



รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ
โรงพยาบาลเมืองปาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงพยาบาลเมืองปาน
อำเภอเมืองปาน จังหวัดลำปาง

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๓
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยัคงบประมาณ)	๗
บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๗
ภาคผนวก	
บรรณานุกรม	ค

คำนำ

โรงพยาบาลเมืองปาน จังหวัดลำปาง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุง และพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า สมประโยชน์ต่อภาครัฐ และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

ซึ่งทางผู้จัดทำหวังว่าจะเป็นประโยชน์ สำหรับการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณในปีถัดไปของหน่วยงานต่อไป

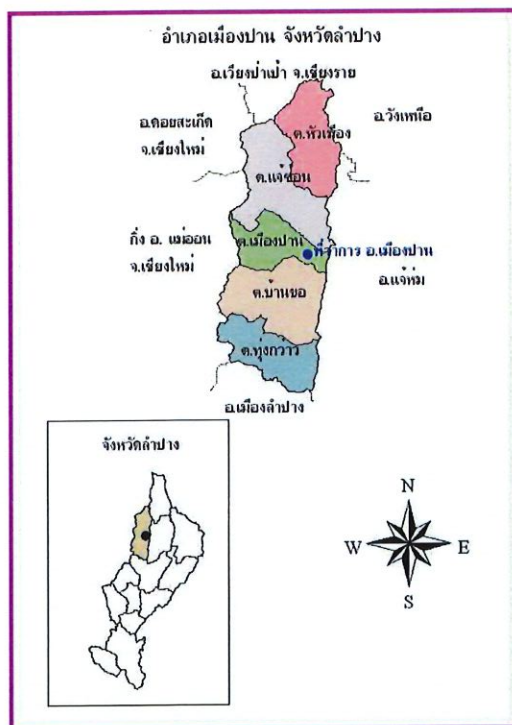
ผู้จัดทำ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลเมืองปาน

บทที่ ๑ บทนำ

โรงพยาบาลเมืองปาน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป และกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานการพยาบาล กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลเมืองปาน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการที่มีการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงาน เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และเป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณต่อไป ทั้งยังเป็นการป้องปรามการเกิดปัญหา การทุจริตคอร์รัปชันในส่วนการจัดซื้อในโรงพยาบาลอีกทางหนึ่ง

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ ประกอบด้วยการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่างๆ การ จัดซื้อจัดจ้างตามหมวดเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ มีการวิเคราะห์เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ สรุปปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุเพื่อให้หน่วยงาน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในโรงพยาบาลเมืองปาน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

๑. ข้อมูลทั่วไป



ภาพที่ ๑ แผนที่อำเภอเมืองปาน จังหวัดลำปาง

๑.๑ บริบทพื้นที่

อำเภอเมืองปานแบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๕ ตำบล ๕๖ หมู่บ้าน จำนวนหลังคาเรือน ๙,๗๗๕ หลังคาเรือน จำนวนประชากรทั้งหมด ๓๓,๓๖๐ คน พื้นที่ ๘๖๕.๐๑๓ ตารางกิโลเมตร ความหนาแน่น ๓๘.๕๖ คน ต่อตารางกิโลเมตร มีโรงเรียน ๒๘ แห่ง วัด ๕๘ แห่ง โบสถ์ ๑๕ แห่ง สถานบริการสุขภาพ ๙ แห่ง

- ชาวไทยเชื้อสายพื้นเมือง ประมาณ ๙๐ %
- ชาวไทยกลุ่มชาติพันธุ์ (ชาวไทยภูเขา) ประมาณ ๑๐ %
- ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรกรรม
- ลักษณะสังคมชนบท
- พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นป่า ภูเขา

อาณาเขตติดต่อ

- ทิศเหนือ ติดกับ อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่
- ทิศใต้ ติดกับ อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง
- ทิศตะวันตก ติดกับ อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่
- ทิศตะวันออก ติดกับ อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง

๑.๒ บริบทองค์กร

เครือข่ายบริการสุขภาพอำเภอเมืองปาน จังหวัดลำปาง ประกอบด้วย หน่วยบริการปฐมภูมิ รพ.สต. ๖ แห่ง หน่วยบริการทุติยภูมิ โรงพยาบาลเมืองปาน (ระดับ F๒) ๑ แห่ง แบ่งเป็น ๓ NPCU และ หน่วยบริหาร คือ โรงพยาบาลเมืองปาน ๑ แห่ง การจัดการบริการด้านสาธารณสุขเครือข่ายสุขภาพอำเภอเมืองปานมีโรงพยาบาลเมืองปาน เป็น รพ.แม่ข่ายขนาด ๓๐ เตียง และแบ่ง NPCU.ออกเป็น ๑ โซน ดังนี้

๑. โซนเหนือ ประกอบด้วย รพ.สต.บ้านแม่แจ่ม ,รพ.สต.บ้านต้นจูน

บทที่ ๒ สรุปผลการดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๑ ภาพรวมการจัดซื้อพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดซื้อพัสดุในโรงพยาบาลเมืองปาน แบบออกเป็น ๕ ศูนย์การสั่งซื้อ คือ

๑. วัสดุทั่วไปหน่วยงานพัสดุกลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้จัดซื้อ

๒. ยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค เป็นผู้จัดซื้อ

๓. วัสดุการแพทย์กลุ่มงานการพยาบาลเป็นผู้จัดซื้อ

๔. วัสดุชั้นสูตร กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์เป็นผู้จัดซื้อ

๕. วัสดุทันตกรรม กลุ่มงานทันตกรรมเป็นผู้จัดซื้อ

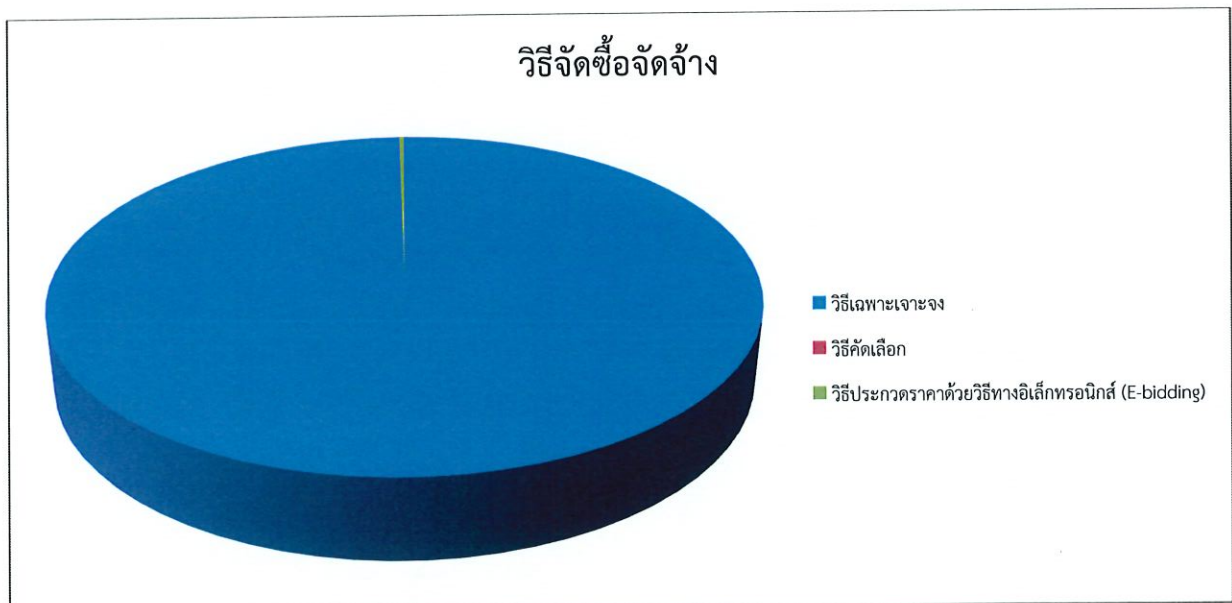
โดยให้ออกเลขการสั่งซื้อของแต่ละศูนย์และมีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนครั้งจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๒๘๔	๙๙.๗๗
วิธีคัดเลือก	๐	๐.๐๐
วิธีประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding)	๓	๐.๒๓
รวม	๑,๒๘๗	๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงพยาบาลเมืองปาน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑,๒๘๗ ครั้ง พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนครั้งสูงสุด ได้แก่ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๒๘๔ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๗๗ วิธีประกวดราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๓ ครั้ง ร้อยละ ๐.๒๓ และไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีคัดเลือก



๒.๒ การจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ (งบค่าเสื่อม)

โรงพยาบาลเมืองปาน ได้รับจัดสรรงบประมาณ ค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่าย ในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) ๗๕% โดยเป็นงบลงทุน (ค่าเสื่อม) ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนระดับหน่วยบริการ ๕๐% เป็นเงิน ๘๗๒,๙๔๖.๘๕ บาท และแผนระดับจังหวัด ๒๕ % เป็นเงิน ๔๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๓๒,๙๔๖.๘๕ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสามหมื่นสองพันเก้าร้อยสี่สิบหกบาทแปดสิบห้าสตางค์) โดยมีการจัดทำแผนจัดซื้อครุภัณฑ์ทั้งสิ้น ๘ รายการ และงานปรับปรุงทั้งสิ้น ๒ รายการ

๒.๓ การจัดซื้อด้วยเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงโรงพยาบาล)

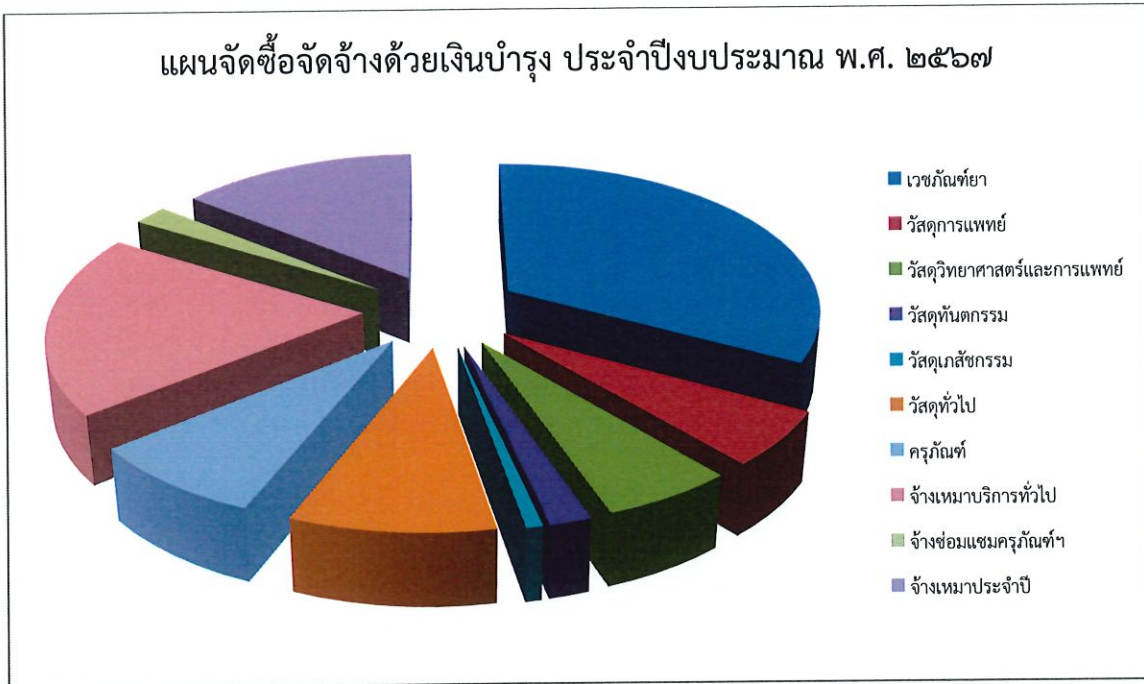
โรงพยาบาลเมืองปาน ได้จัดสรรเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สำหรับจัดหา ยา วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุทั่วไป และจ้างเหมาบริการทั่วไป ให้บริการแก่ผู้ป่วย และใช้ในการดำเนินงานตามปกติของโรงพยาบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้จัดสรรเงินบำรุงไว้ทั้งสิ้น ๒๔,๕๕๑,๙๗๐.๘๔ บาท

