



**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินงาน
งบประมาณรายจ่าย ปี พ.ศ. 2566**

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองม่วงไข่ จังหวัดแพร่

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองม่วงไข่ จังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ 2566 ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบลงทุน มีเฉพาะงบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2566 จำนวน 4 โครงการ งบประมาณที่ตั้งไว้ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างตามงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร ทั้งสิ้น

ผู้จัดทำรวบรวมความรู้ที่มีอยู่มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางขั้นตอนและ กระบวนการทำงานของการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองม่วงไข่

สารบัญ

	หน้า
1. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	1
2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	2
3. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค	3
4. การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ	4
5. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2566	5
6. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	ภาคผนวก

**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองม่วงไข่ จังหวัดแพร่
ประจำปีงบประมาณ 2566**

1. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ในปีงบประมาณ 2566 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองม่วงไข่ ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบลงทุน มีเฉพาะงบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2566 จำนวน 4 โครงการ งบประมาณที่ตั้งไว้แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างตามงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรทั้งสิ้น 51,500 บาท (ห้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองม่วงไข่ ได้ดำเนินการจัดซื้อ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อประจำปีงบประมาณ 2566 ดังนี้

ลำดับ ที่	โครงการ	วิธีการจัดหา	งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	จ่ายจริง(บาท)	ผลต่าง(บาท)	การเบิกจ่าย (ร้อยละ)	หมายเหตุ
1	ซ่อมยานพาหนะ	เฉพาะเจาะจง	8,500	8,563	-63	100	สสอ.หนองม่วงไข่
2	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	7,500	7,520	-20	100	สสอ.หนองม่วงไข่
3	ซื้อวัสดุสำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	7,500	7,442	58	100	สสอ.หนองม่วงไข่
4	ซื้อวัสดุเชื้อเพลิง	เฉพาะเจาะจง	28,000	28,063.58	-64	100	สสอ.หนองม่วงไข่
รวมเป็นเงิน			51,500	51,588.58	-88.58	100	

2. จำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยงบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2566 จากตารางดังกล่าวข้างต้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนองม่วงไข่ มีจำนวนโครงการที่ต้องจัดซื้อ จัดจ้างทั้งหมด จำนวน 4 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนโครงการทั้งหมด

2.1 ตารางแสดงร้อยละจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยงบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2566

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	ร้อยละ
1. วิธีเฉพาะเจาะจง	4	100
2. วิธีคัดเลือก	-	-
3. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-
รวม	4	100

3.งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยงบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2566 จากตารางจะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนองม่วงไข่ ไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยงบลงทุน คงมีเฉพาะงบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง งบดำเนินงานปีงบประมาณ 2566 จำนวน 4 โครงการ งบประมาณ ได้ตั้งไว้ตามแผน จำนวนเงิน 51,500 บาท(ห้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ขอเบิกจ่ายจริง 51,588.58 บาท(ห้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบแปดบาทห้าสิบแปดสตางค์) เกินแผนที่ตั้งไว้จำนวน 88.58 บาท (แปดสิบแปดบาทห้าสิบแปดสตางค์) พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นจำนวนเงิน 51,588.58 บาท(ห้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบแปดบาทห้าสิบแปดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 100.17 ของงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างทั้งหมด

3.1 ตารางแสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยงบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2566

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่จัดซื้อ จัดจ้าง(บาท)	ร้อยละ
1. วิธีเฉพาะเจาะจง	51,588.58	100.17
2. วิธีคัดเลือก	-	
3. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	
รวม	51,588.58	100.17

4. ความคุ้มค่าและการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง งบดำเนินการ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2566 ทั้งหมด โครงการ สามารถดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้แล้วเสร็จตามแผนปฏิบัติงาน จำนวน 4 โครงการ ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยงบลงทุน คงมีเฉพาะงบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง งบประมาณที่ตั้งไว้ ตามแผน จำนวนเงิน 51,500 บาท(ห้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ขอเบิกจ่ายจริง 51,588.58 บาท(ห้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบแปดบาทห้าสิบแปดสตางค์) เกินแผนที่ตั้งไว้จำนวน 88.58 บาท(แปดสิบแปดบาทห้าสิบแปดสตางค์) พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นจำนวนเงิน 51,588.58 บาท(ห้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบแปดบาทห้าสิบแปดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 100.17 ของงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างทั้งหมด

5. การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัด

5.1 เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ตามแผน ต่ำกว่ารายจ่ายจริงของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองม่วงไข่ มีความประสงค์จะลดค่าใช้จ่าย แต่ไม่สามารถควบคุมรายจ่ายที่เกิดจริงได้ เพราะมีครุภัณฑ์ยานพาหนะรถยนต์เพิ่มขึ้นอีกจำนวน 1 คัน ทำให้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากการบำรุงรักษายานพาหนะ และค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง

5.2 มีการจัดประชุม อบรม สัมมนา ทั้งในจังหวัดและต่างจังหวัดบ่อยครั้ง ทำให้มีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประชุม อบรม สัมมนา เพิ่มขึ้นมากกว่างบประมาณที่ได้ตั้งไว้

