

# รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



รายงาน  
การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

## คำนำ

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของโรงพยาบาลเชียงรายฯ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด และสามารถทราบถึงสถานะของการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด พบปัญหาและอุปสรรคต้องปรับปรุงกระบวนการงานอย่างไร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละงานให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐ เกิดความคุ้มค่า คุ่มทุนประหยัดงบประมาณ เป็นมาตรฐานเดียวกับของโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA)

กลุ่มงานพัสดุ

โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ 1 : บทนำ	4
1.1 บริบทของกลุ่มงานพัสดุ (Context)	4
1.2 เจตจำนง/ความมุ่งหมาย (Purpose)	5
1.3 ขอบเขตบริการ (Scope)	5
1.4 ความต้องการของผู้รับบริการ	6
บทที่ 2 : รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566	8
2.1 หมวดจัดหาพัสดุ	8
- ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	8
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	8
2.2 หมวดควบคุม	8
- แผนกตรวจรับพัสดุ	8
- แผนกงานบัญชีควบคุมคลัง	9
- แผนกงานบัญชีคลังไม่สำรองคลัง	9
- แผนกควบคุมครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	9
- การรายงานการบันทึกข้อมูล GFMS (เจ้าหน้าที่การค้า)	9
3. แผนกธุรการ (กลุ่มงานพัสดุ)	10
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	10
การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	11
การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)	12
เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (risk level matrix)	13
สรุปผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง	14
การจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ในปีงบประมาณ 2566	15
แผนจัดการความเสี่ยงทั่วไป	16
การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	17
แนวทางแก้ไขปัญหาในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	18
ภาคผนวก	19
ร้อยละของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	20
บรรณานุกรม	21

## บทที่ 1

### บทนำ

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทุกวงเงิน ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการบริหารงานพัสดุที่ดำเนินการ โดยกลุ่มงานพัสดุ ตั้งแต่กระบวนการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการบริหาร สัญญา กระบวนการบริหารพัสดุ และ กระบวนการประเมินติดตามพัสดุและผู้ขาย ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการ ด้านพัสดุเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้องรวมถึงการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ข้อร้องเรียน อุบัติการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างปีงบประมาณ สรุปผลการพิจารณาทบทวนและแนวทางการปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างไรบ้าง การวิเคราะห์ ประเมินคุณภาพของพัสดุ การประเมินคุณภาพของผู้ขายผู้รับจ้าง

อนึ่ง เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สมประโยชน์ต่อการบริหาร จัดการภาครัฐ ภายใต้แนวคิด MOPH ITA 2024 : DECADE OF MOPH ITA ทศวรรษของ MOPH ITA ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้ว เสร็จสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลใน การวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

### บริบทของกลุ่มงานพัสดุ (Context)

กลุ่มงานพัสดุเป็นหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนเกี่ยวกับการพัสดุ (วัสดุ เวชภัณฑ์ ครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งก่อสร้าง) ตั้งแต่กระบวนการวางแผน การจัดหา ควบคุม และจำหน่ายพัสดุอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ ในราคาที่เหมาะสม ตลอดจนจนถึงการจ้างเหมาซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบ สาธารณูปโภค อาคาร สิ่งก่อสร้าง และงานบริการอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนงานบริการฝ่าย/กลุ่มงานต่าง ๆ ของ โรงพยาบาลเชียงรายฯ และหน่วยบริการเครือข่าย โดยมีเป้าหมายให้หน่วยงานได้รับพัสดุ ตรงตามความ ต้องการ ครบถ้วน เพียงพอ พร้อมใช้ และปลอดภัยต่อผู้ป่วย เจ้าหน้าที่ และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีบุคลากรในการควบคุมและปฏิบัติงานกลุ่มงานพัสดุ จำนวน 44 คน แบ่งการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ เป็น 7 หมวด คือ หมวดสิ่งก่อสร้าง หมวดจ้างเหมาบริการ หมวดครุภัณฑ์ หมวดวัสดุทั่วไป หมวดวัสดุ การแพทย์ หมวดควบคุมและจำหน่ายทรัพย์สิน และหมวด GFMS



## เจตจำนง/ความมุ่งหมาย (Purpose)

กลุ่มงานพัสดุเป็นหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนเกี่ยวกับพัสดุ เริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ในราคาที่เหมาะสม ตลอดจนถึงการจ้างเหมาซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค อาคาร สิ่งก่อสร้าง และงานบริการอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนงานบริการฝ่าย/กลุ่มงานต่าง ๆ ของโรงพยาบาลเชียงรายฯ และหน่วยบริการเครือข่าย โดยมีเป้าหมายให้หน่วยงานได้รับพัสดุ ตรงตามความต้องการ ครบถ้วน เพียงพอ พร้อมใช้ และปลอดภัยต่อผู้ป่วย เจ้าหน้าที่และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องโดยบุคลากรเก่งดี มีความสุข

