



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
งบลงทุน งบดำเนินงาน
งบประมาณรายจ่าย ปี พ.ศ.2562

กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอร่องวาง

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

1. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอร่องกวาง มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน งบดำเนินงาน ปี 2562 จำนวน 2 โครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวนเงินทั้งสิ้น 275,5000 บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าบาทถ้วน) และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอร่องกวาง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบลงทุน งบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	วิธีการจัดหา	งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	จ่ายจริง (บาท)	ผลต่าง (บาท)	การเบิกจ่าย (ร้อยละ)	หมายเหตุ
1.	โครงการบริหารจัดการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอร่องกวาง						
	- ค่าสาธารณูปโภค	เฉพาะเจาะจง	24,000	23,384.84			
	- ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	เฉพาะเจาะจง	88,000	64,511.00			
	- ค่าวัสดุสำนักงาน/งานบ้านฯ	เฉพาะเจาะจง	59,120	69,648.38			
	- ค่าบำรุงรักษารถยนต์ราชการ	เฉพาะเจาะจง	15,000	28,917.04			
	- ค่าเดินทางไปราชการ	เฉพาะเจาะจง	20,000	23,497.80			
	รวม		206,120	209,959.06	3,839.06	101.86	
2..	โครงการพัฒนาคุณภาพบริการ สสอ.ร่องกวาง	เฉพาะเจาะจง	68,880	45,360.00	23,520	65.85	
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		275,000.00	255,319.06	19,680.94	92.84	

2. จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยงบลงทุน งบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 จากตารางดังกล่าวข้างต้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอร่องกวาง มีจำนวนโครงการที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งหมดจำนวน 2 โครงการ พบว่าวิธีการจัดซื้อที่สูงที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 2 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนโครงการทั้งหมด

2.1 ตารางแสดงร้อยละจำนวนของโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยงบลงทุนงบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2562

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	ร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	3	100
วิธีสอบราคา	0	0
วิธี e-bidding	0	0
รวม	3	100

3. งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยงบลงทุน งบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 จากตารางจะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอที่ได้รับการจัดสรรมา จำนวนเงินทั้งสิ้น 275,5000 บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าบาทถ้วน) และวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพียงจำนวน 255,319.06 บาท (สองแสนห้าหมื่นห้าพันสามร้อยสิบเก้าบาทหกสตางค์) พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ทั้งหมด

3.1 ตารางแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน งบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

วิธีการจัดจ้างสิ่งก่อสร้าง	งบประมาณที่จัดจ้าง (บาท)	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	255,319.06	100
วิธีสอบราคา		
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding		
รวม	255,319.06	100

4. ความคุ้มค่าและการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ทั้งหมด 2 โครงการ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จตามแผนปฏิบัติงาน จำนวน 2 โครงการ โดยสามารถประหยัดเงินงบประมาณรายจ่ายได้ จำนวน 19,680.94 บาท (หนึ่งหมื่นหกกร้อยแปดสิบบาทเก้าสิบลี สตางค์)

5. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

5.1 ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ ค่อนข้างจำกัดด้วยเวลาและเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย

5.2 ขาดบุคลากร เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินการ จัดจ้างสิ่งก่อสร้าง บุคลากร เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอส่งผลให้การปฏิบัติงานได้ล่าช้า

5.3 การกำหนดราคากลาง คุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ แต่ละชนิดมีระยะเวลาสั้นในการ จัดทำราคากลาง จึงทำให้คณะกรรมการที่กำหนดคุณลักษณะเกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ และสิ่งก่อสร้าง ขาดบุคลากรที่ชำนาญและเชี่ยวชาญทางด้านช่างโยธา ซึ่งมาช่วยในการถอดแบบและคำนวณ ปริมาณราคา วัสดุซึ่งใช้ในการก่อสร้าง(BOQ) ซึ่งต้องอาศัยผู้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ

5.4 ราคาวัสดุ ค่าแรงงาน ราคาท้องถิ่นพาณิชย์จังหวัด ไม่มีราคาที่เป็นปัจจุบัน และมี บริษัทหรือตัวแทนจำหน่าย มีจำนวนไม่มาก

5.5 งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมานั้น ค่อนข้างจำกัดและน้อยเกินไป ทำให้หาผู้รับจ้างที่ จะมาทำงานก่อสร้างได้ยากมากยิ่งขึ้น

