



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์  
ของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

ชื่อกลุ่มงาน : .....กลุ่มงานพัสดุ.....

หัวข้อ : ...รายงานการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : รายงานการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการ

จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑๘ แผน ตามเอกสารแนบ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

หมายเหตุ : .....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางจันทร์เพ็ญ ตัญญาญจน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

วันที่.....๑๘.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติรับรอง

(นางน้ำผึ้ง คงแผน)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า)

วันที่.....๑๘.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายอภิศักดิ์ สุตานนท์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านสุขภาพดิจิทัล

วันที่.....๑๘.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๓๑๐๖ - ๗

ที่ สส ๐๐๓๓.๒๐๑.๖/ ๐๘๒

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

### เรื่องเดิม

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายการงบลงทุน เป็นค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๘ รายการ ค่าสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๑ รายการ และเงินค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๖ รายการ ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมเป็นจำนวน ๑๕ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔๘,๑๒๐,๗๐๐ บาท (หนึ่งร้อยสี่สิบแปดล้านหนึ่งแสนสองหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

### ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานพัสดุ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบท้ายนี้

### ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

๑. รับทราบผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)

๒. อนุญาตให้นำผลการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้นประกาศบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าเพื่อประกาศเผยแพร่ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ทราบ/อนุญาต

(นายเทียนชัย เมธานพคุณ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

(นางจันทร์เพ็ญ ตัญญาญจน์)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(นางน้ำผึ้ง คงแผน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

รายงานการวิเคราะห์ผลการ  
จัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

## คำนำ

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อไป

ผู้จัดทำ  
กลุ่มงานพัสดุ  
โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
บทที่ ๑ บทนำ	๔
บทที่ ๒ ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๕ - ๘
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/ประหยัดงบประมาณ)	
๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๙ - ๑๕
๓.๒ ปัญหาอุปสรรค	๑๖
๓.๓ การประหยัดงบประมาณ	๑๖
บทที่ ๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๗

## บทที่ ๑ บทนำ

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งงบประมาณงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยกลุ่มงานพัสดุโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการที่มีการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการดำเนินงานเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการ ดำเนินงานและเป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไปทั้งยังเป็นการป้องปรามการ เกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่างๆตาม หมวดเงินงบประมาณมีการวิเคราะห์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพสรุปปัญหาอุปสรรคข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุเพื่อให้หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในโรงพยาบาล สมเด็จพระพุทธเลิศหล้านำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

## บทที่ ๒

### ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้รับงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายการงบลงทุน เป็นค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๘ รายการ ค่าสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๑ รายการ และเงินค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๖ รายการ รวมทั้งสิ้น ๑๕ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔๘,๑๒๐,๗๐๐ บาท (หนึ่งร้อยสี่สิบแปดล้านหนึ่งแสนสองหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ใช้งบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑๓ รายการ รวมจำนวน ๑๔๕,๗๒๐,๗๐๐ บาท (หนึ่งร้อยสี่สิบห้าล้านเจ็ดแสนสองหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๓๘ สามารถประหยัดงบประมาณได้จำนวน ๑๘,๑๗๘,๒๐๙ บาท (สิบแปดล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นแปดพันสองร้อยเก้าบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๔๗ ทั้งนี้มีโครงการที่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๓ รายการ ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒ รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	วิธีการจัดซื้อ/จ้าง	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	งบประมาณที่ประหยัดได้	หมายเหตุ
๑	ชุดเครื่องมือสว่านไฟฟ้าแบบใช้แบตเตอรี่สำหรับงานศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์ จำนวน ๑ ชุด	e- bidding	๙๙๙,๒๐๐	๙๙๙,๐๐๐	๒๐๐	เงิน งบประมาณ ปี ๒๕๖๘
๒	ชุดเครื่องมือ (Intra-Uterline Insemination/UI) แบบที่ ๒ จำนวน ๑ ชุด	e- bidding	๒๔๓,๐๐๐	๒๒๘,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	เงิน งบประมาณ ปี ๒๕๖๘
๓	เครื่องตรวจวิเคราะห์กระจกตาและความโค้งกระจกตา พร้อมวัดความยาวลูกตา จำนวน ๑ เครื่อง	e- bidding	๓,๘๐๐,๐๐๐	๓,๗๙๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เงิน งบประมาณ ปี ๒๕๖๘
๔	ชุดจับยึดกะโหลกศีรษะระหว่างผ่าตัด (ริงสีผ่านได้) จำนวน ๑ ชุด	e- bidding	๑,๒๐๐,๐๐๐	๑,๑๙๕,๑๕๐	๔,๘๕๐	เงิน งบประมาณ ปี ๒๕๖๘
๕	เครื่องนับความหนาแน่นของเซลล์กระดูกตาชั้นในด้วยระบบภาพถ่ายสี จำนวน ๑ เครื่อง	e- bidding	๑,๘๐๐,๐๐๐	๑,๗๙๗,๐๐๐	๓,๐๐๐	เงิน งบประมาณ ปี ๒๕๖๘
๖	เครื่องตรวจวิเคราะห์ภาพตัดขวางของลูกตาส่วนหน้า จำนวน ๑ เครื่อง	e- bidding	๓,๘๐๐,๐๐๐	๓,๗๙๗,๐๐๐	๓,๐๐๐	เงิน งบประมาณ ปี ๒๕๖๘
๗	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดมาตรฐาน จำนวน ๑ เครื่อง	e- bidding	๑,๗๐๐,๐๐๐	๑,๖๙๘,๐๐๐	๒,๐๐๐	เงิน งบประมาณ ปี ๒๕๖๘

