



## รายงาน

ผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

โรงพยาบาลห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
โรงพยาบาลห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

# รายงานผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

## โรงพยาบาลห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

### ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลห้วยแถลง ได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุง และพัฒนากระบวนการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานในโรงพยาบาลห้วยแถลง มีกระบวนการวิธีการจัดหายุ ๒ วิธี คือ

๑. วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในลักษณะของการตกลงราคา ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างต่อครั้งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งให้สิทธิ์เจ้าหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจพิจารณาหาผู้ขาย โดยการเปรียบเทียบราคาเพื่อให้ได้ราคาต่ำสุดความเหมาะสม เป็นวิธีที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด เนื่องจากมีความคล่องตัว และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างต่อครั้งที่สูงจึงควรมีระบบการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ

๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นส่วนหนึ่งของวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยเชิญชวนให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เข้ายื่นข้อเสนอผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ซึ่งในโรงพยาบาลห้วยแถลง มีการจัดหาโดยวิธีนี้เพียง ๒ โครงการ มูลค่า ๓,๘๐๐,๐๐๐ บาท เนื่องจากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต่อโครงการจะต้องสูงกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จึงจะดำเนินการจัดหาวด้วยวิธีนี้

หากจำแนกจำนวนโครงการและมูลค่าในการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการจัดหา จะได้ข้อสรุป ดังนี้

๑. จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดหา จำนวนโครงการทั้งสิ้น ๒,๔๖๒ โครงการ โดยสามารถแยกตามวิธีการจัดหา ดังนี้

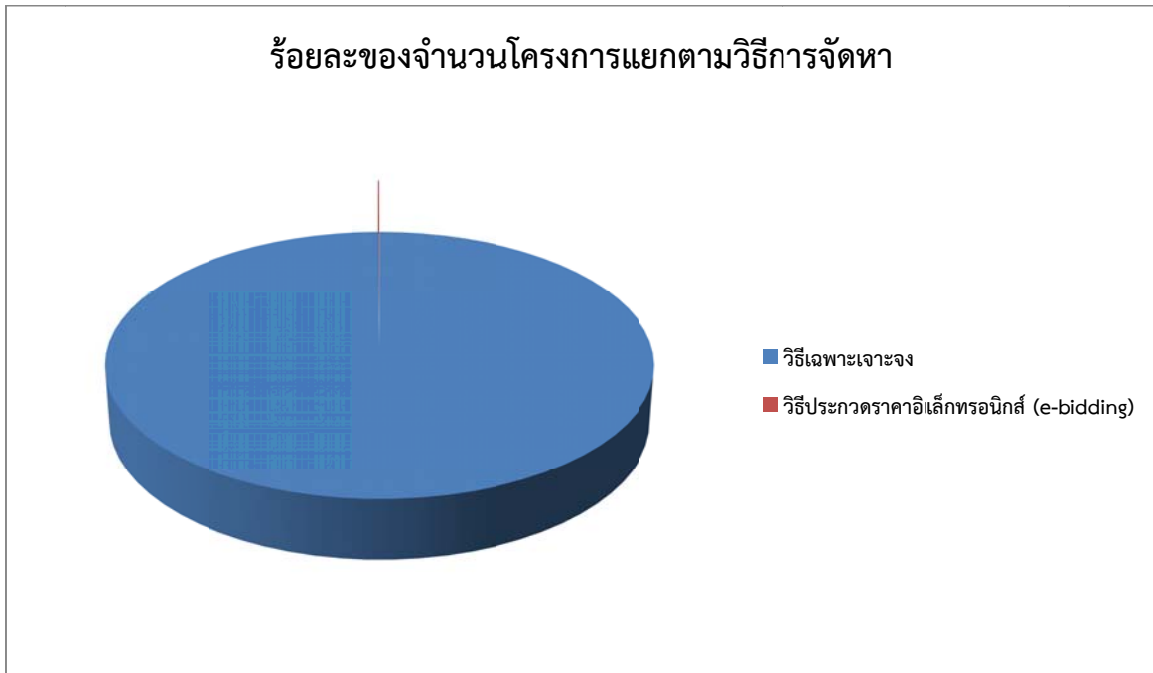
๑.๑ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒,๔๖๐ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๙๒

๑.๒ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ

๐.๐๘

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เจาะจง	คัดเลือก	e-bidding
จำนวน	๒,๔๖๐	๐	๒
ร้อยละ	๙๙.๙๒	๐.๐๐	๐.๐๘

## แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการแยกตามวิธีการจัดหา



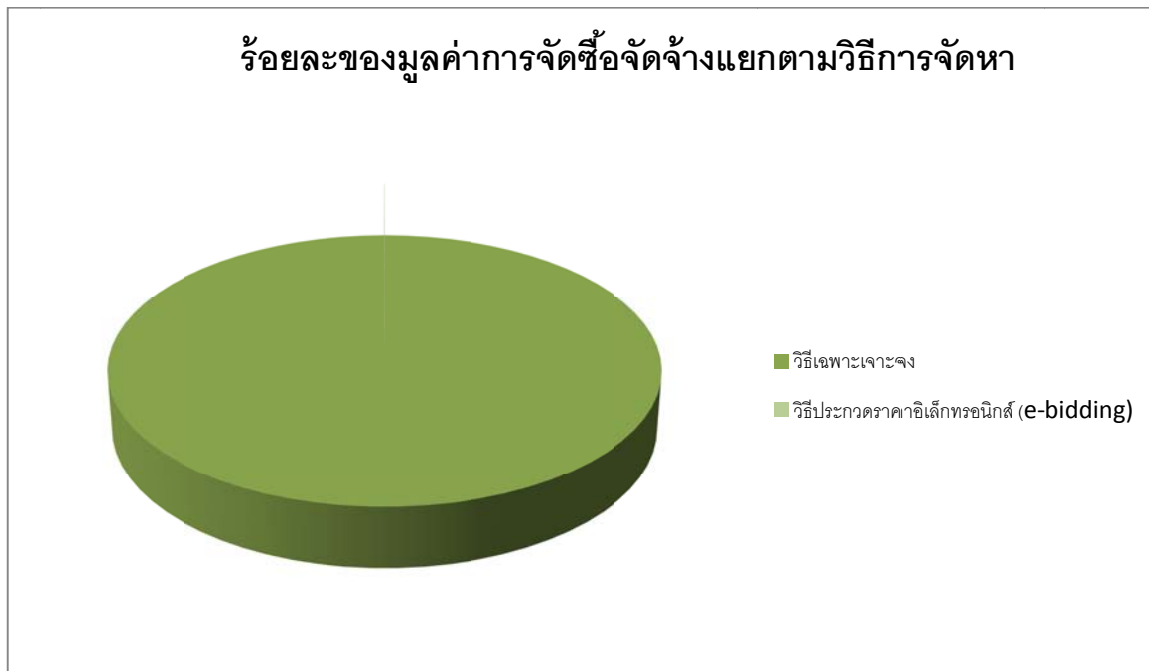
๒. มูลค่าการสั่งซื้อจำแนกตามวิธีการจัดหา มูลค่าการจัดหาทั้งสิ้น ๔๒,๕๒๗,๑๗๖.๘๓ บาท โดยสามารถจำแนกตามวิธีการจัดหาได้ ดังนี้

๒.๑ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มูลค่า ๓๘,๗๒๗,๑๗๖.๘๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๙๒ ของมูลค่าทั้งหมด

๒.๒ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มูลค่า ๓,๘๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๘ ของมูลค่าทั้งหมด

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
	เจาะจง	คัดเลือก	e-bidding
จำนวน	๓๘,๗๒๗,๑๗๖.๘๓	๐	๓,๘๐๐,๐๐๐
ร้อยละ	๙๙.๙๒	๐.๐๐	๐.๐๘

## แผนภูมิแสดงร้อยละของมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง แยกตามวิธีการจัดหา



### ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลห้วยแถลง มีความคล่องตัว เนื่องจาก มีการแบ่งหน่วยซื้อเป็น ๕ หน่วย เพื่อลดระยะเวลาในการจัดหาในแต่ละหน่วย จะต้องดำเนินการสร้างโครงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ที่หน่วยจัดซื้อ ยกเว้น การจัดซื้อครุภัณฑ์ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) แต่ก็ยังเกิดปัญหาในการทำงาน โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. การเข้าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ที่ต้องผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เนื่องจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ตต่ำ ทำให้ไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้อย่างสะดวกนัก

๒. ระบบการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบใหม่ จึงทำให้การทำงานล่าช้า และใช้เวลาเพิ่มมากขึ้น

๓. การจัดทำโครงการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นวิธีที่มีขั้นตอนและเอกสารประกอบจำนวนมาก เกิดความล่าช้า ในกรณีที่มีการแก้ไขเอกสารประกอบต่างๆ

๔. การจัดทำโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ผู้ประกอบการยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการเข้าไปยื่นข้อเสนอราคา และยื่นแสดงหลักฐานต่างๆ ในระบบ ทำให้ในการดำเนินงานในบางครั้งไม่มีผู้เสนอราคา หรือเอกสารไม่ครบถ้วนในการพิจารณา จึงก่อให้เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากต้องยกเลิกโครงการ และเริ่มสร้างโครงการใหม่

๕. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน เช่น การจัดซื้อจัดจ้างตามความจำเป็นเร่งด่วน มีเพิ่มมากขึ้น ทำให้มีจำนวนโครงการเพิ่มมากขึ้น

### แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. จัดทำคู่มือการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละหน่วยจัดซื้อได้ทราบ และแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลา และขั้นตอนในการบันทึกข้อมูล

๒. จัดทำบัญชีเอกสารและตัวอย่างเอกสารประกอบ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน

๓. จัดทำแผนฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อฟื้นฟูและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๔. กำหนดกรอบระยะเวลา เพื่อสำรวจความต้องการ การใช้พัสดุตามความจำเป็น เพื่อลดปริมาณการจัดทำโครงการจัดซื้อจัดจ้าง และชี้แจงบุคลากรให้ทราบถึงแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ที่ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดหาเครื่องมือ โปรแกรม เพื่อช่วยในการบริหารพัสดุ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และลดระยะเวลาในการทำงาน

สรุปผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง

โรงพยาบาลห้วยแถลง อำเภห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

กลุ่มการพยาบาล / กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ / กลุ่มงานทันตกรรม / กลุ่มงานเภสัชกรรม / กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	ฝ่าย / งาน	จำนวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง (ครั้ง)	จำนวนการจัดซื้อ/จัดจ้างผ่าน ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) (ครั้ง)	จำนวนการจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (e-GP) (ครั้ง)	หมายเหตุ
๑	กลุ่มการพยาบาล	๓๖๐	๒๑๖	๑๔๔	
๒	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	๑๕๔	๑๔๐	๑๔	
๓	กลุ่มงานทันตกรรม	๑๓๔	๘๘	๔๖	
๔	กลุ่มงานเภสัชกรรม	๙๒๗	๔๒๓	๕๐๔	
๕	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๘๘๕	๔๔๗	๔๓๘	
รวม / ปี		๒,๔๖๐	๑,๓๑๔	๑,๑๔๖	

Risk Identification						Risk Monitoring & Review				Risk Analysis			Risk Treatment Plan			QI Plan	
Risk ID	Date Added	Process/project/activity	objective	Risk Title	Risk Description	Risk Owner	Review Frequency	Date Last Review	Result of Review	Likelihood	Consequence	Risk level	Risk Transfer and Prevention	Risk Monitor and Control	Risk Mitigation		
				หัวข้อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่ในการทบทวน	การทบทวนสุดท้าย	ผลการทบทวน	(Frequency)	(Impact)						
				หัวข้อความเสี่ยง	คำอธิบายความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่ในการทบทวน	การทบทวนสุดท้าย	ผลการทบทวน	1-5	1-5		มาตรการป้องกันและถ่ายโอนความเสี่ยง	การติดตามและควบคุม	แนวทางบรรเทาความเสียหาย	แผนการดำเนินการเพื่อหาคำตอบ	
				ทะเบียนคุมทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน	ทะเบียนคุมทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ Update	นายสุรสิทธิ์ ศรีสุระ	ทุก 1 เดือน	31-ธ.ค.-62	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีส้ม				กำหนดกระบวนการลงทะเบียนทรัพย์สิน	ตรวจสอบข้อมูลค่าเสื่อมสินทรัพย์กับรายงานทางการเงินของบัญชีเป็นประจำทุกเดือน ว่าถูกต้องหรือไม่	Update ข้อมูลเสื่อมสินทรัพย์เป็นประจำ	กำหนดกระบวนการลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน	
				การขึ้นทะเบียนคุมทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน	คุมทรัพย์สินภายในโรงพยาบาลยังไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ให้เป็นปัจจุบัน ไม่ Update	นายสุรสิทธิ์ ศรีสุระ	ทุก 1 เดือน	31-ธ.ค.-62	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีส้ม				กำหนดกระบวนการลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน	ลงทะเบียนทรัพย์สินก่อนการส่งมอบให้หน่วยเบิก	ให้ครุภัณฑ์ทุกรายการมีเลขรหัสประจำตัว เพื่อการตรวจสอบ และมีประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน	กำหนดกระบวนการลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน	
				ข้อมูลค่าเสื่อมสินทรัพย์กับรายงานทางการเงินของบัญชีไม่ตรงกัน	ข้อมูลค่าเสื่อมสินทรัพย์กับรายงานทางการเงินของบัญชีไม่ตรงกัน คลาดเคลื่อน ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง	นายสุรสิทธิ์ ศรีสุระ	ทุก 1 เดือน	31-ธ.ค.-62	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีแดง				กำหนดกระบวนการลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน	ตรวจสอบข้อมูลค่าเสื่อมสินทรัพย์กับรายงานทางการเงินของบัญชีเป็นประจำทุกเดือน ว่าถูกต้องหรือไม่	Update ข้อมูลค่าเสื่อมสินทรัพย์เป็นประจำ	กำหนดกระบวนการลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน	
				การเบิกวัสดุไม่เป็นไปตามเงื่อนไขตามวัน/เวลาที่กำหนด (เบิกไม่เป็นเวลา)	มีการเบิกวัสดุไม่ตรงตามวันที่กำหนดคือวันศุกร์ มีของขาดเบิกในวันไหน ตอนไหน เวลาไหนก็ได้	นายอนนทกร กุมปรุ	ทุกสัปดาห์	17-ม.ค.-63	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีแดง				กำหนดกระบวนการเบิกวัสดุ	ติดตามการเบิกวัสดุ	ประกาศแนวทางการเบิกวัสดุ ให้เป็นระเบียบวิธีปฏิบัติ	กำหนดกระบวนการเบิกวัสดุ	
				การเบิกวัสดุกรณีฉุกเฉินเร่งด่วน	พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป ว่ามีเหตุผล มีความจำเป็นเร่งด่วน เพียงไร	นายอนนทกร กุมปรุ	ทุก 1 เดือน	31-ธ.ค.-62	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีแดง				กำหนดกระบวนการเบิกวัสดุ กรณีฉุกเฉินเร่งด่วน	ติดตามการเบิกวัสดุ กรณีฉุกเฉินเร่งด่วน	พิจารณาเป็นกรณี ถึงเหตุผลและความจำเป็นเร่งด่วน	พิจารณาเป็นกรณี กรณีฉุกเฉินเร่งด่วน	
				ใบเบิกวัสดุไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	จุดบกพร่องในใบเบิกวัสดุไม่ถูกต้อง ครบถ้วนในสาระสำคัญ เช่น ไม่แจ้งวัตถุประสงค์, ไม่ลงชื่อผู้เบิก	นายอนนทกร กุมปรุ	ทุกสัปดาห์	17-ม.ค.-63	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีแดง				ตัวอย่างการเขียนใบเบิกวัสดุที่ถูกต้อง	ติดตามการเขียนใบเบิกวัสดุ	แนะนำจุดบกพร่องการเขียนใบเบิกวัสดุที่ถูกต้อง	ตัวอย่างการเขียนใบเบิกวัสดุที่ถูกต้อง	
				การซื้อวัสดุคุณภาพ	กรณีฉุกเฉิน จำเป็นเร่งด่วน	นายอนนทกร กุมปรุ	ทุก 1 เดือน	31-ธ.ค.-62	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีแดง				กำหนดกระบวนการซื้อวัสดุคุณภาพ	หากมีมูลค่าสูง ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง	พิจารณาเป็นกรณี ถึงเหตุผลและความจำเป็นเร่งด่วน		
				การจัดหาพัสดุล่าช้า ไม่ครบถ้วน ไม่ทันเวลาพัสดุขาดสต็อก		นายอนนทกร กุมปรุ	ทุก 1 เดือน	31-ธ.ค.-62	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีส้ม				คำนวณระดับสินค้าคงคลังเผื่อขาด (Safety Stock) โดยการเช็คคลังเป็นประจำทุกสัปดาห์	เช็คคลังเป็นประจำทุกสัปดาห์	สั่งวัสดุ กรณีฉุกเฉินเร่งด่วน	คำนวณระดับสินค้าคงคลังเผื่อขาด (Safety Stock) โดยการเช็คคลังเป็นประจำทุกเดือน	
				การจัดซื้อจัดหาพัสดุไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้	ขาดการสื่อสารในรายละเอียดของคุณลักษณะของพัสดุ เช่น จำนวน รุ่น ยี่ห้อ ขนาด	นายอนนทกร กุมปรุ	ทุก 1 เดือน	31-ธ.ค.-62	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีส้ม				สื่อสารในรายละเอียดของคุณลักษณะของพัสดุ เช่น จำนวน รุ่น ยี่ห้อ ขนาด ให้ชัดเจน	ขาดการสื่อสารในรายละเอียดของคุณลักษณะของพัสดุ เช่น จำนวน รุ่น ยี่ห้อ ขนาด	หากเทียบเคียงได้แล้ว สามารถใช้ทดแทนกันได้หรือไม่ หรืออาจดีกว่า ให้ประหยัดเวลา และประหยัดทรัพยากร	การสื่อสารที่ชัดเจน	
				แหล่งจัดหาพัสดุน้อยเกินไป	ในพื้นที่ที่มีจำนวนให้เลือกน้อยราย	นายอนนทกร กุมปรุ	ทุก 1 เดือน	31-ธ.ค.-62	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีส้ม				เป็นข้อจำกัดทางกายภาพ	พิจารณาตามความเหมาะสม	พิจารณาตามความเหมาะสม	วัสดุบางรายการ สามารถสั่งจากผู้ผลิตรายใหญ่ ดึงคำสั่งผู้ขายย่อย เพราะจะสะดวกและประหยัดกว่า	
				ปัญหา Over Stock (ปริมาณพัสดุในคลังไม่เหมาะสม)	ปริมาณอาจมีมากจนเกินความจำเป็น ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ หรืออาจมีจำนวนน้อยจนเกินไปไม่เพียงพอต่อความต้องการ	นายอนนทกร กุมปรุ	ทุก 1 เดือน	31-ธ.ค.-62	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีแดง				คำนวณระดับสินค้าคงคลังเผื่อขาด (Safety Stock) โดยการเช็คคลังเป็นประจำทุกสัปดาห์	เช็คคลังเป็นประจำทุกสัปดาห์	สั่งวัสดุ กรณีฉุกเฉินเร่งด่วน	คำนวณระดับสินค้าคงคลังเผื่อขาด (Safety Stock) โดยการเช็คคลังเป็นประจำทุกเดือน	
				พัสดุคงคลังไม่ถูกต้องตรงตามบัญชี	พัสดุคงคลังไม่ถูกต้องตรงตามบัญชี	นายอนนทกร กุมปรุ	ทุก 1 เดือน	31-ธ.ค.-62	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีแดง				การบริหารงานพัสดุ (คลัง/เบิก-จ่าย/สินทรัพย์) ไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ	พัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ (คลัง/เบิก-จ่าย/สินทรัพย์)	พัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ (คลัง/เบิก-จ่าย/สินทรัพย์)	พัฒนาโปรแกรมบริหารงานพัสดุ (คลัง/เบิก-จ่าย/สินทรัพย์)	
				สถานที่จัดเก็บพัสดุไม่เพียงพอ	สถานที่จัดเก็บพัสดุที่คับแคบ และมีพื้นที่จำกัด	นายอนนทกร กุมปรุ	ทุก 1 เดือน	31-ธ.ค.-62	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีส้ม				ทำให้การจัดเก็บพัสดุอยู่ในสภาพที่ไม่เหมาะสม เช่น อุณหภูมิ, แสงแดด, ความชื้น	ต้องคอยดูแล ตรวจสอบสภาพพัสดุเป็นอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ	ต้องคอยดูแล ตรวจสอบสภาพพัสดุเป็นอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ	สภาพทางกายภาพเพื่อโอกาสพัฒนา	
				การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	นายอนนทกร กุมปรุ	ทุกไตรมาส	31-ธ.ค.-62	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีส้ม				กำหนดกระบวนการแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	ควรมีแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เพื่อกำหนดกรอบงบประมาณ	มีการประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกไตรมาส	กำหนดกระบวนการแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	
				แบ่งซื้อ/แบ่งจ้าง	ไม่แบ่งซื้อ/แบ่งจ้าง โดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ซึ่งทำให้วิธีการซื้อ/จ้าง เปลี่ยนไป	นางสาวปัทมา วรรณ / นายชัชวาลย์ ฤทธิเดช	ทุก 1 เดือน	31-ธ.ค.-62	ความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับสีแดง				กำหนดกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ	ตรวจสอบความถูกต้องของใบสั่งซื้อ/ใบกำกับภาษี/ ทุกครั้งก่อน	ประสานไปยังผู้ขาย ห้าง/ร้าน/บริษัท เพื่อขอเปลี่ยนใบสั่งซื้อ/ใบกำกับภาษีใหม่	กำหนดกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ / Flow Chart เพื่อติดคือเป็นแนวทางปฏิบัติ	