5.3 งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรค่อนข้างน้อย ทำให้เกิดข้อจำกัดในการใช้งบประมาณ

6. แนวทางปรับปรุงการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้าง ในปี งบประมาณ 2566

6.1 งบบริหารจัดการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองม่วงไข่ ปีงบประมาณ 2566 ได้รับการจัดสรรจำนวน 68,000 บาท ลดลงร้อยละ 46.6 อาจจะทำให้เกิดความไม่คล่องตัวในการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาสุขภาพจังหวัดแพร่ ปีงบประมาณ 2566 เพราะได้รับงบประมาณลดลง

6.2 บุคลากรทุกคน ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างทุกคน ควรได้รับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง

6.3 เมื่อหน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว ควรให้มีการประชุมเตรียมความพร้อม ในการดำเนินการจัดจ้าง มีการจัดทำแผนปฏิบัติการให้ตรงตามกำหนดเวลา โดยเคร่งครัด เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยังมีความเข้าใจไม่ตรงกัน

6.4 การจัดสรรที่ได้รับจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ตามโครงการสนับสนุนพื้นฐานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาสุขภาพ จังหวัดแพร่ นั้น เป็นการจัดสรรเพื่อให้เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุ ค่าจ้างเหมา ค่าใช้สอย ดังนั้นในการจัดทำแผนเพื่อเสนอของบประมาณในปีต่อไป หน่วยงานในสังกัดที่ขอสนับสนุนต้องมีการเสนอของบประมาณดังกล่าวโดยแยกรายละเอียดในแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ชัดเจน

ภาคผนวก

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองม่วงไข่
การวิเคราะห์ข้อร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2566

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะของข้อร้องเรียนและแนวโน้ม

-สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ไม่มีข้อร้องเรียนใดๆ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

2. ข้อมูลแสดงประสิทธิภาพในการจัดการกับข้อร้องเรียน

-ไม่มีการจัดการข้อร้องเรียน เนื่องจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองม่วงไข่ ไม่มีข้อร้องเรียนใดๆ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

**3. ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ การจัดซื้อจัดจ้างโครงการที่อยู่นอกแผนปฏิบัติการ
จัดซื้อจัดจ้าง**

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองม่วงไข่ วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบ
ต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1 ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
1.1 ด้านนโยบาย	ไม่มีการกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติที่ชัดเจน	บุคลากรไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์	กำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรยึดถือในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน
1.2 ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมี หนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ทำให้เกิดความสับสนต่อการ ปฏิบัติงาน	ต้องให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง
1.3 ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่ควบคุมกำกับดูแลไม่มีการกำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ทำให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุ ล่าช้า	กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน พัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิด ความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
1.4 ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเนื่องจากลาออกไปรับการบรรจุหรือมีการสับเปลี่ยนหน้าที่	ทำให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุยังไม่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่ถูกต้อง	ควรจัดหาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานพัสดุเพิ่มและส่งอบรมให้ความรู้
1.5 ด้านการตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรงและไม่มีการกลุ่มงาน/งานตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้จัดทำและตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนและทั่วถึง เป็นผลให้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภาพแวดล้อมการบริหารจัดการพัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ควรจัดตั้งกลุ่มงาน/งาน ที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายในโดยตรง จะได้ช่วยตรวจสอบอีกครั้ง
2. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	ในการกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนของงบประมาณ หน่วยงานที่ขอไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน	เป็นเหตุให้ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งาน	ควรกำหนดนโยบายในการกำหนด กฎ ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความต้องการใช้พัสดุ
3. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	ความล่าช้าในการเสนอแผนและลงนามอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด	มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง ในการมอบอำนาจเพื่อความคล่องตัวในด้านการบริหารจัดการ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
4. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
4.1 หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด Tor (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
4.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติและระยะเวลา ควรให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะได้มีการวางแผนการทำงาน
5. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
ปัญหาบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
6. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
ปัญหาช่างผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	ทำให้การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้าง จึงทำให้มีการแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ควรทำความเข้าใจแบบรูปรายการ ก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
7. ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ			
พัสดุเกิดการสูญหาย/เสียหาย	ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุที่ปลอดภัย ไม่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ	หน่วยงานต้องสูญเสียด้านการชดเชยความสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพัสดุที่จัดเก็บ	จัดทำสถานที่เก็บพัสดุที่มีลักษณะมิดชิดจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องพัสดุ โดยให้มีการขออนุญาตเปิดห้องเก็บพัสดุทุกครั้งที่มีการขอใช้ห้องพัสดุ
8. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย	พอไปตรวจพบทำให้มีพัสดुकงเหลือที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก	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 ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

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

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (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) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ

(Likelihood x Impact)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	15-25 คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 
เสี่ยงสูง (High)	9-14 คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
ปานกลาง (Medium)	4-8 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง 
ต่ำ (Low)	1-3 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 

ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