6. แนวทางที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ การเปรียบเทียบผลผลิต และผลลัพธ์จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด

6.1 ควรมีแผนฯ รองรับสนับสนุนค่าใช้จ่าย เพื่อสนับสนุนให้แก่บุคลากรภายนอกเพื่อเป็น ค่าตอบแทนที่ร่วมเป็นคณะกรรมการต่างๆ ของงานจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอร่องวาง

6.2 บุคลากรที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกคนควร ได้เข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

6.3 เมื่อหน่วยงานได้รับทราบงบประมาณแล้ว ควรให้มีการประชุมเตรียมพร้อม ในการดำเนินการจัดจ้าง เช่น รูปแบบรายการ ใบปริมาณ จากหน่วยงานที่เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณการ ก่อสร้างอาคารประเภทเดียวกัน มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึงแล้วเสร็จโครงการ (Time Line) ให้เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

6.4 ขอรับการจัดสรรบุคลากร เจ้าหน้าที่พัสดุ ที่ปฏิบัติงานเพิ่มเติม เนื่องจากขาดแคลน เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอร่องวาง
การวิเคราะห์ข้อร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2562

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะของข้อร้องเรียนและแนวโน้ม
-สำนักงานสาธารณสุขอำเภอร่องวาง ไม่มีข้อร้องเรียนใดๆ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ข้อมูลแสดงประสิทธิภาพในการจัดการกับข้อร้องเรียน
-ไม่มีการจัดการข้อร้องเรียน เนื่องจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอร่องวาง ไม่มีข้อร้องเรียนใดๆ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ การจัดซื้อจัดจ้างโครงการที่อยู่นอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
-ไม่มีความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ การจัดซื้อจัดจ้างโครงการที่อยู่นอกแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอร่องวาง วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/ กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1 ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
1.1 ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบาย เพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
1.2 ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน	ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง
1.3 ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแล ไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุล่าช้า	กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเนื่องจากลาออกไปรับการบรรจุหรือมีการสับเปลี่ยนหน้าที่	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุยังไม่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่ถูกต้อง	ควรจัดหาบุคคลากรด้านการปฏิบัติงานพัสดุเพิ่มและส่งอบรมให้ความรู้
1.5 ด้านการตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรงและไม่มีกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้จัดทำและตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนและทั่วถึงเป็นผลให้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภาพแวดล้อมการบริหารจัดการพัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งานที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายในโดยตรง จะได้ช่วยตรวจสอบอีกครั้ง
2. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนของบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน	เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการกำหนด ฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ
3. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด	มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งในการมอบอำนาจเพื่อความคล่องตัวในด้านการบริหารจัดการ การจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง
4. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
4.1 หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการ	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอ	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทัน	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
กำหนด Tor (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไข รายละเอียดของตัวพัสดุ หรือของผลสำเร็จของงาน หรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	จัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
4.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายใน กระทรวง	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะได้มีการวางแผนการทำงาน
5. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
6. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
ปัญหาช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้าง จึงทำให้มีการแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไป และไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูปรายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
7. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ			
พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย	ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	หน่วยงานต้องสูญเสียด้านทุนการชดเชย ความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ	จัดทำสถานที่เก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ
8. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	พอไปตรวจพบทำให้มีพัสดुकงเหลือทั้งหมด ความจำเป็นจำนวนมาก	ให้มีการจำหน่ายพัสดุตามสภาพความเป็นจริงหรือข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบประจำปีและถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การเก็บรักษาพัสดุน้อยที่สุด และเพื่อหลีกเลี่ยงพัสดุเกินความจำเป็นและล้าสมัยเป็นการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานในอนาคต

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

โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง

2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	ความรุนแรง	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงและถูกดำเนินคดีอาญา
4	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและถูกดำเนินคดีอาญา
3	ปานกลาง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและถูกดำเนินคดีอาญา
2	น้อย	ถูกลงโทษตามมาตรการทางปกครอง
1	น้อยมาก	ถูกลงโทษตามมาตรการทางปกครอง

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก ผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของ ความเสียหายแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ดังนี้



ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
1	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	15-25 คะแนน
2	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	9-14 คะแนน
3	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	4-8 คะแนน
4	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	1-3 คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณา จัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