## ขอบเขตบริการ (Scope)

1. จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ทุกประเภท **ยกเว้น** งานจัดทำเอง การจัดหาวัสดุซ่อม/สร้างและการบริหารเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาบางรายการ
2. จัดจ้างก่อสร้างอาคารและสิ่งก่อสร้าง ไม่จำกัดวงเงิน
3. จัดจ้างเหมาซ่อมครุภัณฑ์ ไม่จำกัดวงเงิน
4. จัดจ้างเหมาบริการอื่น ๆ เช่น จ้างเหมาบริการเครื่องมือตรวจวิเคราะห์ รักษาฟอกไต บำรุงรักษาครุภัณฑ์ จ้างเหมาบริการขนส่ง Logistic จ้างเหมาบริการผ้าครบวงจร จ้างเหมากำจัดขยะ จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย จ้างเหมาทำความสะอาด จ้างเหมาซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค และเครื่องมือต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา ไม่จำกัดวงเงิน
5. ควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างของโรงพยาบาลฯและเครือข่าย
6. จำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งก่อสร้าง
7. จัดหาข้อมูลรายละเอียดของวัสดุ ครุภัณฑ์ให้คณะกรรมการเพื่อจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ครุภัณฑ์
8. เป็นแหล่งให้ความรู้ด้านการพัสดุแก่เจ้าหน้าที่และนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกองค์กร
9. ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

## ความต้องการของผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
<b>ผู้รับบริการภายนอก</b>	
ประชาชน(ผู้ป่วยและญาติ)	- ได้รับการรักษาและบริการด้วยวัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย อย่างเพียงพอ พร้อมใช้งาน และอยู่ในอาคารที่มีความสะอาด มั่นคงแข็งแรง
ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	- ประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน องค์กรทหารผ่านศึก ได้รับการสนับสนุนสั่งซื้อสิ่งจ้าง จากแหล่งผลิตใจชุมชน และมีการจ้างงานบริการจากผู้ว่างงานในชุมชน
หน่วยงานและบุคคลทั่วไป	- ได้รับการให้บริการอย่างเป็นธรรม ได้รับความสะดวกในการติดต่อประสานงาน มีการเบิกจ่ายเงินในเวลาที่เหมาะสมเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา
สถานพยาบาลในเครือข่าย	- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างรวดเร็ว ทัวถึง ถูกต้อง ดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างถูกต้องตามระเบียบ มีกระบวนการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล - เป็นแหล่งให้ความรู้ ศึกษาดูงานของนักศึกษาฝึกงานและหน่วยงานอื่น - ได้รับวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสิ่งก่อสร้าง ที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม ถูกต้องตามจำนวนและตามคุณลักษณะภายในเวลาที่กำหนด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
<b>ผู้รับบริการภายใน</b>	
ผู้บริหาร	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ทันเวลา ไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอกองค์กร
หน่วยเบิก	- ได้รับวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสิ่งก่อสร้าง ที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม ถูกต้องตามจำนวนและตามคุณลักษณะภายในเวลาที่กำหนด
บุคลากรภายใน รพ.	- มีส่วนร่วมของสหสาขาวิชาชีพ ตัวแทนผู้ใช้ ผู้เชี่ยวชาญ เป็นคณะกรรมการในทุกขั้นตอน ตั้งแต่ขั้นเตรียมการจัดหาไปจนถึงขั้นจำหน่ายพัสดุ - ได้รับการให้บริการอย่างเป็นธรรม ได้รับความสะดวกในการติดต่อประสานงาน สนองต่อความต้องการของผู้มารับบริการได้
บุคลากรกลุ่มงานพัสดุ	- ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร - ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์การทำงาน - ได้รับการส่งเสริมในความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการสอบแข่งขันต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกกลุ่มงาน - บุคลากร เก่งดี มีความ สุข

ประเด็นคุณภาพ สำคัญในเป้าหมาย	ตัวชี้วัดการบรรลุเป้าหมาย
รวดเร็ว	ความสำเร็จในการดำเนินการทันเวลา ร้อยละ 80
ถูกต้อง	อุบัติการณ์ความผิดพลาดของการจัดซื้อจัดจ้างเท่ากับ 0
ปลอดภัย	อุบัติการณ์ความบาดเจ็บของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานคลัง เท่ากับ 0
โปร่งใส	อุบัติการณ์ความผิดพลาดในการเผยแพร่ประกาศ เท่ากับ 0
ตรวจสอบได้	อุบัติการณ์การจัดทำรายงานควบคุมภายใน ครบถ้วน สมบูรณ์ เท่ากับ 0
มีประสิทธิภาพ	การบริการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนมากกว่าร้อยละ 80





