



รายงานการวิเคราะห์  
ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม  
จังหวัดกำแพงเพชร

## คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรยางม ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานตามแผนเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามเกณฑ์ประเมินตัวชี้วัด เพื่อค้นหาส่วนขาด อุปสรรค และแนวทางการพัฒนาแก้ไข เพื่อพัฒนางานให้ได้ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ

งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ธันวาคม ๒๕๖๗

## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| ๑.รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๖          | ๑    |
| - ผลการดำเนินงานในภาพรวม  | ๑    |
| ๒.การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของสำนักงานสาธารณสุข<br>อำเภอไทรยางม ปี ๒๕๖๖ | ๕    |
| ๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง  | ๕    |
| ๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด   | ๑๑   |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ  | ๑๑   |
| ๒.๔ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ                             | ๑๒   |
| อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗                |      |

## สารบัญภาพ

|   | หน้า |
|---|------|
| แผนภูมิที่ ๑ แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖              | ๒    |
| แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละของงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง | ๔    |

## สารบัญตาราง

|             |   | หน้า |
|-------------|---|------|
| ตารางที่ ๑  | แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖   | ๑    |
| ตารางที่ ๒  | รายการและงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖                            | ๒    |
| ตารางที่ ๓  | จำนวนรายการและงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง                | ๓    |
| ตารางที่ ๔  | การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง  | ๓    |
| ตารางที่ ๕  | จำแนกประเภทของการจัดซื้อ  | ๔    |
| ตารางที่ ๖  | จำแนกประเภทการจัดจ้าง   | ๕    |
| ตารางที่ ๗  | การระบุความเสี่ยง(Risk Identification) ที่เป็น Unknow Factor                            | ๖    |
| ตารางที่ ๘  | แสดงสถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงามตามรายสีไฟจราจร  | ๖    |
| ตารางที่ ๙  | ระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม (Risk level matrix) | ๗    |
| ตารางที่ ๑๐ | ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง  | ๘    |
| ตารางที่ ๑๑ | ระดับความรุนแรงของผลกระทบ Balanced Scorecard  | ๘    |
| ตารางที่ ๑๒ | แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม   | ๙    |
| ตารางที่ ๑๓ | สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยง   | ๙    |
| ตารางที่ ๑๔ | การจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม              | ๑๐   |
| ตารางที่ ๑๕ | ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง  | ๑๐   |

**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม**

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม โดยงานพัสดุ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จากข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่ กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความสุ่มเสี่ยงในการ ทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณถัดไป

โดยรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน การวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัด งบประมาณ และแนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การ ปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

