

รายงานการวิเคราะห์ผล
การจัดซื้อจัดจ้าง



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

คำนำ

ในแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) ประจำปี ๒๕๖๙ ในส่วนของ MOIT ๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานจัดทำรายงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา (ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) โดยให้ทำการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ของกระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ รวมถึงนำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีประสิทธิภาพเพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐ และมีการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วนช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะนั้นไม่มีการทุจริตและ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องจากได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่ง ในการปฏิบัติงานประจำ

คณะกรรมการดำเนินงาน
โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ

สารบัญ

หน้า

- บทนำ ๑
- การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๓
- รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๓
- การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๕
- วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๑๒ - ๒๐
- วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ๒๐
- แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๒๐ - ๒๒

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน และต้องสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาทุจริต การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นมาตรการสำคัญที่ส่งเสริมกระบวนการป้องกันการทุจริต โดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาใดๆ ที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้วให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐจึงต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล นอกจากนี้ให้เปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างแล้ว การตรวจสอบความเกี่ยวข้องและความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดวิธีการ หรือกระบวนการในการตรวจสอบ เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามนัยมาตรา ๑๒๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ในแต่ละปีงบประมาณ การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นวิธีการหนึ่งในการสรุปผลการดำเนินการ ว่ามีความคุ้มค่า หรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒.๒ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๓ เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘ และปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพโปร่งใสอบตรวจสอบได้และวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๙ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ มีหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างจะไม่มี การทุจริตและหรือไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องจากได้มีการ เตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ

๓.๒ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพเพิ่มความโปร่งใสสะดวกต่อการ ตรวจสอบลดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓.๓ ได้พัฒนาและปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะได้รวบรวมข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยจำแนกเป็นรายหมวด แสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้าง และแสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท และเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริต และเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยการวิเคราะห์ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. วิเคราะห์ความเสี่ยง
๓. วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด
๔. วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ
๕. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะได้จัดทำกิจกรรมเฝ้าระวังระบบบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ โดยภาพรวม ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ กฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หนังสือเวียนและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันที่เป็นธรรม

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในประเด็น

- (๑) งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวด
- (๒) รายการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละหมวด
- (๓) เปรียบเทียบสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท และเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ
- (๔) ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๕) ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานจำแนกเป็นรายหมวด

ตารางที่ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำแนกหมวด
งบประมาณ

หมวด	งบประมาณ	ร้อยละ
เงินงบประมาณ	๕๔๘,๒๓๑.๖๓	๗๔.๒๘
เงินนอกงบประมาณ	-	-
รวม	๕๔๘,๒๓๑.๖๓	๗๔.๒๘

๑.๒ เปรียบเทียบสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท และเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ

ตารางที่ ๒ ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
แต่ละประเภท และเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้และใช้จ่ายจริง

ประเภท	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	เบิกจ่ายจริง	ร้อยละของการ เบิกจ่ายแต่ละประเภท
โดยมีรายการใช้จ่ายแยก ดังนี้			
๑.ค่าใช้สอย	๕๘๓,๐๖๐	๓๖๗,๐๙๘.๖๓	๖๒.๙๖
-ค่าซ่อมบำรุง	๗๐,๐๐๐	๔๗,๗๐๒.๖๓	๖๘.๑๕
-ค่าจ้างเหมาอื่นๆ	๕๐๕,๖๒๐	๓๑๑,๙๕๖	๖๑.๗๐
-ค่าอินเทอร์เน็ต (๖๒๐บ./เดือน)	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๐๐.๐๐
๒.ค่าวัสดุ	๑๕๕,๐๐๐	๑๘๑,๑๓๓	๑๑๖.๘๖
-ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๒๐,๐๐๐	๑๔๓,๙๕๐	๑๑๑.๒๑
-ค่าวัสดุสำนักงาน	๒๐,๐๐๐	๒๒,๒๔๒	๙๙.๖๑
-ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	๑๕,๐๐๐	๑๔,๙๔๑	๑๐๖.๘๖
รวม	๗๓๘,๐๖๐.๐๐	๕๔๘,๒๓๑.๖๓	๗๔.๒๘