## บทที่ 2

### รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566

#### 1. หมวดจัดหาพัสดุ

##### 1.1 ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

แผนกจัดหา	รวมเงินที่ได้รับ จัดสรรทั้งหมด	จำนวน (รายการ)	วงเงินใช้ไป (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ
1. หมวดเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา	456,201,517.48	10,062	417,976,669.74	91.62
2. หมวดวัสดุทั่วไป	51,029,137.92	5,467	39,979,710.57	78.35
3. หมวดครุภัณฑ์	250,888,288.50	603	230,373,279.50	91.82
4. หมวดจ้างเหมาบริการ	322,822,840	1,395	304,857,455.09	94.43
5. หมวดสิ่งก่อสร้าง	874,637,733.30	52	845,006,733.53	96.61
รวม	1,955,579,517.20	17,579	1,838,193,848.43	452.83

##### 1.2 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

แผนกจัดหา	วงเงินงบประมาณ รวมทั้งหมด	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์	วิธีคัดเลือก
1. หมวดเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา	456,201,517.48	14,956,811.30	152,648,854.35		
2. หมวดวัสดุทั่วไป	51,029,137.92	2,790,841.05	5,733,837.00	908,908	
3. หมวดครุภัณฑ์	250,888,288.50	199,708,000			3,090,640
4. หมวดจ้างเหมาบริการ	322,822,840	22,764,470	177,918,927.85		
5. หมวดสิ่งก่อสร้าง	874,637,733.30	13,870,633.30	860,767,100		
รวม	1,955,579,517.20	17,579	1,838,193,848.43	452.83	

#### 2. หมวดควบคุม

##### 2.1 แผนกตรวจรับวัสดุ

รายการ	จำนวน		รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
1. ตรวจรับวัสดุครุภัณฑ์	302	ครั้ง	74,103,829.50
2. ตรวจรับงานจ้างเหมา	1,798	ครั้ง	295,364,994.49
3. ตรวจรับวัสดุไม่สำรองคลัง	5,871	ครั้ง	287,032,319.90
4. ตรวจรับวัสดุสำรองคลัง	2,882	ครั้ง	174,739,352.34
รวม	10,803	ครั้ง	831,240,496.23



## 2.2 แผนงานบัญชีควบคุมคลัง

ลำดับ	รายการ	จำนวน		รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
1	รับวัสดุสำรองคลังเข้าคลัง	2,897	ครั้ง	176,206,825.84
2	ตัดจ่ายวัสดุสำรองคลัง	28,182	OD	176,791,397.47

## 2.3 แผนงานบัญชีคลังไม่สำรองคลัง

ลำดับ	รายการ	จำนวน		รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
1	ตัดจ่ายวัสดุไม่สำรองคลัง	15,343	ครั้ง	912,662,021.63
2	ตัดจ่ายงานจ้างเหมา	1,928	ครั้ง	306,850,371.52
3	ตัดจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	504	ครั้ง	84,844,083.50
4	ออกรหัสเลขครุภัณฑ์จากการซื้อ	976	รายการ	65,458,788.50
5	ออกรหัสเลขครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการบริจาค	263	รายการ	35,741,778.00
6	ก่อสร้าง + ปรับปรุง	1,733	รายการ	25,999,899.00

## 2.4 แผนควบคุมครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ลำดับ	รายการ	จำนวน/ ครั้ง	จำนวน รายการ	รวมเป็นจำนวน เงินทั้งสิ้น
1	โอนย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงาน	-	1,347	68,117,902.68
2	รับคืนครุภัณฑ์	-	1,223	49,180,415.00
3	จำหน่ายโดยวิธีโอน	20	829	11,487,270.00
4	จำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด	6	351	116,050.00
5	จำหน่ายซากวัสดุจากการปรับปรุงอาคารสถานที่	6	-	12,900.00

## 2.5 การรายงานการบันทึกข้อมูล GFMIS (เจ้าหน้าที่การค้า)

หมวดจัดหา	จำนวนใบสั่งซื้อ	วงเงินเจ้าหน้าที่การค้า
1. หมวดจ้างเหมาบริการ	1,855	317,192,366.48
2. หมวดเวชภัณฑ์ที่มีใบขาย	6,622	449,530,226.60
3. หมวดวัสดุทั่วไป	2,589	37,275,851.61
4. หมวดครุภัณฑ์	289	70,729,833.50
5. หมวดสิ่งก่อสร้าง	22	86,614,333.53
รวม	11,377	961,342,611.72

### 3. แผนกธุรการ (กลุ่มงานพัสดุ)

รายการ	จำนวน	
- เสนอเพิ่มเอกสาร	4,656	ฉบับ
- รับเพิ่มเอกสาร	5,012	ฉบับ
- รับหนังสือภายใน-ภายนอก	2,300	ฉบับ
- ลงรับใบกำกับภาษีใบส่งของ	1,080	ฉบับ
- ออกเลขหนังสือส่ง	5,796	ฉบับ
- รับใบเสนอความต้องการ		
หมวดเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา	1,873	ชุด
หมวดวัสดุทั่วไป	1,215	ชุด
หมวดครุภัณฑ์	566	ชุด
หมวดจ้างเหมา	301	ชุด
- ส่งเอกสารเจ้าหน้าที่การค้า	11,411	ชุด
- ส่งจดหมายธุรการ	1,532	ฉบับ
- ขับรถส่งเจ้าหน้าที่พัสดุ	98	ชั่วโมง

#### การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โรงพยาบาลเชียงรายฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเชียงรายฯ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเชียงรายฯ เพื่อกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวัง ประเด็นความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ดังรายละเอียด

#### การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเชียงรายฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายใน องค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ในการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเชียงรายฯ ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่า การดำเนินการของโรงพยาบาลเชียงรายฯ ไม่มีการทุจริต และ/หรือหาผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

ภาระงาน	กระบวนการงาน
ด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โรงพยาบาลเชียงรายฯ	ให้การสนับสนุนเกี่ยวกับการพัสดุ ในการจัดหา ควบคุม และจำหน่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง และการบริหารพัสดุ อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ ในราคา ที่ เหมาะสม พร้อมใช้ เพื่อสนับสนุนงานบริการในฝ่าย และกลุ่มงานต่างๆ ของโรงพยาบาลเชียงรายฯ รวมถึงหน่วยบริการเครือข่ายและชุมชนต่างๆ ให้ ได้รับความพึงพอใจโดยบุคลากรที่มีคุณภาพ และมี ความสุข ผู้ป่วยได้รับการรักษาอย่างมีประสิทธิภาพ

### การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

กระบวนการ พัสดุ	โอกาส/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	
		known Factor	Unknown Factor
จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง	1.การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม แนวทางที่ระเบียบกำหนด		✓
	2.ไม่ได้จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและส่งแผนตามประกาศ สตง.		✓
จัดทำ Spec.	3.ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลรับผิดชอบในการจัดทำ คุณลักษณะเฉพาะ		✓
	4.กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ไม่เป็นกลาง (ล็อก Spec.)		✓
	5.ผู้ใช้ไม่มีส่วนร่วมในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ		✓
จัดทำราคา กลาง	6.ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำราคา กลาง		✓
	7.สืบราคาไม่ถึง 3 ราย ตามที่ระเบียบกำหนด		✓
	8.การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างไม่ถูกต้อง		✓
	9.เผยแพร่ราคากลางเกินกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด		✓
การจัดซื้อจัด จ้าง	10.ใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้างผิดวิธี		✓
	11. แบ่งซื้อแบ่งจ้าง		✓
	12.การเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ขายไม่ตรงกับเงื่อนไขในสัญญา		✓
	13. ใบสั่งจ้าง ไม่ติดอากรแสตมป์		✓
การบริหาร สัญญา	14.ติดตราสารในสัญญาจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด		✓
	15. ไม่ได้ตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญากับเจ้าของหนังสือ		✓
	16.ในหนังสือค้ำประกันสัญญาไม่ระบุเลขที่สัญญา		✓
	17.ใช้แบบสัญญาไม่ถูกต้องตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด		✓

การตรวจรับ พัสดุ	18. ได้รับพัสดุที่ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้		✓
	19. คณะกรรมการลงนามในบันทึกตรวจรับล่าช้า		✓
	20. แกไขวันที่รับใบสั่งซื้อ วันที่ส่งมอบ และวันที่ตรวจรับพัสดุ เพื่อเอื้อประโยชน์ผู้ขาย/ผู้รับจ้างถูกปรับ		✓
การ ลงทะเบียน ควบคุมพัสดุ	21. โปรแกรมบันทึกข้อมูล ยังไม่ได้มาตรฐาน ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนของพัสดุ		✓
	22. ออกรหัสครุภัณฑ์และนำสต็อกเกอร์ไปติดที่ตัวครุภัณฑ์ล่าช้า		✓
	23. ครุภัณฑ์ที่มากับการจ้างเหมาและการจ้างก่อสร้าง ไม่มีเลขครุภัณฑ์		✓
การรับ-จ่าย วัสดุและการ บำรุงรักษา	24. สถานที่เก็บพัสดุไม่เพียงพอและไม่ปลอดภัย		✓
	25. สต็อกการ์ดกับวัสดุไม่ตรงกัน		✓
	26. พักดูสำรองคลังไม่เพียงพอต่อความต้องการ	✓	
การตรวจสอบ พัสดุประจำปี และการ จำหน่ายพัสดุ	27. ทะเบียนคุมสินทรัพย์ ไม่ตรงกับระบบฐานข้อมูลการเงิน และ GFMS		✓
	28. หน่วยงานมีการโยกย้าย เปลี่ยนมือ ครุภัณฑ์ โดยไม่ดำเนินการทางด้านพัสดุ		✓
	29. ไม่มีสถานที่เก็บครุภัณฑ์รอจำหน่ายเพียงพอ		✓
การคืน หนังสือค่า ประกัน	30. ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหนังสือค้ำประกันสัญญา และการคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาไม่ถูกต้องตามระเบียบ		✓