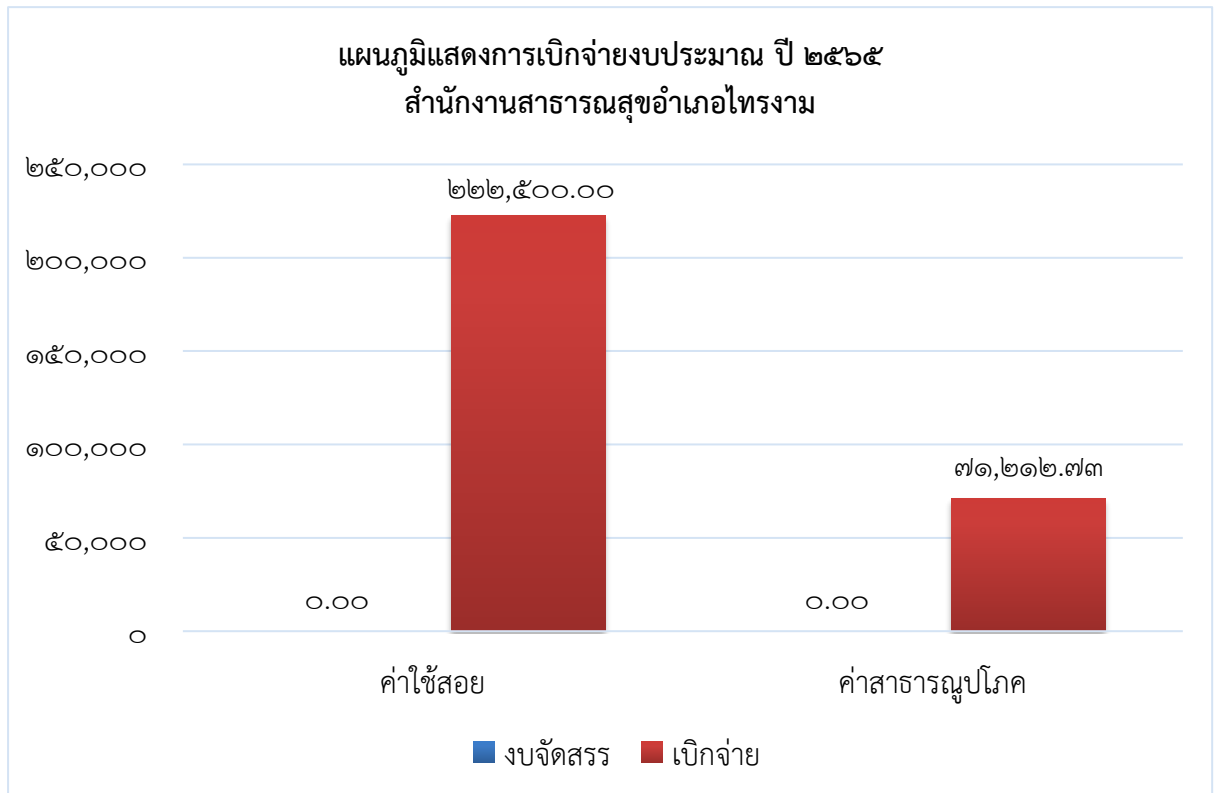
**๑. ผลการดำเนินงานในภาพรวม**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม ได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับการ ดำเนินงานตามแผนงานยุทธศาสตร์สร้างเสริมให้คนมีสุขภาพที่ดี โครงการพัฒนาระบบการแพทย์ปฐมภูมิและ เครือข่ายระบบสุขภาพระดับอำเภอ (๒๑๐๐๒๓๕๐๙๕๐๐๐๐๐) กิจกรรม พัฒนาระบบบริการปฐมภูมิให้มี คุณภาพมาตรฐาน (๒๑๐๐๒๖๒๐๐N๔๕๒๖) งบดำเนินงาน (๖๒๑๑๒๒๐)

**ตารางที่ ๑ แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

| ที่ | รายการ             | ได้รับจัดสรร | ยอดเบิกจ่าย       | ร้อยละ      | เหลือ/เบิกเกิน บัญชี (+/-) |
|-----|--------------------|--------------|-------------------|-------------|----------------------------|
| ๑   | ค่าใช้จ่าย         | ๐.๐๐         | ๒๒๒,๕๐๐.๐๐        | ๐.๐๐        | -๒๒๒,๕๐๐.๐๐                |
| ๒   | ค่าสาธารณูปโภค     | ๐.๐๐         | ๗๑,๒๑๒.๗๓         | ๐.๐๐        | -๗๑,๒๑๒.๗๓                 |
|     | <b>รวมงบประมาณ</b> | <b>๐.๐๐</b>  | <b>๒๙๓,๗๑๒.๗๓</b> | <b>๐.๐๐</b> | <b>-๒๙๓,๗๑๒.๗๓</b>         |

แผนภูมิที่ ๑ แสดงการเบิกจ่ายงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๕ แผนงาน และได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้วทุกโครงการ ดังนี้

ตารางที่ ๒ รายการและงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| ที่ | แผนงาน  | วิธีการจัดซื้อ/จ้าง | งบประมาณตามแผนการจัดทำ | งบประมาณที่ใช้จริง | ร้อยละ       | งบประมาณที่ประหยัดได้ |
|-----|---|---------------------|------------------------|--------------------|--------------|-----------------------|
| ๑   | จ้างเหมาบริการ  | จัดจ้าง             | ๒๓๒,๘๐๐.๐๐             | ๒๑๖,๕๐๐.๐๐         | ๙๓.๐๐        | ๑๖,๓๐๐.๐๐             |
| ๓   | ค่าวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว | จัดซื้อ             | ๒๐,๐๐๐                 | ๒๒,๙๖๙.๐๐          | ๑๑๔.๘๕       | -๒,๙๖๙.๐๐             |
| ๔   | โซล่าเซลล์  | จัดซื้อ             | ๒๒๐,๐๐๐.๐๐             | ๒๒๐,๐๐๐.๐๐         | ๑๐๐          | ๐.๐๐                  |
| ๕   | บำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างและยานพาหนะ  | จัดจ้าง             | ๖๕,๐๐๐.๐๐              | ๓๗,๓๖๙.๘๐          | ๕๗.๕๙        | ๒๗,๖๓๐.๒๐             |
| ๖   | ค่าพาหนะ ค่าตอบแทนค่าเดินทางไปราชการ                  | -                   | ๖๒,๐๐๐.๐๐              | ๗๙,๖๔๔.๐๐          | ๑๒๘.๔๖       | ๑๗,๖๔๔.๐๐             |
|     | <b>รวมทั้งสิ้น</b>                                    |                     | <b>๕๙๙,๘๐๐.๐๐</b>      | <b>๕๗๖,๔๘๒.๘๐</b>  | <b>๙๙.๓๐</b> | <b>๒๓,๓๑๗.๒๐</b>      |

พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างในบางแผนงานไม่เป็นไปตามแผนการจัดหา และส่วนใหญ่งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจริงไม่เพียงพอต่อความต้องการ จึงทำให้มีการเบิกจ่ายเกินงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งจะได้ดำเนินการควบคุมกำกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนงานในปีงบประมาณต่อไป

**ตารางที่ ๓ จำนวนรายการและงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

| ลำดับ | วิธีการ                          | จำนวนรายการ | จำนวนเงิน  | ร้อยละ |
|-------|----------------------------------|-------------|------------|--------|
| ๑     | เฉพาะเจาะจง                      | ๕๑          | ๕๒๑,๓๓๘.๘๐ | ๑๐๐    |
| ๒     | สอบราคา                          | -           | -          | -      |
| ๓     | ประกวดราคา                       | -           | -          | -      |
| ๔     | วิธีพิเศษ                        | -           | -          | -      |
| ๕     | วิธีกรณีพิเศษ                    | -           | -          | -      |
| ๖     | วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | -           | -          | -      |
| ๗     | ขอขยายเวลา                       | -           | -          | -      |
| รวม   |                                  | ๕๑          | ๕๒๑,๓๓๘.๘๐ | ๑๐๐    |

พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๕๑ รายการ เป็นเงิน ๕๒๑,๓๓๘.๘๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของเงินงบประมาณ โดยเป็นวิธีเฉพาะเจาะจงทุกรายการ

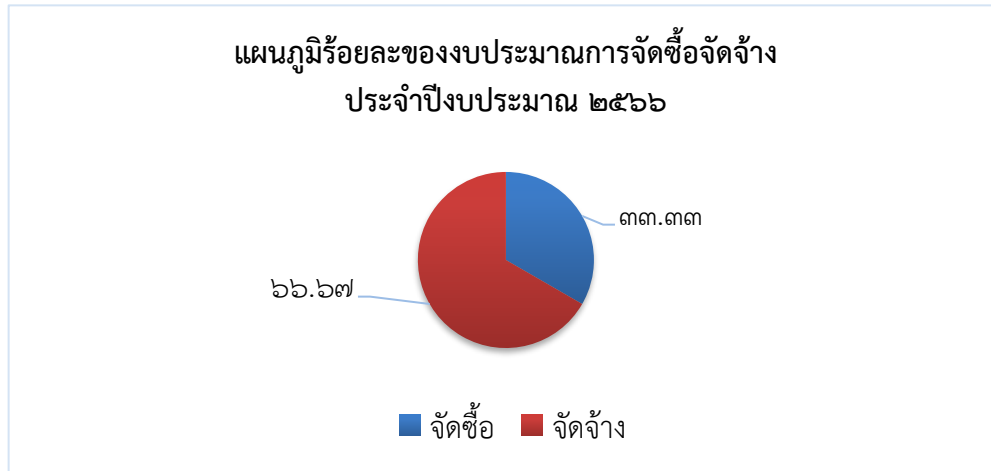
**ตารางที่ ๔ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง**

| การจัดหา   | จำนวนรายการ | จำนวนเงิน  | ร้อยละ |
|------------|-------------|------------|--------|
| การจัดซื้อ | ๑๗          | ๒๖๑,๙๖๙.๐๐ | ๓๓.๓๓  |
| การจัดจ้าง | ๓๔          | ๒๕๙,๓๖๙.๘๐ | ๖๖.๖๗  |
| รวม        | ๕๑          | ๕๒๑,๓๓๘.๘๐ | ๑๐๐    |

พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมด ๕๑ รายการ แยกเป็นการจัดซื้อจำนวน ๑๗ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๒๖๑,๙๖๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ และการจัดจ้าง จำนวน ๓๔ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๒๕๙,๓๖๙.๘๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗



แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละของงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง



ตารางที่ ๕ จำแนกประเภทของการจัดซื้อ

| ประเภทการจัดซื้อ    | จำนวนรายการ | จำนวนเงิน         | ร้อยละ     |
|---------------------|-------------|-------------------|------------|
| วัสดุงานบ้านงานครัว | ๒           | ๑๑,๒๑๗.๐๐         | ๑๑.๗๖      |
| น้ำมันเชื้อเพลิง    | ๑๐          | ๑๙,๐๐๐.๐๐         | ๕๘.๘๒      |
| วัสดุสำนักงาน       | ๔           | ๑๑,๗๕๒.๐๐         | ๒๓.๕๓      |
| โซล่าเซลล์          | ๑           | ๒๒๐,๐๐๐.๐๐        | ๕.๘๙       |
| <b>รวม</b>          | <b>๑๗</b>   | <b>๒๖๑,๙๖๙.๐๐</b> | <b>๑๐๐</b> |

พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรทอง ได้ดำเนินการจัดซื้อ วัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน ๒ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๑๑,๒๑๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๗๖ วัสดุสำนักงาน จำนวน ๔ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๑๑,๗๕๒ บาท ร้อยละ ๒๓.๕๓ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๑๐ รายการ เป็นเงิน ๑๙,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๕๘.๘๒ และโซล่าเซลล์ จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๒๒๐,๐๐๐ บาท

## ตารางที่ ๖ จำแนกประเภทการจัดจ้าง

| ประเภทการจัดจ้าง  | จำนวนรายการ | จำนวนเงิน         | ร้อยละ     |
|---|-------------|-------------------|------------|
| จ้างเหมาบริการ  | ๓๑          | ๒๑๖,๕๐๐.๐๐        | ๙๑.๑๘      |
| จ้างเหมาบำรุงซ่อมแซมวัสดุคอมพิวเตอร์<br>อาคาร และยานพาหนะ | ๓           | ๓๗,๓๖๙.๘๐         | ๘.๘๒       |
| <b>รวม</b>  | <b>๓๔</b>   | <b>๒๕๓,๘๖๙.๘๐</b> | <b>๑๐๐</b> |

พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม ได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓๔ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๒๕๓,๘๖๙.๘๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

## ๒. วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม ปี

๒๕๖๖

### ๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงามได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงหลักการควบคุมภายใน ในการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม พบไม่มีการทุจริตและ/หรือหาผลประโยชน์ทับซ้อนจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และได้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

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

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุข อำเภอไทรงาม ได้เตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างจากภารกิจด้านสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม ดังนี้

| ภาระงาน  | กระบวนการงาน   |
|--|--|
| ด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วย<br>สาธารณสุข | การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ<br>ไทรงาม |

การดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม เตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างทั้ง ๙ ขั้นตอน

### ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง





การระบุความเสี่ยง(Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อ จัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม ตามตารางที่ ๑

#### ตารางที่ ๗ การระบุความเสี่ยง(Risk Identification) ที่เป็น Unknow Factor

| ขั้นตอนการปฏิบัติ  | ระบุรายละเอียดความเสี่ยง  |               |
|--|---|---------------|
|  | Known Factor  | Unknow Factor |
| ด้านกระบวนการจัดซื้อ มีการวิเคราะห์ในประเด็นก่อนการจัดซื้อ ในเรื่อง การแสวงหาผลประโยชน์ หรือการรับผลประโยชน์ | ความเสี่ยงเรื่อง<br>พฤติกรรมการใช้/ วัสดุ<br>สำนักงาน วัสดุงานบ้าน<br>งานครัว และน้ำมัน<br>เชื้อเพลิง | -             |

### ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง(Risk Identification)

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อมีการระบุความเสี่ยงที่อาจจะเกิดการทุจริตหรือการรับผลประโยชน์ทับซ้อนตามรายสีไฟจราจร โดยระบุความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร ได้ดังนี้

| สี  | ระดับความเสี่ยง   |
|---|---|
|  | ความเสี่ยงระดับต่ำ  |
|  | ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน สามารถใช้ความรอบคอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานควบคุมได้                        |
|  | ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ |
|  | ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักสามารถตรวจสอบได้ชัดเจนไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ      |