๘	กล้องส่องตรวจรักษาโพรง จมูกและกล่องเสียง จำนวน ๑ เครื่อง	e- bidding	๑,๘๐๐,๐๐๐	๑,๗๕๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เงิน งบประมาณ ปี ๒๕๖๘
๙	อาคารผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน เป็นอาคาร คสล.๑๐ ชั้น พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๒๐,๔๙๗ ตารางเมตร (โครงสร้างต้าน แผ่นดินไหว) วงเงิน ๖๒๕,๕๙๒,๒๐๐ บาท จำนวน ๑ หลัง จัดจ้างได้ ในราคา ๕๓๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	e- bidding	๑๒๕,๑๑๘,๕๐๐	๑๐๗,๐๐๑,๓๔๑.๒๐	๑๘,๑๑๗,๑๕๙	เงิน งบประมาณ ปี ๒๕๖๘
๑๐	เครื่องวัดลานสายตา อัตโนมัติ จำนวน ๑ เครื่อง	e- bidding	๒,๐๐๐,๐๐๐	๑,๙๙๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	สปสช.
๑๑	เครื่องตรวจอวัยวะภายใน ด้วยคลื่นเสียงความคมชัด สูง ๒ หัวตรวจ จำนวน ๑ เครื่อง	e- bidding	๑,๘๐๐,๐๐๐	๑,๗๙๕,๐๐๐	๑,๐๐๐	สปสช.
๑๒	เครื่องช่วยหายใจชนิด ควบคุมด้วยปริมาตรและ ความดัน จำนวน ๒ เครื่อง	e- bidding	๑,๖๐๐,๐๐๐			สปสช.
๑๓	ยูนิตทำพื้น จำนวน ๒ ชุด	e- bidding	๙๒๐,๐๐๐	๙๑๘,๐๐๐	๒,๐๐๐	สปสช.
๑๔	ตู้เย็นเก็บโลหิตและ ผลิตภัณฑ์โลหิต จำนวน ๒ ตู้	e- bidding	๘๐๐,๐๐๐			สปสช.
๑๕	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๑๐ KVA (ระบบไฟฟ้า ๓ เฟส) จำนวน ๒ เครื่อง	e- bidding	๕๔๐,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	สปสช.
	รวม		๑๔๘,๑๒๐,๗๐๐	๑๒๗,๕๔๒,๕๙๑	๑๘,๑๗๘๒๐๙	

๑. ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย : โครงการ

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๑๓ โครงการ	- (ร้อยละ -)	- (ร้อยละ -)	๑๓ (ร้อยละ ๑๐๐)

อธิบายได้ตาราง

ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากตารางที่ ๑ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) จำนวน ๑๓ โครงการ จัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๕ ครั้ง พบว่าได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด จำนวน ๑ วิธี คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่สูงที่สุด