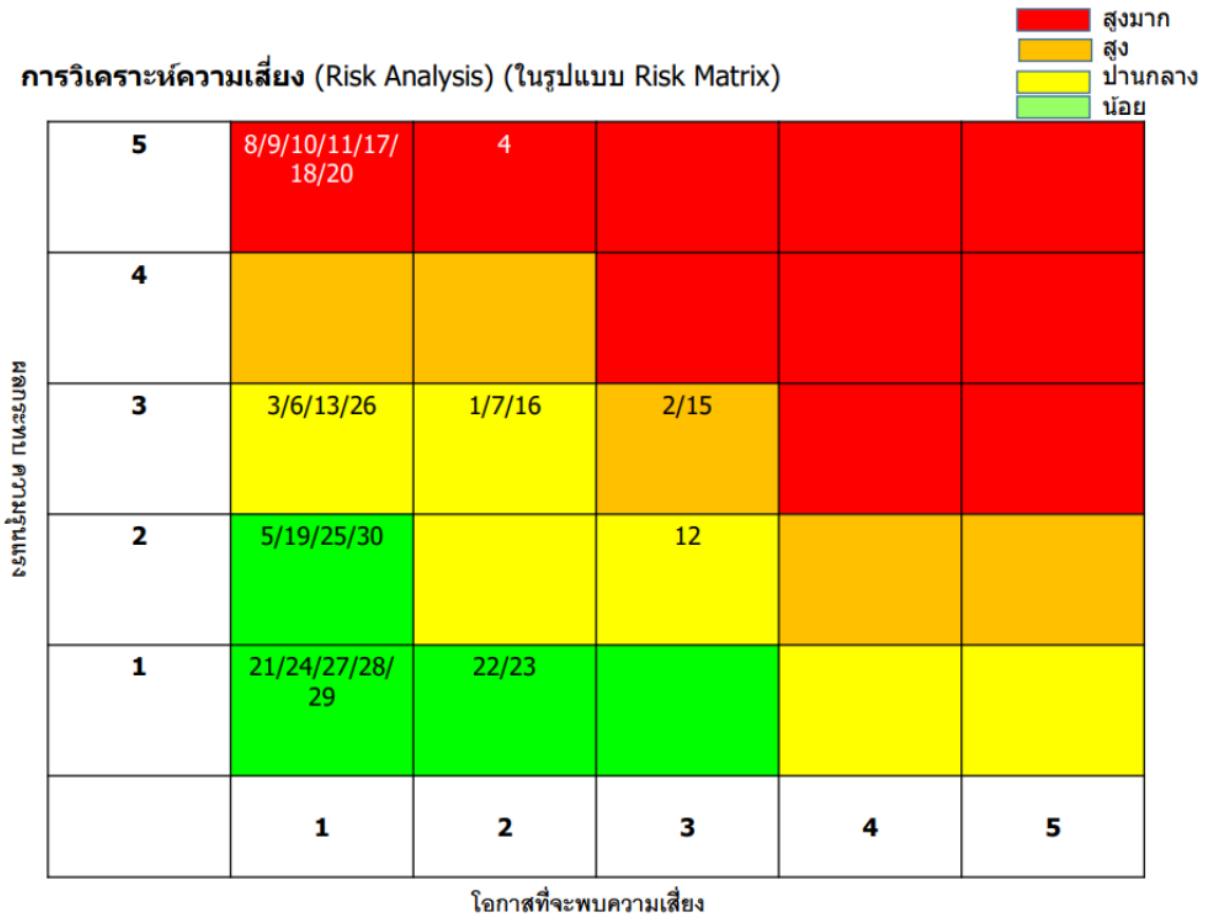
### การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

สี	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงระดับต่ำ
	<b>ความเสี่ยงระดับปานกลาง</b> เป็นกระบวนการงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานสามารถใช้ความรอบครอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
	<b>ความเสี่ยงระดับสูง</b> เป็นกระบวนการงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
	<b>ความเสี่ยงระดับสูงมาก</b> เป็นกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

### เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล เชียงรายฯ ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับต่ำ (สีเขียว) และระดับปานกลาง (สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเชียงรายฯ



## สรุปผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1	การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด		/		
2	ไม่ได้จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและส่งแผนตามประกาศ สตง.			/	
3	ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลรับผิดชอบในการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ		/		
4	กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ไม่เป็นกลาง (ล็อก Spec.)				/
5	ผู้ใช้ไม่มีส่วนร่วมในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ	/			
6	ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำราคากลาง		/		
7	สืบราคาไม่ถึง 3 ราย ตามที่ระเบียบกำหนด		/		
8	การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างไม่ถูกต้อง				/
9	เผยแพร่ราคากลางเกินกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด				/
10	ใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้างผิดวิธี	/			
11	แบ่งซื้อแบ่งจ้าง	/			
12	การเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ขายไม่ตรงกับเงื่อนไขในสัญญา		/		
13	ใบสั่งจ้าง ไม่ติดอากรแสตมป์		/		
14	ติดตราสารในสัญญาจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด	/			
15	ไม่ได้ตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญากับเจ้าของหนังสือ			/	
16	ในหนังสือค้ำประกันสัญญาไม่ระบุเลขที่สัญญา		/		
17	ใช้แบบสัญญาไม่ถูกต้องตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด				/
18	ได้รับพัสดุที่ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้				/
19	คณะกรรมการลงนามในบันทึกตรวจรับล่าช้า				
20	แก้ไขวันที่รับใบสั่งซื้อ วันที่ส่งมอบ และวันที่ตรวจรับพัสดุ เพื่อเอื้อประโยชน์ผู้ขาย/ผู้รับจ้างถูกปรับ				/
21	โปรแกรมบันทึกข้อมูล ยังไม่ได้มาตรฐาน ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนของพัสดุ	/			
22	ออกรหัสครุภัณฑ์และนำสติ๊กเกอร์ไปติดที่ตัวครุภัณฑ์ล่าช้า	/			
23	ครุภัณฑ์ที่มาจากการจ้างเหมาและการจ้างก่อสร้าง ไม่มีเลขครุภัณฑ์	/			
24	สถานที่เก็บพัสดุไม่เพียงพอและไม่ปลอดภัย	/			
25	สต็อกการ์ดกับวัสดุไม่ตรงกัน	/			
26	พัสดุสำรองคลังไม่เพียงพอต่อความต้องการ		/		
27	หน่วยงานมีการโยกย้าย เปลี่ยนมือ ครุภัณฑ์ โดยไม่ดำเนินการทางด้านพัสดุ	/			
28	ไม่มีสถานที่เก็บครุภัณฑ์หรือจำหน่ายเพียงพอ	/			
29	ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหนังสือค้ำประกันสัญญา และการคืนหนังสือค้ำประกันสัญญาไม่ถูกต้องตามระเบียบ	/			

## การจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ในปีงบประมาณ 2566

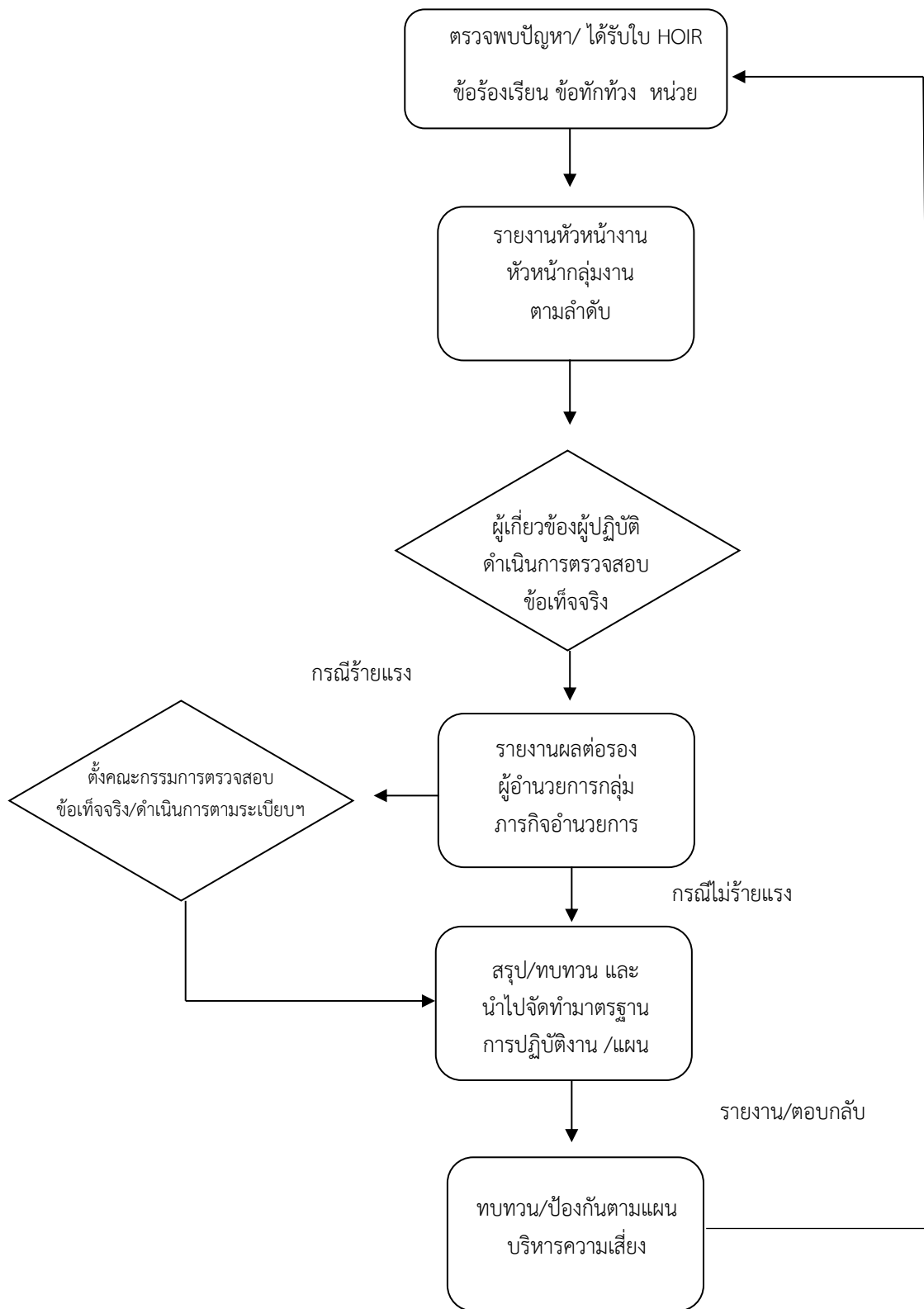
### แหล่งที่มาของความเสี่ยง

1. ระบบบริหารความเสี่ยง HORI
2. ข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ภายนอกหน่วยงาน
3. เสียงสะท้อนจากผู้บริหาร
4. เสียงสะท้อนจากผู้รับบริการ
5. การประชุมกลุ่มงาน
6. กลุ่ม Line ต่าง ๆ

ลำดับ	ความเสี่ยง/อุบัติการณ์	จำนวนครั้ง
1	อุบัติการณ์ส่งเบิกซ้ำ	1
2	อุบัติการณ์พัสดุในคลังสูญหายจากการโจรกรรม	1
3	อุบัติการณ์พัสดุขาดคลัง	6
4	ออกรหัสครุภัณฑ์และนำสติ๊กเกอร์ไปติดที่ตัวครุภัณฑ์ล่าช้า	1



# แผนจัดการความเสี่ยงทั่วไป



## การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

1. การเลือกใช้ราคารากลางบางครั้งเกิดความสับสนในการนำราคารากลางมาใช้ตามลำดับที่กำหนดไว้ตามพรบ. เช่น กรณีใช้วิธีการสืบราคาจากผู้ขายไม่น้อยกว่า 3 ราย แล้วนำมาถัวเฉลี่ยปรากฏว่าราคาถัวเฉลี่ยสูงกว่าราคาครั้งหลังสุดที่เคยซื้อ
2. การบันทึกข้อมูลในระบบ e - Gp ต้องบันทึกหลายขั้นตอนทำให้มีความล่าช้า
3. ขั้นตอนการย้อนแก้ไขข้อมูล กรณีบันทึกข้อมูลในระบบ e - Gp ผิดพลาด มีความยุ่งยากทำให้มีผลกระทบกับการออกใบสั่งซื้อและการส่งมอบของ
4. ระบบ e -Gp มีการปรับปรุงระบบอยู่ตลอดเวลา ทำให้มีความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน
5. ส่งมอบของไม่ตรงตามสถานที่กำหนด เช่น กำหนดให้ส่ง ณ โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ แต่ไม่ได้กำหนดให้ชัดเจนว่าส่ง ณ กลุ่มงานพัสดุบางครั้งผู้ขายไปส่งที่หน่วยงานผู้ใช้
6. คณะกรรมการตรวจรับไม่มาตรวจรับที่กลุ่มงานพัสดุ
7. บางครั้งยังพบรายการครุภัณฑ์ที่ไม่มีรหัสควบคุม ซึ่งอาจเกิดจากครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาคที่ยังไม่ได้แจ้งพัสดุ
8. การโยกย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงานไม่ได้แจ้งกลุ่มงานพัสดุซึ่งเป็นผู้ควบคุมรหัสครุภัณฑ์พอครุภัณฑ์ชำรุดจึงไม่มีผู้รับผิดชอบในการส่งคืนเพื่อจำหน่าย

## การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

### การประหยัดงบประมาณ ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง (ที่มีการจัดทำสัญญา)

- วงเงินที่ได้รับจัดสรร	1,955,579,517.20 บาท
- วงเงินที่ทำสัญญาซื้อ/จ้าง	1,455,159,022.85 บาท
- ประหยัดงบประมาณ (8.74 %)	49,269,414.89 บาท

## แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. พัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในด้านระเบียบปฏิบัติ 2 ครั้ง/คน/ปี ซักซ้อม/ทบทวน ทำความเข้าใจร่วมกับบุคลากรในหน่วยงาน เกี่ยวกับความสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
2. ทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
3. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ต้องระมัดระวังในการบันทึกข้อมูล เพื่อป้องกันการบันทึกข้อมูลผิดพลาด ซึ่งจะทำให้เสียเวลาในการแก้ไขข้อมูล
4. จัดทำคู่มือสำหรับคณะกรรมการต่าง ๆ ว่ามีหน้าที่อย่างไรบ้าง เพื่อให้คณะกรรมการทราบและทำความเข้าใจ
5. กำหนดสถานที่ส่งมอบให้ชัดเจน
6. ประสานคณะกรรมการมาตรวจรับ ณ สถานที่ ที่กำหนดให้ เช่น กลุ่มงานพัสดุ
7. หาสถานที่จัดเก็บให้เพียงพอ เพื่อจะได้เก็บรักษาให้เป็นระเบียบเรียบร้อยพัสดุมีความปลอดภัยจากอันตรายต่างๆ
8. ซักซ้อมทำความเข้าใจกับหน่วยงานกรณีรับบริจาคครุภัณฑ์ต้องขออนุมัติจากผู้อำนวยการก่อนทุกครั้ง

### สรุปภาพรวมของผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนงบประมาณทั้งสิ้น 1,955,579,517.20 บาท (หนึ่งพันเก้าร้อยห้าสิบล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยสิบเจ็ดบาทยี่สิบสตางค์) และโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

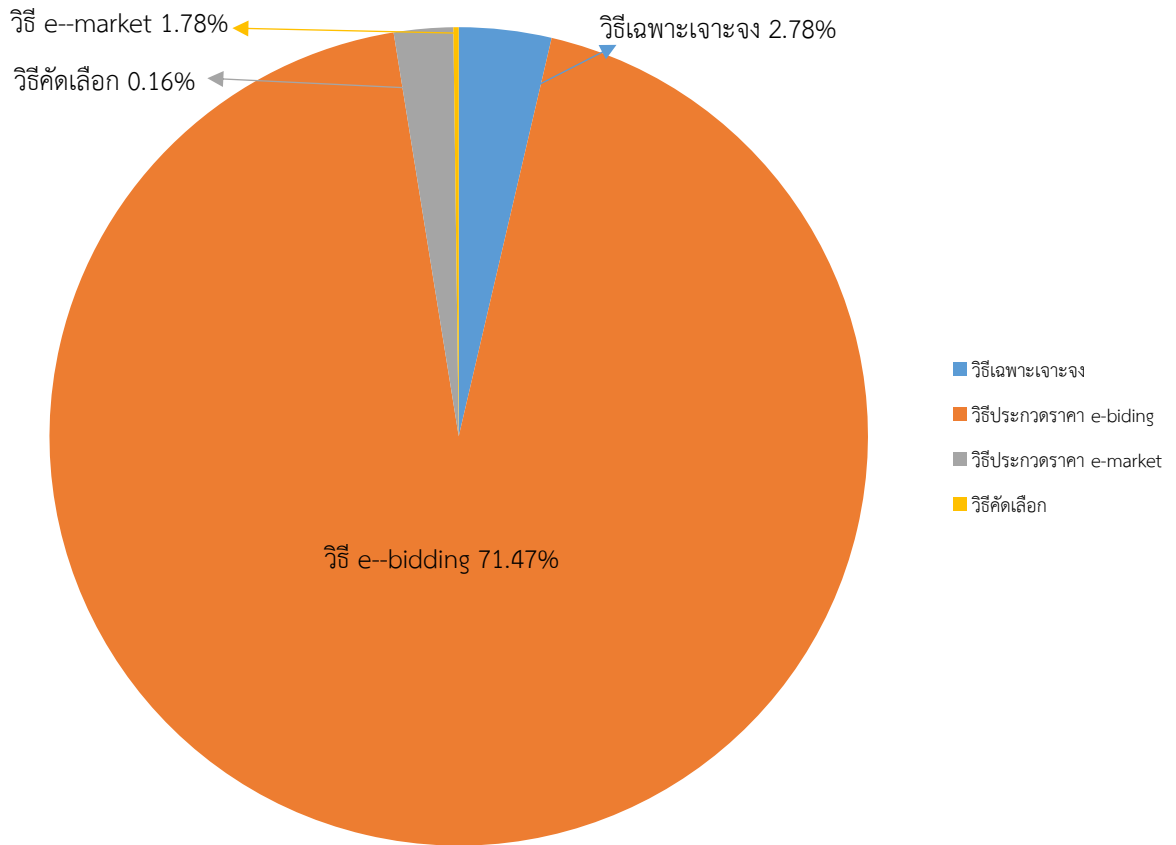
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนทั้งสิ้น 1,955,579,517.20 บาท (หนึ่งพันเก้าร้อยห้าสิบล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยสิบเจ็ดบาทยี่สิบสตางค์) พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วิธีประกวดราคา e-bidding 1,348,801,314.64 บาท คิดเป็นร้อยละ 71.47 และวิธีที่จัดซื้อจัดจ้างน้อยที่สุด คือ วิธีคัดเลือก เป็นเงิน 3,060,140 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.16

### ตาราง แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จำนวนเงิน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคา e-bidding	วิธีประกวดราคา e-market	วิธีคัดเลือก
1,955,579,517.20	54,028,153.32	1,348,801,314.64	901,417	3,060,140
คิดเป็นร้อยละ	2.78	71.47	1.78	0.16

# ภาคผนวก

### ร้อยละของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.2566



# บรรณานุกรม

สำนักงาน ป.ป.ท. คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRA : FRAUD RISK ASSESSMENTS. กรุงเทพมหานคร. สำนักงาน ป.ป.ท., 2561.

กรมบัญชีกลาง. มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ. กรุงเทพมหานคร. กระทรวงการคลัง., 2562



โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์



<http://www.crhospital.org>



crhospitalad1@gmail.com



0 5391 0600