๑.๒ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๓ ร้อยละของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ	ร้อยละ
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-
วิธีคัดเลือก	-	-
วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๓	๑๐๐

๑.๓ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ ๔ ร้อยละจำนวนงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ	ร้อยละ
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-
วิธีคัดเลือก	-	-
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๑๐๕,๒๒๕.๒๔	๑๐๐.๐๐
รวม	๑,๑๐๕,๒๒๕.๒๔	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์สภาพปัญหาด้วย SWOT Analysis

Strengths (จุดแข็ง)

๑. บุคลากรมีการปฏิบัติงานต่างอย่างมีจรรยาบรรณโดยยึด กฎหมาย ระเบียบ และวินัยทางการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด
๒. บุคลากรมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๓. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และให้ความสำคัญกับนโยบายการบริหารงาน
๔. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและพร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลง

Weaknesses (จุดอ่อน)

๑. ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรส่วนใหญ่ปฏิบัติงานเป็นไปตามคำสั่งโดยไม่กล้าตัดสินใจและแสดงความคิดเห็น
๓. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่ตรงกับภารกิจที่ปฏิบัติหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
๔. งบประมาณในการสนับสนุนการดำเนินงานมีจำกัด
๕. ปริมาณงานเร่งด่วนจำนวนมากมีความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดได้
๖. กระบวนการทำงานนอกเหนือจากระเบียบพัสดุ มีหลายขั้นตอน

Opportunities (โอกาส)

๑. มีการจัดประชุม/อบรมเกี่ยวกับระเบียบพัสดุเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้มีความรู้ความสามารถและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๒. การได้รับบริจาคเงินจากองค์กรต่างๆ ชุมชน และเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการจัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์การแพทย์
๓. จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นทำให้มีการใช้บริการมากขึ้น
๔. มีเว็บไซต์ของหน่วยงานในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ไปสู่สาธารณชน
๕. มีระบบการสื่อสารทั้งทางด้านเอกสารและคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม
๖. มีเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP), โปรแกรมทะเบียนคุมครุภัณฑ์, โปรแกรม Drug (การเบิกจ่ายพัสดุ) เป็นต้น

Threats (อุปสรรค)

๑. กฎหมาย ระเบียบ มติครม. และหลักเกณฑ์ด้านการเงินการคลังมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงบ่อยเกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน
๒. แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีการปรับปรุงเพิ่มเติมบ่อย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสับสน ส่งผลให้ปฏิบัติงานล่าช้าเป็นบางกรณี
๓. การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลต่อการกำหนดแผนปฏิบัติงานและการบริหารงบประมาณ ทำให้เกิดการกระจุกตัวในการใช้จ่ายงบประมาณ ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ ระบบปฏิบัติงานเช่น GFMS และ e-GP ล่าช้า ชัดข้องบ่อย เนื่องจากผู้ให้บริการมีจำนวนมาก
๔. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง (บริษัท/ห้าง/ร้าน) ส่งเอกสาร ข้อมูลหรือหลักฐานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายล่าช้าและไม่เห็นความสำคัญทำให้การบริการล่าช้า

๒. วิเคราะห์ความเสี่ยง





ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ทำการระบุความเสี่ยง โดยนำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ในประเภทความเสี่ยงซึ่งเป็น Unknown Factor ดังตารางที่ ๑ ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยงที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	Know Factor	Unknown Factor
กระบวนการจัดหาพัสดุ ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง ๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่	-	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจาก การพยากรณ์ประมาณการไว้ ล่วงหน้า ปัญหา พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยงเสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ อันอาจเกิดการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

สี	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงระดับต่ำ
	ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน สามารถใช้ความรอบคอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคนหลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ แสดงสถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ตามรายสีไฟจราจร

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
กระบวนการจัดหาพัสดุ ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง ๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่				