ตารางที่ ๒ แสดงแผนจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง โรงพยาบาลเมืองปาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	ประเภท	วงเงินที่ได้รับ	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑	เวชภัณฑ์ยา	๘,๑๒๔,๖๐๔.๑๙	๓๓.๐๙	
๒	วัสดุการแพทย์	๑,๔๑๐,๐๔๐.๖๑	๕.๗๔	
๓	วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	๑,๔๓๔,๓๘๔.๐๐	๕.๘๔	
๔	วัสดุทันตกรรม	๔๕๒,๘๑๐.๐๐	๑.๘๔	
๕	วัสดุเภสัชกรรม	๑๘๑,๔๐๐.๐๐	๐.๗๔	
๖	วัสดุทั่วไป	๒,๒๑๗,๙๗๕.๐๐	๙.๐๓	
๗	ครุภัณฑ์	๒,๐๐๗,๔๒๘.๐๐	๘.๑๘	
๘	จ้างเหมาบริการทั่วไป	๔,๗๕๖,๐๖๐.๐๐	๑๙.๓๗	
๙	จ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ฯ	๕๐๕,๐๐๐.๐๐	๒.๐๖	
๑๐	จ้างเหมาประจำปี	๓,๔๖๒,๒๖๙.๐๔	๑๔.๑๐	
	รวม	๒๔,๕๕๑,๙๗๐.๘๔	๑๐๐.๐๐	

จากตารางที่ ๒ พบว่าแผนจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง เวชภัณฑ์ยาวงเงินที่ได้รับ ร้อยละ ๓๓.๐๙ วัสดุการแพทย์วงเงินที่ได้รับ ร้อยละ ๕.๗๔ วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์วงเงินที่ได้รับ ร้อยละ ๕.๘๔ วัสดุทันตกรรมวงเงินที่ได้รับ ร้อยละ ๑.๘๔ วัสดุเภสัชกรรมวงเงินที่ได้รับ ร้อยละ ๐.๗๔ วัสดุทั่วไปวงเงินที่ได้รับ ร้อยละ ๙.๐๓ ครุภัณฑ์วงเงินที่ได้รับ ร้อยละ ๘.๑๘ จ้างเหมาบริการทั่วไปวงเงินที่ได้รับ ร้อยละ ๑๙.๓๗ จ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ฯวงเงินที่ได้รับ ร้อยละ ๒.๐๖ และจ้างเหมาประจำปีวงเงินที่ได้รับ ร้อยละ ๑๔.๑๐

แผนจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

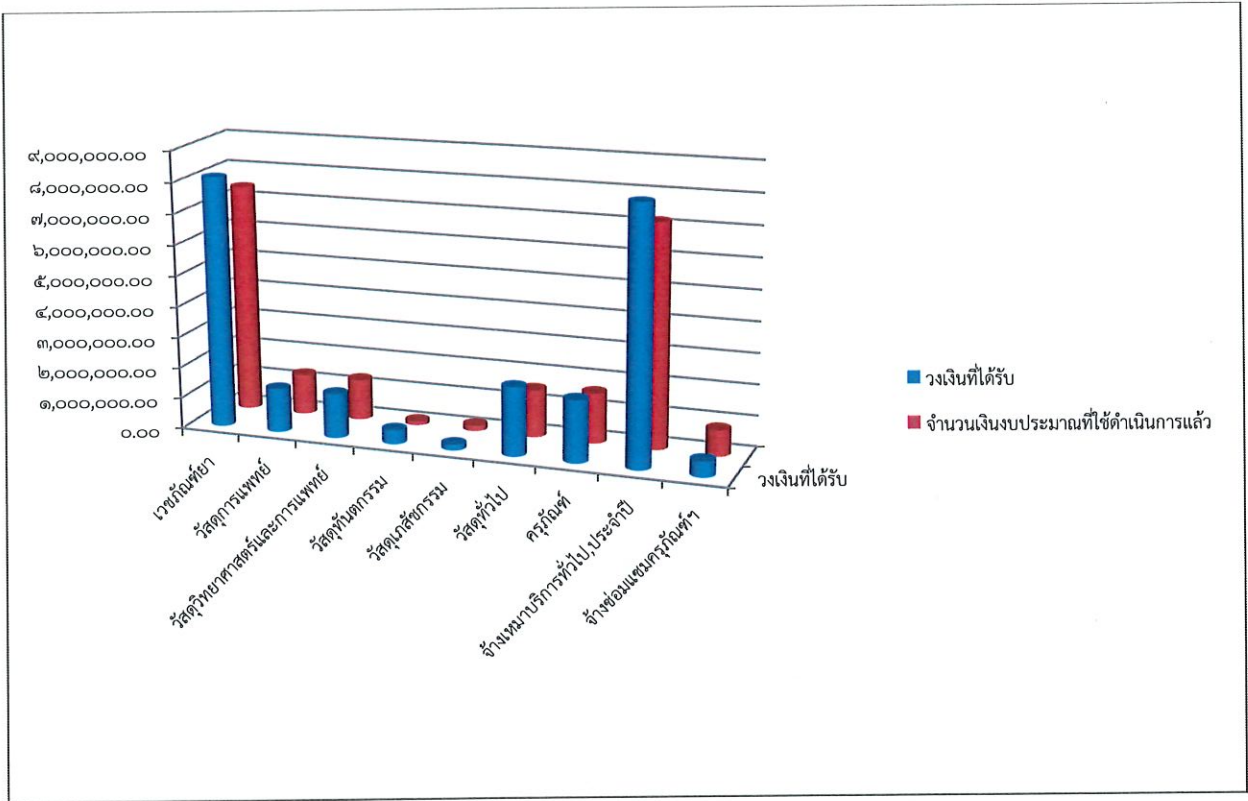


ตารางที่ ๓ แสดงผลการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	ประเภท	วงเงินที่ได้รับ	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแล้ว (บาท)	ร้อยละการจัดซื้อตามแผน
๑	เวชภัณฑ์ยา	๘,๑๒๔,๖๐๔.๑๙	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗,๔๒๕,๑๗๖.๘๓	๙๑.๓๙
๒	วัสดุการแพทย์	๑,๔๑๐,๐๔๐.๖๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๓๐๕,๙๘๗.๘๕	๙๒.๖๒
๓	วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	๑,๔๓๔,๓๘๔.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๓๒๔,๙๕๑.๐๐	๙๒.๓๗
๔	วัสดุทันตกรรม	๔๕๒,๘๑๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๒๕,๕๔๔.๒๕	๒๗.๗๓
๕	วัสดุเภสัชกรรม	๑๘๑,๔๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๗๙,๔๕๐.๐๐	๙๘.๙๓
๖	วัสดุทั่วไป	๒,๒๑๗,๙๗๕.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๕๕๐,๐๒๑.๒๖	๖๙.๘๘
๗	ครุภัณฑ์	๒,๐๐๗,๔๒๘.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๖๓๕,๗๓๑.๒๓	๘๑.๔๘
๘	จ้างเหมาบริการทั่วไป,ประจำปี	๘,๒๑๘,๓๒๙.๐๔	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗,๒๐๕,๐๕๓.๑๙	๘๗.๖๗
๙	จ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ฯ	๕๐๕,๐๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	๘๕๖,๔๖๕.๗๖	๑๖๙.๖๐

จากตารางที่ ๓ พบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ฯเกินแผน ร้อยละ ๑๖๙.๖๐ เวชภัณฑ์ยา, วัสดุการแพทย์, วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์, วัสดุทันตกรรม, วัสดุเภสัชกรรม, วัสดุทั่วไป ครุภัณฑ์, จ้างเหมาบริการทั่วไป,ประจำปี และจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ฯ ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกินแผน

แผนภูมิแสดงสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้าง/เทียบกับแผน



บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (วิเคราะห์ความเสี่ยง/
ปัญหาอุปสรรค/ประหยัดงบประมาณ)

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโรงพยาบาลเมืองปาน แบ่งพัสดุดอกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ วัสดุทั่วไป และเวชภัณฑ์ยาและวัสดุทางการแพทย์ซึ่งมีหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ งานพัสดุกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงาน การพยาบาล กลุ่มงานทันตกรรม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการจัดทำแผน จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นเงิน ๒๔,๕๕๑,๙๗๐.๘๔ บาท เงินค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (งบค่าเสื่อม) เป็นเงิน ๑,๓๓๒,๙๔๖.๘๕ บาท