๒. ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย : บาท

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ( e-bidding)
๑๔๕,๗๒๐,๗๐๐ (ร้อยละ ๑๐๐)	- (ร้อยละ -)	- (ร้อยละ -)	๑๔๕,๗๒๐,๗๐๐ (ร้อยละ ๑๐๐)

อธิบายได้ตาราง

ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่างบประมาณในภาพรวมที่โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑๓ โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔๕,๗๒๐,๗๐๐ บาท พบว่างบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

มี ๑ วิธี โดยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีจำนวนสูงสุดเป็นจำนวนเงิน ๑๔๕,๗๒๐,๗๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ร้อยละ ของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนก  
ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2568  
(วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-BIDDING))



## บทที่ ๓

สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
(วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค/การประหยัดงบประมาณ)

## ๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า วิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง, ผลกระทบต่อหน่วยงานมาตรการ/กิจกรรมควบคุม โดยดำเนินการตามขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังนี้

## ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ</b>			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางมาตรการเพื่อให้บุคคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติตามพรบ.พัสดุ	ทำให้เกิดความเข้าใจที่แตกต่างกัน	จัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. การกำหนดแผน/Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒. การจัดซื้อ/จ้างงบลงทุนมีความล่าช้า ๓. ขาดการควบคุมกำกับ	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลา/ขั้นตอนที่ถูกต้อง	๑. ทบทวนFlow/แนวทางการดำเนินงานรูปแบบแนวทางขั้นตอนและหลักเกณฑ์สำหรับดำเนินการที่ชัดเจนเป็นแนวทางเดียวกัน
๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใหม่ทดแทนการเกษียณ/ย้าย	๑. ความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่ ๒. ระยะเวลาการหาเจ้าหน้าที่ทดแทนล่าช้า	๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งจนท.เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ ๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ย้าย
๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑. ระบบควบคุมภายในมิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ๒. ขาดระบบการสุ่มตรวจสอบภายในหน่วยงาน	หน่วยงานไม่ทราบความเสี่ยงที่แท้จริง	๑. ประชุมทำความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ๒. ให้มีระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงาน
<b>๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ</b>			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาาระบบservice plan ของหน่วยงาน	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ราคาไม่เหมาะสมและไม่ทันต่อการใช้งานและการเปลี่ยนแปลงต้องปรับแผนใหม่	กำหนดนโยบายการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ให้สอดคล้องพัฒนาระบบservice plan

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
<b>๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑.จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้างไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน/โครงการของกลุ่มงาน ๒.ไม่ปรับแผนการจัดซื้อ/จ้างกลางปี	๑.หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนทันระยะเวลาที่กระทรวงกำหนด ๒.จัดซื้อตามโครงการสูง/ซื้อนอกแผน	๑.จัดระบบการตรวจสอบแผนในคณะกรรมการ ๒.กำหนดระยะเวลาการอนุมัติแผน ๓.มีระบบปรับแผนกลางปีและกรณีเร่งด่วน
<b>๔. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ</b>			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR (รายละเอียดลักษณะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุ หรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา หรือยื่นเสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคหรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงกำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ให้ความรู้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายใหม่ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานนอกเช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	๑.กำหนดกรอบระยะเวลาในการบริหารโครงการจัดซื้อ/จ้าง แต่ละประเภทให้ชัดเจน ๒.กำกับ ติดตามรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จ้างให้ผู้บริหารทราบ
<b>๕. ปัญหาการตรวจรับพัสดุ</b>			
บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	ให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
<b>๖. ปัญหาการควบคุมงาน</b>			
๑. ช่างผู้ควบคุมงานไม่เพียงพอ มีแผนการขอสนับสนุนช่างผู้ควบคุมงานจากหน่วยงานภายนอก	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน ที่มาจากหน่วยงานภายนอก ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง	๑.การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการก่อสร้าง ๒.การแก้ไข ให้ตรงตามแบบรูปรายการทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้าออกไปและไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญา	ทำความเข้าใจแบบรูปรายการก่อนทำการก่อสร้าง ให้แก่ช่างผู้ควบคุมงานที่มาจากหน่วยงานภายนอก

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๒. การรายงานผลการควบคุมงาน	เมื่อเกิดปัญหาไม่เป็นไปตามแบบผู้ควบคุมงานไม่แจ้งให้กรรมการทราบ และไม่มีการสั่งให้หยุดงาน	อาจถูกผู้รับจ้างฟ้องร้องเมื่องานไม่เป็นไปตามสัญญา และทำให้การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา	ช่างควบคุมรายงานความผิดปกติให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างและผู้บริหารทราบ
<b>๗. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ</b>			
มีพัสดุเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อจำหน่ายอาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนคุมที่หมดความจำเป็นจำนวนมาก ๒. ครุภัณฑ์รอจำหน่ายจัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. ดำเนินการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย

### ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

การกำหนดระดับของความเสี่ยงแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง พิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับได้แก่

๑. ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	คะแนน	๑ - ๓
๒. ความเสี่ยงระดับต่ำ	คะแนน	๔ - ๖
๓. ความเสี่ยงระดับปานกลาง	คะแนน	๗ - ๙
๔. ความเสี่ยงระดับสูง	คะแนน	๑๐ - ๑๒
๕. ความเสี่ยงระดับสูงมาก	คะแนน	๑๓ - ๑๕

### ๖ การกำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (ต่อการดำเนินงาน)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น หยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น หยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมายหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑.๑ ด้านนโยบาย	- นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	๑	๒	๒	ต่ำมาก	๖
		๑.๒ ด้านระเบียบกฎหมาย	- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติตาม พรบ.พัสดุบ่อยครั้ง	๒	๓	๖	ต่ำ	๓
		๑.๓ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- การกำหนดแผน/Flowขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน - การจัดซื้อ/จ้างงบลงทุนล่าช้า	๒	๒	๔	ต่ำ	๔
		๑.๔ ด้านเจ้าหน้าที่	- มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใหม่	๑	๓	๓	ต่ำมาก	๕
		๑.๕ ด้านการตรวจสอบภายใน	- ระบบควบคุมภายใน ๕ มิติด้านพัสดุใช้ระบบประเมินตนเองความเข้าใจเกณฑ์การประเมินไม่เป็นแนวเดียวกัน	๑	๒	๒	ต่ำมาก	๖

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๒. ด้านการจัดหาพัสดุ	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๒.๑ การกำหนดความต้องการ	- การกำหนดความต้องการในการจัดทำแผนจัดซื้อครุภัณฑ์ไม่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบ service plan ของหน่วยงาน	๒	๒	๔	ต่ำ	๔
๓. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		๓.๑ การวางแผนการจัดหาพัสดุ	- จัดทำแผนการจัดซื้อ/จ้าง ไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน มีการจัดซื้อนอกแผน	๕	๒	๑๐	สูง	๑
๔. ด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะ	- ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา/มีผู้เสนอราคาแต่ไม่มีผู้ผ่านข้อเสนอมูลทางเทคนิค หรือมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	๒	๓	๖	ต่ำ	๓
		๔.๒ จัดซื้อจัดจ้างงานโครงการไม่ทัน	- หน่วยงานจัดส่งโครงการล่าช้า	๓	๓	๙	ปานกลาง	๒
๕. ด้านการตรวจรับพัสดุ		๕.๑ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	- บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการตรวจรับพัสดุ	๒	๒	๔	ต่ำ	๔

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๖. ด้านการควบคุมงาน	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๖.๑ ข้างควบคุมงานไม่เพียงพอ/ขอสนับสนุนจากภายนอก ขาดความรู้ ความเข้าใจในแบบรูปรายการก่อสร้าง ๖.๒.การรายงานผลการควบคุมงาน	- ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ -การแก้ไขแบบรูปรายการทำให้ระยะเวลาในการก่อสร้างล่าช้า -ไม่ดำเนินการตามขั้นตอน	๒	๓	๖	ต่ำ	๓
๗. ด้านการจำหน่ายพัสดุ		๘.๑ มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการทำงานจำนวนมาก	- พักสตูดไม่ส่งคืนเพื่อทำการจำหน่าย -ครุภัณฑ์รอการจำหน่ายไม่จัดเก็บสถานที่ปลอดภัย	๔	๒	๘	ปานกลาง	๒

ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงตั้งแต่คะแนน ๑๐ - ๑๒ คะแนน จำนวน ๑ ด้าน ระดับความเสี่ยงระดับปานกลาง จำนวน ๒ ด้าน และระดับความเสี่ยงต่ำ จำนวน ๙ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า มีความเสี่ยงสูงดังนี้