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

จากนั้นนำขั้นตอนความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ที่มีความเสี่ยงสถานะระดับปานกลาง (สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการค้นหาความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ได้จาก ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีเกณฑ์ให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือ ขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการ ป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการ ทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึง หน่วยงานผู้กำกับดูแล ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ ลด รายจ่ายเพิ่ม ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย มีค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นมีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน หรือ กระบวนการเรียนรู้ องค์กรความรู้ ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัด จ้าง ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ เมาะ	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม = จำเป็น X รุนแรง
กระบวนการจัดหาพัสดุ			
ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง			
๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	๑	๒	๒
๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	๑	๒	๒
๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่ง หน้าที่	๑	๒	๒

จากนั้น นำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง/ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD ๑
กระบวนการจัดหาพัสดุ ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง ๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่	- - -	๑ ๑ ๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหน่วยงานกำกับดูแล	X	-	-
ผลกระทบทางการเงินรายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม	X	-	-
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย	X	-	-
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน	X	-	-

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินการควบคุมความเสี่ยง

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ และเฝ้าระวังในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์คุณภาพการจัดการ
ดี	จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร ไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีการจ่ายเงินเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งที่จัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มมีรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ

กระบวนการที่มีความเสี่ยง	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ	ดี	๒		

จากตารางประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ มีความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

นำประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ มีความเสี่ยงระดับต่ำ (๒) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ

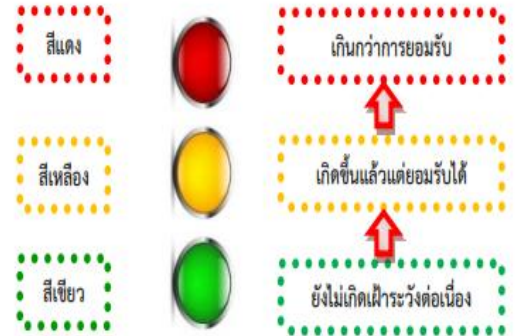
แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการ
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ	๑. มีการควบคุมกำกับโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ในการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. แนวทางปฏิบัติงานในงานพัสดุด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวัง และประเมินการบริหารความเสี่ยง

สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยงดังตารางที่ ๖

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทีที่ ตามมาตรการ นโยบายที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย ยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ นโยบาย เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓



ตารางที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ

กิจกรรม	เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ	๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/>	-	-
	๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	<input type="checkbox"/>	-	-
	๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่	<input type="checkbox"/>	-	-

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ที่วิเคราะห์ได้นั้นมีสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว กล่าวคือ สามารถยอมรับได้ และต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ นั้น ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะมีการเฝ้าระวัง จึงกำหนดมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มเติม ดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ

กิจกรรม	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ	<p>๑. ออกประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ เรื่อง นโยบายและมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริต และส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นหน่วยงานคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๒. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน</p>

สรุปตั้งนี้ว่า สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กรที่นำมาใช้นี้จะเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ไม่มีการทุจริต หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างเกิดขึ้น หากแม้กรณีที่เกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่นที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงงานการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ มีสถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงระดับการยอมรับได้ หากแต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ อย่างต่อเนื่อง

ประเด็นดังกล่าวนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ได้จัดทำระบบบริหารความเสี่ยงโดยกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑. ออกประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ เรื่อง นโยบายและมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริต และส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นหน่วยงานคุณธรรมและความโปร่งใส

๒. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

โดยที่กิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณ มีความชอบธรรมตามหลักกระบวนการคุณธรรม ตลอดจนลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความประหยัด มีความคุ้มค่าและสมประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างสูงสุด