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเมืองปาน วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม โดยดำเนินการ ตามขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไม่ถึง ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	มีแนวทางในการ ปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางมาตรการ เพื่อให้บุคคลากรยึดถือในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	๑. การกำหนดแผน/Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ แตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อ/จัดจ้างงบลงทุน มีความล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับ	การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามระยะเวลา/ขั้นตอน ที่ถูกต้อง	๑.ทบทวนFlow/แนวทางการ ดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับ ดำเนินการที่ชัดเจนเป็น แนวทางเดียวกัน ๒.กำกับติดตามรายงาน ความก้าวหน้าทุกสัปดาห์
๑.๓ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธี ปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ	ทำให้เกิดความเข้าใจที่ แตกต่างกัน	จัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานใหม่ทดแทน การเกษียณ ย้าย	๑.ความรู้และทักษะของ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่ ๒.ระยะเวลาการหาคน ทดแทนล่าช้า	๑.จัดอบรมให้ความรู้ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งจนท. เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ ๒.เตรียมคนทดแทนก่อนการ เกษียณ/ ย้าย

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ (ต่อ)			
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑. ระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเอง ความเข้าใจเกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ๒. ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงาน	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงานใช้กลุ่มงานอย่างสม่ำเสมอ
๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
๒.๑ การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ service plan ของจังหวัด	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และไม่ทันต่อการใช้งานและการเปลี่ยนแปลงต้องปรับเปลี่ยนใหม่	๑. กำหนดนโยบายการจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้องพัฒนาระบบ service plan ๒. ดำเนินการในรูปคณะกรรมการของจังหวัด CUP และคปสอ.
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
๓.๑ การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑. จัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการของกลุ่มงาน ๒. ไม่ปรับแผนจัดซื้อ/จัดจ้างกลางปี	๑. หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. จัดซื้อตามโครงการสูง/ซื้อนอกแผน	๑. หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. จัดซื้อตามโครงการสูง/ซื้อนอกแผน
๔. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุ หรือของผลสำเร็จของงาน หรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิด ข้อผิดพลาดในกาดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย ใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มา จากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบ ภายในกระทรวง	๑. กำหนดกรอบระยะเวลา การบริหารโครงการจัดซื้อ/จัด จ้างแต่ละประเภทให้ชัดเจน ๒. กำกับติดตามรายงาน ความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จัด จ้างให้เขตทุกวันพฤษภาคม ๓. รายงานความก้าวหน้าของ เว็บไซต์ กบรส. ทุกวันพุธ ๔. ติดตามการบันทึกรายการ จัดซื้อจัดจ้างที่เว็บไซต์สป.สช. ทุกวันที่ ๕ ของ เดือนและ สรุปผลการดำเนินงานรายงาน ผู้บริหารและนำเข้าสู่ที่ประชุม กกบ.
๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
๕.๑ บุคลากรที่เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดี เกี่ยวกับการตรวจรับการ จัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุ ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือ ข้อกำหนด	๑. ให้ความรู้เฉพาะด้านและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๖. ปัญหาด้านการควบคุมงาน			
๖.๑ ช่างผู้ควบคุมงานไม่ เพียงพอมีแผนการขอ สนับสนุนช่างผู้ควบคุมงาน จากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มา จากหน่วยงานภายนอก ขาด ความรู้ความเข้าใจในแบบรูป รายการก่อสร้าง	๑. การส่งมอบงานไม่เป็นไป ตามแบบรูปรายการก่อสร้าง ๒. การแก้ไขให้ตรงตามแบบ รูปรายการทำให้ระยะเวลาใน การก่อสร้างล่าช้าออกไปและ ไม่เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลาในสัญญาจ้าง	ทำความเข้าใจแบบรูป รายการก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มา จากหน่วยงานภายนอก
๖.๒ การรายงานผลการ ควบคุมงาน	เมื่อเกิดปัญหาไม่เป็นไปตาม แบบผู้ควบคุมงานไม่แจ้งให้ กรรมการทราบ และไม่มีกร สั่งหยุดงาน	อาจถูกผู้รับจ้างฟ้องร้องเมื่อ งานไม่เป็นไปตามสัญญา และทำให้การตรวจรับไม่ เป็นไปตามสัญญา	ช่างควบคุมงานรายงาน ความผิดปกติให้ประธาน คณะกรรมการตรวจรับงาน ก่อสร้างและผู้บริหารทราบ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๗ ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
๗.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย อาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนคุมทั้งหมด ความจำเป็นจำนวนมาก ๒. ครุภัณฑ์รอจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. ดำเนินการการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย ๔. มอบให้โรงพยาบาลที่มีความพร้อมขายทอดตลาดเองในรายการที่ไม่ยุ่งยาก เช่น ขายทอดตลาดอาคาร

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

การกำหนดระดับของความเสี่ยงแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับ ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ได้แก่

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

การกำหนดระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ

ระดับ	โอกาส	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง
๒	น้อย	๒-๔ ปีต่อครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง

การกำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่นหยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่นหยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง คะแนน ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อม ทั่วไปในการจัดการ งานพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบ กฎหมายหลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง	๑.๑ ด้านนโยบาย ๑.๒ ด้านระเบียบ กฎหมาย ๑.๓ ด้านขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ ๑.การกำหนดแผน/Flowขั้นตอน การปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒.การจัดซื้อ/จ้างงบลงทุนล่าช้า ๓.ขาดการควบคุมกำกับ - มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานใหม่ ๑.ระบบควบคุมภายในไม่มีตัวตน พัสดุใช้ระบบประเมินตนเอง ความเข้าใจเกณฑ์การประเมินไม่ เป็นแนวทางเดียวกัน ๒.ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบ ภายในหน่วยงาน	๒	๒	๔	๔
		๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่		๓	๔	๑๒	๓
		๑.๕ ด้านการ ตรวจสอบภายใน		๓	๔	๑๒	๓
				๔	๔	๑๖	๔
				๔	๔	๑๖	๔

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับความ เสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง ระดับ	
๒. ด้านการจัดหาพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๒.๑ การกำหนดความต้องการ	- การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ service plan ของจังหวัด	๓	๓	ปานกลาง	๓
๓. ด้านการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๓.๑ การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๒. จัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้าง ไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการ	๑.ไม่ดำเนินการขออนุมัติปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	ปานกลาง	๓
๔. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ	๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR ๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วนกระชั้นชิด	- ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา - เกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๓	ปานกลาง	๓

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับความเสี่ยง	
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยงระดับคะแนน		
๕. ด้านการตรวจรับพัสดุ		๕.๑ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	- บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการตรวจรับพัสดุ	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓
๖. ด้านการควบคุมงาน	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๖.๑ ข่างควบคุมงานไม่เพียงพอ/ขอสนับสนุนจากภายนอกขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง ๖.๒.การรายงานผลการควบคุมงาน	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ -การแก้ไขแบบรูปรายการ ทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า -ไม่ดำเนินการตามขั้นตอน	๔	๔	๑๖	สูง	๔
๗. ด้านการจ่ายหน่วยพัสดุ		๗.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- พัสดุชำรุดไม่ส่งคืนเพื่อทำการจ่ายหน่วย -ครุภัณฑ์หรือการจ่ายไม่จัดเก็บสถานที่ปลอดภัย	๓	๓	๙	ปานกลาง	๓

ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงตั้งแต่คะแนน ๑๕ - ๒๐

คะแนน จำนวน ๒ ด้านและมีความเสี่ยงระดับสูงมากคะแนน ๒๑ - ๒๕ จำนวน ๑ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลเมืองปานมีความเสี่ยงสูงและสูงมาก ดังนี้

๑. ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน พบว่าการกำหนดแผนและFlowขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน การจัดซื้อ/จ้างงบประมาณ งบค่าเสื่อมล่าช้าขาดการควบคุมกำกับในระดับโรงพยาบาล

แนวทางแก้ไข ๑. ทบทวนFlow/แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน

๒. กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์

๒. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ เนื่องจากการเกษียณ และย้าย/ลาออกของผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุมกำกับ และปฏิบัติงานด้านพัสดุซึ่งเป็นสายงานสนับสนุน จึงทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน แทน ไม่มีประสบการณ์และทักษะภาระงานเพิ่มขึ้น

แนวทางแก้ไข ๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ

๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ ย้าย/ลาออกเร่งรัดการสรรหาบุคลากรใหม่ ทดแทนผู้ที่เกษียณและย้าย

๓. ด้านการตรวจสอบภายใน การดำเนินงานระบบควบคุมภายใน๕มิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นแนวทางเดียวกันขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงานรพช.