#### ตารางที่ ๘ แสดงสถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม ตามรายสีไฟจราจร

| กิจกรรมที่อาจพบความเสี่ยง   | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|---|-------|--------|-----|-----|
| ด้านกระบวนการจัดซื้อ มีการวิเคราะห์ในประเด็นก่อนการจัดซื้อ ในเรื่อง การแสวงหาผลประโยชน์หรือการรับผลประโยชน์ ความเสี่ยงเรื่องพฤติกรรมการใช้<br>๑.วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว<br>๒.น้ำมันเชื้อเพลิง | ✓     | ✓      |     |     |

|                     |   |  |  |  |
|---------------------|---|--|--|--|
| ๓.การจ้างเหมาบริการ | ✓ |  |  |  |
|---------------------|---|--|--|--|

**ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง(Risk level matrix)**

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม มีการประเมินความเสี่ยงสถานะระดับต่ำ และ ระดับปานกลาง ตามตารางที่ ๒ ซึ่งเป็นประเด็น ที่อาจจะพบก่อนการจัดซื้อ ในเรื่องของการแสวงหาผลประโยชน์หรือการรับผลประโยชน์ส่วนตน มีการประเมินความจำเป็นของการเฝ้าระวังกับระดับความรุนแรงตามเกณฑ์ ดังนี้

**ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังXระดับความรุนแรงของผลกระทบ**

มีเกณฑ์ในการให้ค่าดังนี้

**๓.๑ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางพิจารณาดังนี้**

๓.๑.๑ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้นๆแสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องดำเนินการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนของกระบวนการนั้นๆแสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตของค่า SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

**๓.๒ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางการพิจารณาดังนี้**

๓.๒.๑กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลพันธมิตรภาคีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบการเงินนับรายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓กิจกรรมขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการกลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๔กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการงานภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ Learning &Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

**ตารางที่ ๙ ระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม (Risk level matrix)**

| กิจกรรมที่อาจพบความเสี่ยง   | ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง<br>๓ ๒ ๑ | ระดับความรุนแรงของผลกระทบ<br>๓ ๒ ๑ | ค่าความเสี่ยง =<br>จำเป็นXรุนแรง |
|---|---|------------------------------------|----------------------------------|
| ด้านกระบวนการจัดซื้อ มีการวิเคราะห์ในประเด็นก่อนการจัดซื้อในเรื่อง การแสวงหาผลประโยชน์หรือการรับผลประโยชน์ ความเสี่ยงเรื่องพฤติกรรมการใช้<br>๑.วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว<br>๒.น้ำมันเชื้อเพลิง<br>๓.การจ้างเหมาบริการ | ๑                                       | ๒                                  | ๒                                |

## ตารางที่ ๑๐ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

| กิจกรรมที่อาจพบความเสี่ยง   | กิจกรรมหรือขั้นตอน<br>MUST<br>๓ ๒ | กิจกรรมหรือขั้นตอน<br>SHOULD<br>๑ |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| ด้านกระบวนการจัดซื้อ มีการวิเคราะห์ในประเด็นก่อนการจัดซื้อ ในเรื่อง การแสวงหาผลประโยชน์หรือการรับผลประโยชน์ ความเสี่ยงเรื่องพฤติกรรมการใช้<br>๑. วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว<br>๒. น้ำมันเชื้อเพลิง | -                                 | ๑                                 |

## ตารางที่ ๑๑ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ Balanced Scorecard

| กิจกรรมที่อาจพบความเสี่ยง   | ๑ | ๒ | ๓ |
|---|---|---|---|
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตรภาคีเครือข่าย | - | - | - |
| ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial                               | - | X | - |
| ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User                              | - | - | - |
| ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process                                       | - | - | - |

## ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินควบคุมความเสี่ยง (Risk –Control Matrix Assessment)

โดยนำค่าความเสี่ยงจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม พบว่า มีระดับความเสี่ยงเกี่ยวข้องกับการจัดซื้ออยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่ คุณภาพการจัดการ สอดส่อง ป้องกัน ในงานปกติ มีการกำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออก ๓ ระดับดังนี้

| ระดับ | เกณฑ์คุณภาพการจัดการ  |
|-------|---|
| ดี    | จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่เสียทางการเงินไม่มีรายจ่ายเพิ่ม                         |
| พอใช้ | จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรยอมรับได้ มีความเข้าใจ                    |
| อ่อน  | จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงบางส่วน การตัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่มีความเข้าใจได้ |

ตารางที่ ๑๒ แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม

| กิจกรรมที่อาจพบความเสี่ยง   | คุณภาพการจัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง |                           |                       |
|---|-----------------|--|---------------------------|-----------------------|
|   |                 | ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ                              | ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยงระดับสูง |
| <p>ด้านกระบวนการจัดซื้อ มีการวิเคราะห์ในประเด็นก่อนการจัดซื้อ ในเรื่อง การแสวงหาผลประโยชน์ หรือการรับผลประโยชน์ ความเสี่ยงเรื่องพฤติกรรมการใช้</p> <p>๑. วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว</p> <p>๒. น้ำมันเชื้อเพลิง</p> | ดี              | ๒  |                           |                       |

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงามพบว่าคุณภาพการจัดการดี มีค่าความเสี่ยงระดับ ๒

### ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

โดยนำข้อมูลการประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว และน้ำมันเชื้อเพลิง

| แผนบริหารความเสี่ยง   | มาตรการ  |
|---|--|
| <p>ด้านกระบวนการจัดซื้อ มีการวิเคราะห์ในประเด็นก่อนการจัดซื้อ ในเรื่อง การแสวงหาผลประโยชน์ หรือการรับผลประโยชน์ ความเสี่ยงเรื่องพฤติกรรมการใช้</p> <p>๑. วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว</p> <p>๒. น้ำมันเชื้อเพลิง</p> | <p>๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน</p> <p>๒. แนวทางปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. การแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน</p> <p>๔. มาตรการการใช้วัสดุอย่างประหยัดและคุ้มค่า</p> <p>๕. การใช้น้ำมันเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยมีผู้ดูแลการใช้รถอย่างจริงจัง</p> |

### ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม แยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๑๓ สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยง

| สถานะสี   | ระดับของสถานะความเสี่ยง  | ประเมิน                 |
|---|--|-------------------------|
|    | ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงต้องทำกิจกรรมเพิ่ม   | ยังไม่เกิด เฝ้าระวังต่อ |
|    | เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงได้ทันท่วงทีตามมาตรการนโยบาย โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตระดับความรุนแรงน้อยกว่า ๓ | เกิดขึ้นแล้วยอมรับ      |
|  | เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ นโยบาย โครงการกิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล เสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรงมากกว่า ๓    | เกินกว่ายอมรับได้       |

ตารางที่ ๑๓ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม

| กิจกรรม  | เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต   | สถานะความเสี่ยง |        |     |
|--|--|-----------------|--------|-----|
|  |  | เขียว           | เหลือง | แดง |
| ด้านกระบวนการจัดซื้อ มีการวิเคราะห์ในประเด็นก่อนการจัดซื้อ ในเรื่อง การแสวงหาผลประโยชน์ หรือการรับผลประโยชน์ ความเสี่ยงเรื่องพฤติกรรมการใช้<br>๑. วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว<br>๒. น้ำมันเชื้อเพลิง<br>๓. การจ้างเหมาบริการ | ๑. การแสวงหาผลประโยชน์หรือการรับผลประโยชน์<br>๒. ความเสี่ยงเรื่องพฤติกรรมการใช้<br>๒.๑ วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว<br>๒.๒ น้ำมันเชื้อเพลิง<br>๒.๓. การจ้างเหมาบริการ | ✓               |        |     |

### ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

โดยการนำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ไทรingham จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่วิเคราะห์ได้นั้น มีสถานะเป็นสีเขียว กล่าวคือ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ไทรingham มีการป้องกันการทุจริตหรือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ/หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีการป้องกันตามแนวทางอย่างต่อเนื่อง พบว่า สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานยังไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงที่ต้องทำกิจกรรมเพิ่มเติมแต่ต้องเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ ๑๔ การจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ไทรingham

| กิจกรรม                                | มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติม  |
|--|--|
| กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร | ๑.มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ<br>๒.กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสแนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง |

### ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๑๕ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

| โอกาส/เหตุการณ์ความเสี่ยง          | สรุปสถานะความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ |        |     |
|------------------------------------|---|--------|-----|
|                                    | เขียว   | เหลือง | แดง |
| -วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว | ✓   |        |     |
| -น้ำมันเชื้อเพลิง                  | ✓   |        |     |
| -การจ้างเหมาบริการ                 | ✓   |        |     |



## ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ดังนั้นสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรंगาม โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ที่นำมาใช้นี้จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรंगามไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ/หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หากแม้ในกรณีที่พบการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จาก การวิเคราะห์ความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรंगามพบว่า มีสถานะความเสี่ยงที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้ แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

### ๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

๑. ผู้ปฏิบัติงานมีภาระงานหลายด้านและไม่ได้มีความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานด้านการเงินด้านพัสดุ ส่งผลให้การบันทึกในระบบ e-GP ล่าช้า เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจ ระบบมีความละเอียดซับซ้อนและมีหลายขั้นตอนต้องใช้เวลาในการศึกษาและทำความเข้าใจ อาจเกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลได้ง่าย

๒. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีจำกัด ไม่เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายจริง จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้

### ๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการวิเคราะห์กระบวนการและกิจกรรมที่ดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรंगามตามมาตรการการป้องกันการทุจริต ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในเรื่องของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการประเมินตามแผนงบประมาณที่ได้รับและรายการที่จำเป็น พบว่าในบางหมวดมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเรื่องบุคลากร แต่ในประเด็นที่หน่วยงานสนใจและต้องการควบคุมเพื่อลดรายจ่าย พบว่าหมวดน้ำมันเชื้อเพลิง หมวดวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว หมวดบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างและยานพาหนะ มีรายการที่สามารถประหยัดได้ ตามตารางตารางที่ ๑๖ รายการและงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| ที่ | แผนงาน  | วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง | งบประมาณตามแผนการจัดทำ | งบประมาณที่ใช้จริง | ร้อยละ | งบประมาณที่ประหยัดได้ |
|-----|---|------------------------|------------------------|--------------------|--------|-----------------------|
| ๑   | จ้างเหมาบริการ  | จัดจ้าง                | ๒๓๒,๘๐๐.๐๐             | ๒๑๖,๕๐๐.๐๐         | ๙๓.๐๐  | ๑๖,๓๐๐.๐๐             |
| ๓   | ค่าวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว | จัดซื้อ                | ๒๐,๐๐๐                 | ๒๒,๙๖๙.๐๐          | ๑๑๔.๘๕ | -๒,๙๖๙.๐๐             |
| ๔   | โซล่าเซลล์  | จัดซื้อ                | ๒๒๐,๐๐๐.๐๐             | ๒๒๐,๐๐๐.๐๐         | ๑๐๐    | ๐.๐๐                  |
| ๕   | บำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างและยานพาหนะ  | จัดจ้าง                | ๖๕,๐๐๐.๐๐              | ๓๗,๓๖๙.๘๐          | ๕๗.๕๙  | ๒๗,๖๓๐.๒๐             |
| ๖   | ค่าพาหนะ ค่าตอบแทน ค่าเดินทางไปราชการ                 | -                      | ๖๒,๐๐๐.๐๐              | ๗๙,๖๔๔.๐๐          | ๑๒๘.๔๖ | ๑๗,๖๔๔.๐๐             |

|  |             |            |            |        |           |
|--|-------------|------------|------------|--------|-----------|
|  | รวมทั้งสิ้น | ๕๙๙,๘๐๐.๐๐ | ๕๗๖,๔๘๒.๘๐ | ๔๙๓.๘๐ | ๕๘,๖๐๕.๒๐ |
|--|-------------|------------|------------|--------|-----------|

๑๒

**๒.๔ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗**

๑ ให้แต่ละหน่วยงานศึกษาการกำหนดความต้องการในการขอจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยจัดซื้อจัดพัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาตามระเบียบ กฎหมาย กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อการบริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ

๓ การจัดทำแผนการจัดซื้อพัสดุประจำปี ที่ครอบคลุมทุกกิจกรรม ลดการซื้อนอกแผนเพื่อให้การประมาณการจ่ายที่สมดุล ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

๔ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานประจำหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจและปฏิบัติ ไปในทิศทางเดียวกัน

๕ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเข้ารับการอบรมความรู้ด้านพัสดุ