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงพื้นที่ระดับตำบล	มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติตาม พรบ.พัสดุ	ทำให้เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	การกำหนด Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง	กำหนด Flow รูปแบบแนวทางขั้นตอนและหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน	ความรู้ และทักษะของผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่	การอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/พี่เลี้ยง
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	ไม่มีระบบตรวจสอบภายใน ไขว้แต่ละงานของ สสอ. ใช้ระบบประเมินตนเอง	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	ให้มีระบบตรวจสอบภายในไขว้แต่ละงานของ สสอ. อย่างสม่ำเสมอ
๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการกำหนด กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด	๑. จัดระบบการตรวจสอบแผนในรูปคณะกรรมการ ๒. กำหนดระยะเวลาการอนุมัติแผน
๔. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด Tor (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำของเขตของงาน Tor เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง., ตรวจสอบภายในระดับสูง, กระทรวงหรือระดับสูงขึ้นไป	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลาควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะได้มีการวางแผนการทำงาน
๕. ปัญหาการตรวจรับพัสดุ			
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุนขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
ช่างผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงาน ภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูป รายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่ เป็นไปตามแบบรูปรายการ ก่อสร้างจึงทำให้มีการแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการ ก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่ เป็น ไป ตาม ก ำ ห น ด ระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูป รายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจาก หน่วยงานภายนอก
๗. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ			
พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย	ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	หน่วยงานต้องสูญเสียด้าน ทุนการชดเชยความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับ พักส์ที่จัดเก็บ	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้อง พักส์ โดยให้มีการขออนุญาต เปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการ ขอใช้ห้องพัสดุ
๘. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นใน การใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	พอไปตรวจพบทำให้มีพัสดุ คงเหลือที่หมดความจำเป็น จำนวนมาก	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตาม สภาพความเป็นจริงหรือ ข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการได้ ทำการตรวจสอบประจำปีและ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การเก็บรักษาพัสดุน้อย ที่สุดและเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุ เกิดความจำเป็นและล่าสมัยเป็น การประหยัดงบประมาณของ หน่วยงานในอนาคต

ขั้นตอนที่ ๒ ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ

๑. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	คะแนน	๑ - ๔
๒. ความเสี่ยงระดับต่ำ	คะแนน	๕ - ๘
๓. ความเสี่ยงระดับปานกลาง	คะแนน	๙ - ๑๔
๔. ความเสี่ยงระดับสูง	คะแนน	๑๕ - ๒๐
๕. ความเสี่ยงระดับสูงมาก	คะแนน	๒๑ - ๒๕

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน กระบวนการ)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงาน รุนแรง มากเช่น หยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงาน รุนแรงเช่นหยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีผลการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑.ด้าน สภาพแวดล้อมทั่วไป ในการจัดการงาน พัสดุ	- เพื่อให้ การ ดำเนินงานด้าน พัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ ของทางราชการ	๑.๑ ด้านนโยบาย	- ให้มีการกำหนดนโยบาย เพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ ชัดเจน	๒	๒	๔	ต่ำมาก	๖
		๑.๒ ด้านระเบียบ	-มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธี ปฏิบัติและมีหนังสือเวียน เพิ่มเติมบ่อยครั้ง	๓	๕	๑๕	สูง	๒
		๑.๓ ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแล ไม่มีการกำหนดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานหน้าที่	๒	๓	๖	ต่ำ	๕
		๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เนื่องจากลาออก ไปรับการบรรจุหรือสับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่	๔	๕	๒๐	สูง	๑
		๑.๕ ด้านกาตรวจสอบภายใน	-หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในโดยตรง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
๒. ด้านการจัดหาพัสดุ		๒.๑ การกำหนดความต้องการ	- ไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	๓
๓. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๑ การวางแผนการจัดหาพัสดุ	-การเสนอแผนจัดหาพัสดุและการอนุมัติแผนล่าช้า	๓	๓	๙	ปานกลาง	๖
๔. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR	- ไม่มีผู้เสนอราคาหรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	๓
		๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	- เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
๕. ด้านการตรวจรับ พัสดุ		๕.๑ การตรวจรับพัสดุไม่ เป็นไปตามกำหนด	- บุคลากรที่ เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔
๖. ด้านการควบคุม งาน		๖.๑ ช่างควบคุมงานที่มาจาก ภายนอกขาดความรู้ความ เข้าใจในแบบรูปรายการ ก่อสร้าง	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตาม แบบรูปรายการทำให้มีการ แก้ไขแบบรูปรายการและ ระยะเวลาในการก่อสร้าง ล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนด สัญญาจ้าง	๒	๓	๖	ต่ำ	๕
๗. ด้านการควบคุม พัสดุ		๗.๑ พักติที่มีการสูญหาย/ เสียหาย	- ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ ปลอดภัยและไม่มีการควบคุม กำกับดูแลพิจารณา	๒	๓	๖	ต่ำ	๕
๘. ด้านการจำหน่าย พัสดุ		๘.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมด ความจำเป็นในการทำงาน จำนวนมาก	- เจ้าหน้าที่ , ผู้ใช้งาน ขาด ความรู้ ความเข้าใจ เมื่อพัสดุ ชำรุดไม่ส่งคืนให้งานพัสดุเพื่อ ทำการจำหน่าย	๓	๓	๙	ปานกลาง	๔

ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงต่ำตั้งแต่คะแนน ๑๕ คะแนน จำนวน ๒ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะมีความเสี่ยงสูง ดังนี้

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

แนวทางแก้ไข – ให้องค์กรจัดระบบจูงใจให้พนักงานมีความรักองค์กร , จัดสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม

๒. ด้านระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติบ่อยครั้ง/การเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมายอำนาจการ จัดหาต่างๆ ของผู้บริหารทำให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงและมีความเสี่ยงที่จำทำให้เกิดข้อผิดพลาด

แนวทางแก้ไข – ผู้รับผิดชอบงานพัสดุต้องหมั่นค้นหาความรู้ใหม่และติดตามความเปลี่ยนแปลงในทุกด้านให้ทันเวลา

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆวิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง – ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆกับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ได้จัดระบบบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย

๑) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ เรื่องนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ

๒) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ

๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ

๔) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณมีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ เสนอปัญหาอุปสรรคและกระบวนการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

(๑) การเปลี่ยนแปลงกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เป็น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งมีผลทำให้ยกเลิกบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเดิม ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอนในการดำเนินงานใหม่ ก่อให้เกิดความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าในกระบวนการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะโดยภาพรวม

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้

(๓) ปัจจัยที่ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เช่น ราคาพัสดุมืออัตรเพิ่มขึ้น การจัดสรรงบประมาณในรอบแรกไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินการบางรายการ/โครงการ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้ได้รับพัสดุล่าช้า และไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน

๓. วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ โดยเปรียบเทียบงบประมาณที่ตั้งไว้ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ กับผลของงบประมาณที่ใช้จ่ายจริงในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยภาพรวม ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยตั้งงบประมาณไว้ ๘๖๒,๐๔๐ บาท เบิกจ่ายจริง ๘๖๒,๐๔๐ บาท คิดเป็น ๑๐๐%

๔. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะนำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

(๑) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริต และส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นหน่วยงานคุณธรรมและความโปร่งใส

(ก) ให้มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนตามแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ (๘) ที่ระบุหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) เสนอผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบ ณ วันสิ้นเดือน และขออนุญาตผู้บริหารของหน่วยงานนำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓.๒ ส่งแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไปให้เลขา คณะกรรมการดำเนินงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย

- หนังสือเสนอผู้บริหาร
- แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)
- Print Screen หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(ข) ประกาศแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) ๓ แห่ง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ๒. เว็บไซต์หน่วยงาน ๓. ปิดประกาศที่หน่วยงาน

(ค) จัดอบรมให้ความรู้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือผู้เกี่ยวข้อง

(ง) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของแต่ละคลัง กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเด็นการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี การรายงานผลตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีอย่างรอบคอบและรัดกุม

(ฉ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของแต่ละคลัง กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เป็นไปตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กำหนด เพื่อป้องกันการทุจริต และการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างรอบคอบและรัดกุม

(ช) คณะกรรมการดำเนินงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ จัดทำคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เป็นไปตามคู่มือฯ ที่กำหนด

(ฌ) คณะกรรมการดำเนินงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ เป็นเจ้าภาพหลักในการจัดการความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้



ภาคผนวก

บรรณานุกรม

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. ITA ๒๕๖๖ Integrity and Transparency Assessment คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ .นนทบุรี : ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ. สำนักงาน ป.ป.ช. , ๒๕๖๒

โรงเรียนนายร้อยตำรวจ, คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑, ๒๕๖๒.

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง : คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาครัฐ (ITA)

(ปกหลัง)