แนวทางแก้ไข ๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานดำเนินการโดยคณะทำงาน ตรวจสอบใช้วงกลุ่มงานของ.อย่างสม่ำเสมอ

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลเมืองปานได้จัดระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑) ประกาศโรงพยาบาลเมืองปาน เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลเมืองปาน

๒) ประกาศโรงพยาบาลเมืองปาน เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของโรงพยาบาลเมืองปาน

๓) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเมืองปาน

๔) ประกาศว่าด้วยแนวทางการบริหารในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารงานในการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ประกาศโรงพยาบาลเมืองปาน ว่าด้วยกลไก มาตรการแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่วนรวม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗) กำหนดวงรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๘) จัดวางระบบควบคุมภายใน

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเมืองปาน มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความ ประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

๑.๒ ปัญหาอุปสรรค

๑. ความล่าช้าของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณงบลงทุนและการแจ้งจัดสรรเงิน และให้เร่งดำเนินการจัดหาภายในระยะเวลากระชั้นชิด

๒. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ยังไม่มีความเสถียรเท่าที่ควร ทำให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ล่าช้า

๓. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์บางประเภทไม่มีผู้เชี่ยวชาญ จึงทำให้เกิดความล่าช้า

๔. ข้างควบคุมงานไม่เพียงพอต้องขอสนับสนุนจากภายนอก เพราะบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง

๕. การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด เนื่องจากบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการตรวจรับพัสดุบางรายการ

๑.๓ ความประหยัดงบประมาณ

มีการประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อเวชภัณฑ์ยา ซึ่งงบประมาณตั้งไว้ ๗,๔๒๕,๑๗๖.๘๓ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๖๙๙,๔๒๗.๓๖ บาท ซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๙.๓๙ วัสดุการแพทย์ ซึ่งงบประมาณตั้งไว้ ๑,๓๐๕,๙๘๗.๘๕ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๑๐๔,๐๕๒.๗๖ บาท ซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๗.๙๖ วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ ซึ่งงบประมาณตั้งไว้ ๑,๓๒๔,๙๕๑.๐๐ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๑๐๙,๔๓๓.๐๐ บาท ซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๘.๒๗ วัสดุทันตกรรม ซึ่งงบประมาณตั้งไว้ ๑๒๕,๕๔๔.๒๕ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๓๒๗,๒๖๕.๗๕ บาท ซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๓ วัสดุเภสัชกรรม ซึ่งงบประมาณตั้งไว้ ๑๗๙,๔๕๐.๐๐ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๑,๙๕๐.๐๐ บาท ซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๑.๐๘ วัสดุทั่วไป ซึ่งงบประมาณตั้งไว้ ๑,๕๕๐,๐๒๑.๒๖ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๖๖๗,๙๕๓.๗๔ บาท ซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๖๙.๘๘ ครุภัณฑ์ ซึ่งงบประมาณตั้งไว้ ๑,๖๓๕,๗๓๑.๒๓ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๓๗๑,๖๙๖.๗๗ บาท ซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๘๑.๔๘ จ้างเหมาบริการทั่วไป,ประจำปี ซึ่งงบประมาณตั้งไว้ ๗,๒๐๕,๐๕๓.๑๙ บาท ประหยัดงบประมาณได้ ๑,๐๑๓,๒๗๕.๘๕ บาท ซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๘๗.๖๗

บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ควรมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุงไม่ให้ซ้ำซ้อนกับ รายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่ขอไปกับงบค่าเสื่อม เพื่อแผนการจัดซื้อจากเงินงบประมาณด้วยเงินบำรุงใกล้เคียงกับความเป็นจริง และเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริง ซึ่งไม่สามารถจัดซื้อด้วยงบค่าเสื่อม

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการศึกษา ทบทวนขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง

๓. ให้แต่ละศูนย์การสั่งซื้อควบคุมกำกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง นอกแผนต้องได้รับการอนุมัติก่อนทุกครั้ง และนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการดำเนินงาน เพื่อความสะดวก และรวดเร็วเช่นการควบคุมแผน การควบคุมคลังวัสดุ

ภาคผนวก

บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต , กระทรวงสาธารณสุข.(๒๕๖๒) คู่มือผู้ตรวจประเมินแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) ระดับจังหวัดและระดับสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓.

ศูนย์การต่อต้านการทุจริต,กระทรวงสาธารณสุข.(๒๕๖๒).คู่มือบริหารจัดการความเสี่ยงศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒.

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง,กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร.(๒๕๕๘) คู่มือการบริหารความเสี่ยง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข