร้อยหกสิบสี่บาทสิบสามสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 93.10 และวิธี e-bidding เป็นจำนวนเงิน 3,520,000 บาท (สามล้านบาทห้าแสนสองหมื่นบาท) คิดเป็นร้อยละ 21.89 และวิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน 6,275,000 บาท (หกล้านบาทสองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาท) ของงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

3.1 ตารางแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน งบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่จัดจ้าง (บาท)	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	6,288,964.13	39.10
วิธี e-bidding	3,520,000	21.89
วิธีคัดเลือก	6,275,000	39.01
รวม	16,083,964.13	100

ผู้จัดทำ : งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน
งบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566



รูปภาพที่ 2 แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

4. ความคุ้มค่าและการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ทั้งหมด 29 โครงการ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จตามแผนปฏิบัติงาน จำนวน 29 โครงการและสามารถประหยัดเงินงบประมาณรายจ่ายได้ จำนวน 14,900 บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยบาท) คิดเป็นร้อยละ 0.09

5. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

5.1 ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน ค่อนข้างจำกัดด้วยเวลาและเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย

5.2 ขาดบุคลากร เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินการจัดจ้าง สิ่งก่อสร้าง บุคลากร เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอส่งผลให้การปฏิบัติงานได้ล่าช้า

5.3 การกำหนดราคากลาง คุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ แต่ละชนิดมีระยะเวลาสั้นในการจัดทำราคากลาง จึงทำให้คณะกรรมการที่กำหนดคุณลักษณะเกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ และสิ่งก่อสร้าง ขาดบุคลากรที่ชำนาญและเชี่ยวชาญทางด้านช่างโยธา ซึ่งมาช่วยในการถอดแบบและคำนวณปริมาณราคา วัสดุซึ่งใช้ในการก่อสร้าง (BOQ) ซึ่งต้องอาศัยผู้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ

5.4 ราคาวัสดุ ค่าแรงงาน ราคาท้องถิ่นพาณิชย์จังหวัด ไม่มีราคาที่เป็นปัจจุบัน และมีบริษัทหรือตัวแทนจำหน่าย มีจำนวนไม่มาก

5.5 แบบแปลนและปริมาณราคา วัสดุก่อสร้าง (BOQ) จากกองแบบแผน ไม่สมบูรณ์และไม่ครบถ้วน

5.6 งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมานั้น ค่อนข้างจำกัดและน้อยเกินไป ทำให้หาผู้รับจ้างที่จะมาทำงานก่อสร้างได้ยากมากยิ่งขึ้น

5.7 แบบมาตรฐานจากกองแบบแผนที่นำมาใช้งานนั้น เมื่อนำมาใช้ในพื้นที่จริงๆ ไม่สามารถใช้งานได้ ต้องมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขรายละเอียด แนวนโยบายสัญญาจ้าง เพื่อให้เกิดประโยชน์กับผู้ใช้งาน ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างไม่เป็นไปตามแผนงานฯ จึงทำให้ระยะเวลาของการก่อสร้างล่าช้าไม่ทันกำหนด

5.8 การสืบราคาวัสดุก่อสร้าง จากร้านค้า/ตัวแทนจำหน่าย/บริษัท ส่วนมากไม่ให้ความร่วมมือในการสืบราคาท้องถิ่น

5.9 การขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่เพื่อร่วมเป็นกรรมการ หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ส่วนใหญ่ไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

6. แนวทางที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ การเปรียบเทียบผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด

6.1 ก่อนจะของบประมาณควรตรวจสอบรายละเอียดแบบแปลนที่จะใช้ในการก่อสร้างก่อนว่าเหมาะสมกับสถานที่ ที่จะดำเนินการก่อสร้างหรือไม่ ต้องปรับปรุงดำเนินการแนบท้ายสัญญารายละเอียดส่วนที่จะดำเนินการปรับปรุงในส่วนไหนบ้าง เมื่อมีการแก้ไขปริมาณงานก่อสร้างเพิ่มขึ้นหรือลดลงกรณีเพิ่มขึ้นจะดำเนินการอย่างไร งบประมาณที่จะนำมาดำเนินการในส่วนที่เพิ่มขึ้นจากส่วนไหน ควรพิจารณาเป็นรายการเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการขอประมาณ

6.2 ขอความอนุเคราะห์คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจการจ้างผู้ควบคุมงาน จากหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถ เช่น สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต 1 จังหวัดเชียงใหม่, กองแบบแผน, สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดแพร่ และหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การกำหนดราคากลาง การตรวจรับงาน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลจากผู้มีความรู้ความสามารถ และผู้มีประสบการณ์จากงานก่อสร้าง

6.3 ควรมีแผนฯ รองรับสนับสนุนค่าใช้จ่าย เพื่อสนับสนุนให้แก่บุคลากรภายนอกเพื่อเป็นค่าตอบแทน ที่ร่วมเป็นคณะกรรมการต่างๆ ของงานจัดซื้อจ้างต่างๆ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

6.4 บุคลากรที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกคณะควรได้เข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

6.5 เมื่อหน่วยงานได้รับทราบงบประมาณแล้ว ควรให้มีการประชุมเตรียมพร้อมในการดำเนินการจัดจ้าง เช่น รูปแบบรายการ ใบปริมาณ จากหน่วยงานที่เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณการก่อสร้างอาคารประเภทเดียวกัน มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึงแล้วเสร็จโครงการ(Time Line) ให้เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

6.6 ขอรับการจัดสรรบุคลากร เจ้าหน้าที่พัสดุ ที่ปฏิบัติงานเพิ่มเติม เนื่องจากขาดแคลน เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานด้านการจัดจ้างก่อสร้าง งานปรับปรุง ฯลฯ

ผู้จัดทำ : งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่
การวิเคราะห์ข้อร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2566

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะของข้อร้องเรียนและแนวโน้ม

-สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ไม่มีข้อร้องเรียนใดๆ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

2. ข้อมูลแสดงประสิทธิภาพในการจัดการกับข้อร้องเรียน

-ไม่มีการจัดการข้อร้องเรียน เนื่องจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ไม่มีข้อร้องเรียนใดๆ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

3. ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ การจัดซื้อจัดจ้างโครงการที่อยู่นอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง,ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1 ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
1.1 ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
1.2 ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน	ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง
1.3 ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุล่าช้า	กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเนื่องจากลาออกไป รับการบรรจุหรือมีการ สับเปลี่ยนหน้าที่	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุยัง ไม่มีความรู้ความเข้าใจ ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่ ถูกต้อง	ควรจัดหาบุคลากรด้านการ ปฏิบัติงานพัสดุเพิ่มและส่งเสริม ให้ความรู้
1.5 ด้านการตรวจสอบ ภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในโดยตรง และไม่มีกลุ่มงาน/งาน ตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็น ผู้จัดทำและตรวจสอบ ภายใน ทำให้การ ตรวจสอบไม่สามารถ ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน และทั่วถึง เป็นผลให้การ ประเมินความเสี่ยงและ การควบคุมภาพแวดล้อม การบริหารจัดการพัสดุ ไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน	ควรจะจัดตั้งกลุ่มงาน/งานที่ รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน โดยตรง จะได้ช่วย ตรวจสอบอีกครั้ง
2. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	ในการกำหนดความต้องการ ในการจัดทำแผนขอ งบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่ มีแนวทางกำหนดความต้องการ ใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้ พัสดุที่ชัดเจน	เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรง ตามคุณลักษณะที่ ต้องการใช้ ราคาไม่ เหมาะสม และไม่ทันต่อ การใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการ กำหนด กฎ ระเบียบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้ แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทาง ในการกำหนดความต้องการใช้ พัสดุ
3. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผน และลงนามอนุมัติแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่ สามารถดำเนินการจัดทำ แผนได้ทันตามระยะเวลา ที่กระทรวงกำหนด	มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งในการ มอบอำนาจเพื่อความคล่องตัวใน ด้านการบริหารจัดการ การจัดทำ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
4. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
4.1 หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด Tor (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมารับพิจารณา หรือการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
4.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มีการวางแผนการทำงาน
5. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
6. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
ปัญหาช่างผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจาก หน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูปรายการ ก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่ เป็นไปตามแบบรูป รายการก่อสร้าง จึงทำให้ มีการแก้ไข ให้ตรงตาม แบบรูปรายการ ทำให้ ระยะเวลาในการก่อสร้าง ล่าช้าออกไปและไม่ เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูป รายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจาก หน่วยงานภายนอก
7. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ			
พัสดุเกิดการสูญหาย/ เสียหาย	ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแล พัสดุ	หน่วยงานต้องสูญเสีย ด้านการชดเชยความ สูญหาย ความเสียหายที่ เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ	จัดทำสถานที่เก็บพัสดุที่มี ลักษณะมั่นคงจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขอ อนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้ง ที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ
8. ปัญหาการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นในการ ใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	พอไปตรวจพบทำให้มี พัสดुकงเหลือที่หมดความ จำเป็นจำนวนมาก	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพ ความเป็นจริงหรือซื้อทิ้งจริงที่ คณะกรรมการได้ทำการ ตรวจสอบประจำปีและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การ เก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด และ เพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความ จำเป็นและล้าสมัยเป็นการ 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

ผู้จัดทำ : งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง	ระดับ	
1. ด้านสภาพแวดล้อม ทั่วไปในการจัดการงาน พัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของทาง ราชการ	1.1 ด้านนโยบาย	- ให้มีการกำหนดนโยบาย เพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ ชัดเจน	2	2	4	ต่ำมาก	6
		1.2 ด้านระเบียบ กฎหมาย	- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธี ปฏิบัติและมีหนังสือเวียน เพิ่มเติมบ่อยครั้ง	3	5	15	สูง	2
		1.3 ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแล ไม่มีการกำหนดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานหน้าที่	2	3	6	ต่ำ	5
		1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เนื่องจากลาออก ไปรับการบรรจุหรือสับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่	4	5	20	สูง	1
		1.5 ด้านการตรวจสอบ ภายใน	- หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในโดยตรง	3	3	9	ปานกลาง	4

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน	ระดับ	
2. ด้านการจัดหาพัสดุ		2.1 การกำหนดความต้องการ	- หน่วยงานที่ขอพัสดุไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน	3	4	12	ปานกลาง	3
3. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		3.1 การวางแผนการจัดหาพัสดุ	- การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า	3	3	9	ปานกลาง	6
4. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		4.1 หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR 4.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	- ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา - เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	4	3	12	ปานกลาง	3
				3	3	9	ปานกลาง	4
5. ด้านการตรวจรับพัสดุ		5.1 การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	- บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญทักษะที่ดีในการตรวจรับพัสดุ	3	3	9	ปานกลาง	4

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน	ระดับ	
6. ด้านการควบคุมงาน		6.1 ข้างควบคุมงาน ที่มาจากภายนอกขาด ความรู้ ความเข้าใจใน แบบรูปายการก่อสร้าง	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตาม แบบรูปายการทำให้มีการ แก้ไขแบบรูปายการ และ ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญา จ้าง	2	3	6	ต่ำ	5
7. ด้านการควบคุมพัสดุ		7.1 พัสดุมีการสูญหาย/ เสียหาย	- ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ ปลอดภัยและไม่มีการควบคุม กำกับดูแล	2	3	6	ต่ำ	5
8. ด้านการเจ้าหน้าที่		8.1 มีพัสดุที่เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นในการ ทำงานจำนวนมาก	- เจ้าหน้าที่, ผู้ใช้งาน ขาดความรู้ ความเข้าใจ เมื่อ พัสดุชำรุดไม่ส่งคืนให้งานพัสดุ เพื่อทำการจำหน่าย	3	3	9	ปานกลาง	4

ผู้จัดทำ : งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

ขั้นตอนที่ 3 การรายงานผล การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงต่ำ

ตั้งแต่คะแนน 15 คะแนน จำนวน 2 ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ มีความเสี่ยงสูงดังนี้

1. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีการแบ่งย่อย (พนักงานราชการ/ลูกจ้างเหมา/ลูกจ้างเงินบำรุง) เนื่องจากลาออกเพื่อไปรับการบรรจุเป็นข้าราชการ หรือสับเปลี่ยนงาน จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ต้องเริ่มต้นกระบวนการสอนเจ้าหน้าที่ใหม่อีก ทำให้เป็นภาระเพิ่มขึ้น

แนวทางแก้ไข - ให้องค์กรจัดระบบจิตใจให้พนักงานมีความรักองค์กร , จัดสวัสดิการที่ดี และเหมาะสม

2. ด้านระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติบ่อยครั้ง/การเปลี่ยนแปลงคำสั่ง มอบหมายอำนาจ การจัดหาต่างๆ ของผู้บริหารทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงและมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด

แนวทางแก้ไข - ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องหมั่นค้นหาความรู้ใหม่และติดตามความเปลี่ยนแปลงในทุกด้านให้ทันเวลา

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ได้จัดระบบบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

1) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

2) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

3) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

4) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

5) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

6) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

7) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

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

ผู้จัดทำ : งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่