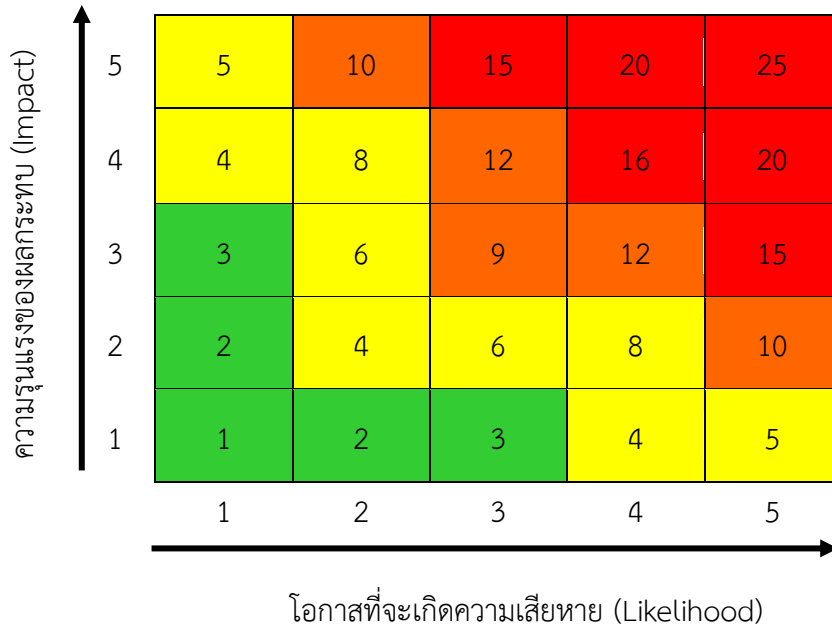
$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ} \\ (\text{Likelihood} \times \text{Impact})$$

ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการ จัดแบ่งดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	15-25 คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 
เสี่ยงสูง (High)	9-14 คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
ปานกลาง (Medium)	4-8 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการ	สีเหลือง 

		ควบคุมความเสี่ยง	
ต่ำ (Low)	1-3 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว ■

ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



จากรายงานผลการจัดซื้อจ้างตามรายงานเนื่องจากปีงบประมาณ 2562 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอร่องกวางได้ประมารายจ่ายผิดพลาดไปหลายรายการแต่ก็ได้ดำเนินการขอปรับแผนการใช้จ่ายเงิน ให้เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับจึงสามารถดำเนินงานได้เป็นอย่างดี ในปีงบประมาณ 2563 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอร่องกวางได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ลดลง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2563 ดังนี้

๑.โครงการบริหารจัดการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอร่องกวาง งบประมาณ ดังนี้

- ค่าสาธารณูปโภค เป็นเงิน 24,000 บาท
- ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นเงิน 88,000 บาท
- ค่าซ่อมรถยนต์ราชการ เป็นเงิน 15,000 บาท
- ค่าวัสดุต่างๆ สำนักงาน/งานบ้าน/คอมพิวเตอร์ ซ่อมแซมสำนักงาน เป็นเงิน 80,000 บาท
- ค่าเดินทางไปราชการ เป็นเงิน 20,000 บาท

๒.โครงการพัฒนาคุณภาพบริการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอร่องกวาง เป็นเงิน 37,000 บาท
รวมงบประมาณทั้งสิ้น 264,000 บาท

เปรียบเทียบงบ Non UC สสอ.ร้องกวาง ปี 2560-2561

ที่	โครงการ	ปี 2562 (บาท)	ปี 2563 (บาท)	ผลการเปรียบเทียบ
1	โครงการบริหารจัดการสำนักงานสาธารณสุข อำเภอร้องกวาง			
	- ค่าสาธารณูปโภค	23,384.84	24,000	
	- ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	64,511.00	88,000	
	- ค่าวัสดุสำนักงาน/งานบ้าน ค่าซ่อมแซมอื่นๆ	69,648.38	80,000	มีนโยบาย 5 ส.
	- ค่าซ่อมรถยนต์ราชการ	28,917.04	15,000	
	-ค่าเดินทางไปราชการ	28,917.04	20,000	
2	โครงการเพื่อพัฒนาและสนับสนุนการ ดำเนินงาน	45,360	13,000	