๑. ด้านขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนเกือบทุกเดือน เนื่องจากหน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไว้และมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้งานกับผู้ป่วย

**แนวทางแก้ไข** ๑. ให้นำหน่วยงานมีการตรวจสอบความต้องการจากปีที่ผ่านมากับในปัจจุบันและในอนาคตเพื่อจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ครอบคลุมทุกรายการ

๒. การจัดซื้อพัสดุนอกแผน มีการขอความเห็นชอบในคณะกรรมการบริหาร และขออนุมัติปรับแผน

๓. กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์

๒. ด้านขั้นตอนการดำเนินการจัดหาพัสดุ เนื่องจากหน่วยงานบางหน่วยจัดส่งโครงการล่าช้าทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามกำหนด ไม่มีการประสานกับเจ้าหน้าที่จัดซื้อเพื่อระบุรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการ ส่งเอกสารการตรวจรับพัสดุให้เจ้าหน้าที่ล่าช้า ส่งผลให้การดำเนินการส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กับกลุ่มงานการเงินล่าช้า

**แนวทางแก้ไข** ๑. แจ้งทุกหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติแผนงานโครงการ ให้ดำเนินการเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติล่วงหน้าในคณะกรรมการบริหาร

๒. แจ้งหน่วยงานที่โครงการได้รับอนุมัติแล้ว นำส่งให้กลุ่มงานพัสดุล่วงหน้า ๒ สัปดาห์ก่อนวันต้องการใช้พัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. เจ้าของโครงการประสานกับเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อแจ้งรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการ

๔. มีการตรวจสอบราคากับเจ้าหน้าที่พัสดุก่อนดำเนินการเขียนโครงการ

สำหรับประเด็นความเชื่อเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ได้จัดระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงโดยการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

- ๑) ประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓) มาตรการและกรอบแนวทางเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔) จัดวางระบบควบคุมภายใน

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

### ๓.๒ ปัญหาอุปสรรค

๑. กลุ่มงานมีการวางแผนในการใช้เงินเพื่อจัดทำโครงการต่าง ๆ แต่เขียนโครงการขออนุมัติล่าช้า หรือไม่ได้ส่งโครงการให้กลุ่มงานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า เช่น มีการไปจัดซื้อจัดจ้างมาก่อนหรือมีการเปลี่ยนแปลงรายการวัสดุที่ต้องการ และบางโครงการก็ไม่ได้ระบุวัสดุอุปกรณ์ลงไปโครงการ วัสดุมีการปรับราคาขึ้น ทำให้เกิดความล่าช้าในการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงิน

๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ที่ดำเนินการจัดซื้อหรือขาดการตรวจสอบความถูกต้อง ทำให้เมื่อดำเนินการจัดซื้อแล้วไม่มีผู้ยื่นเสนอราคาหรือไม่มีผู้ผ่านการพิจารณา

๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (งบค่าเสื่อม) ไม่ทันภายในปีงบประมาณ เนื่องจากไม่มีผู้ผ่านการพิจารณาทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อใหม่ และเจ้าหน้าที่พัสดุมาปฏิบัติงานใหม่ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการลงข้อมูลในระบบue-GP

### ๓.๓ การประหยัดงบประมาณ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้ามีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๑๕ โครงการ และดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗ ของจำนวนโครงการทั้งหมด วงเงินที่ได้รับจัดสรรที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๒ รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙,๓๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าล้านสามแสนบาทถ้วน) ดำเนินการจริง ๙,๒๔๕,๐๐๐ บาท (เก้าล้านสองแสนสี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) ประหยัดงบประมาณได้ ๕๕,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๙ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร

## บทที่ ๔

### แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ให้ทุกหน่วยงานมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งเงินในการประชุมกรรมการบริหารโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้าทุกเดือน

๒. ควรมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุง ไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่ขอไปกับงบค่าเสื่อม เพื่อแผนการจัดซื้อจากเงินงบประมาณด้วยเงินบำรุงใกล้เคียงกับความเป็นจริงและเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริงซึ่งไม่สามารถจัดซื้อด้วยงบค่าเสื่อม

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุควรมีการศึกษา ทบทวนขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง

๔. ให้แต่ละหน่วยงานควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนต้องได้รับการอนุมัติทุกครั้งจากคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล