

**แนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  
ของโรงพยาบาลโนนไทย**

จากแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในทางราชการ ที่ได้ให้ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน ๗ กรณี คือ

๑. การแสวงหาประโยชน์จากทางราชการที่มีขอบ
๒. การรับผลประโยชน์จากทางราชการที่มีขอบ
๓. การใช้อิทธิพลเรียกผลประโยชน์
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๕. การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ
๖. การรับทำงานนอกองค์กร
๗. การทำงานหลังออกจากตำแหน่ง

ซึ่งโรงพยาบาลโนนไทยได้ประชุมในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลโนนไทย นั้น โรงพยาบาลฯ ได้ยึดมั่นในแนวทางดังกล่าว และได้ชี้แจงให้ผู้บริหารหน่วยงานย่อยที่เข้ารับการอบรมได้เข้าใจแนวทาง โดยเจ้าหน้าที่ ในสังกัดได้รับทราบแนวทาง และให้ความร่วมมือในการถือปฏิบัติ เพื่อความโปร่งใสขององค์กรโรงพยาบาลโนนไทย

**การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
หรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน**

เนื่องจากโรงพยาบาลโนนไทย มีคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีการประชุม ทบทวนพิจารณาความเสี่ยงขององค์กรทุก ๖ เดือน หากมีปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานในกรณีต่างๆ คณะกรรมการจะนำปัญหาหรือความเสี่ยงที่ตรวจพบ หรือมีข้อทักท้วงมากำหนดเป็นปัญหาขององค์กรเพื่อนำไปสู่การแก้ไข และแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนทั้ง ๗ กรณี ก็เป็นส่วนหนึ่งที่จะนำมาวิเคราะห์ในคณะกรรมการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง จากการประเมินในรอบที่ผ่านมาไม่พบปัญหาในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน จึงยังไม่มีแผนการปรับปรุงในกรณีนี้

กรณี การตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน  
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

นอกจากการตรวจสอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงพยาบาล  
โนนไทย กำชับให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดหาระมัดระวังไม่ให้มีกรณีการแสวงหาประโยชน์ การรับผลประโยชน์  
การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดหาหรือการใช้ข้อมูลลับในการจัดทาที่มีหน้าที่  
ในการจัดหาล่วงรู้จากการทำหน้าที่ นำไปใช้ประโยชน์ ซึ่งจะ ทำให้เกิดการแข่งขันในการเสนอราคาอย่างไม่  
เป็นธรรม หากมีกรณีดังกล่าว โรงพยาบาลโนนไทย จะดำเนินการสืบสวน หากมีมูลจะดำเนินการทางวินัยกับ  
ผู้เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

การรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลโนนไทย ได้รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรทราบ ตามรายงาน  
การประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลโนนไทย โดยได้วิเคราะห์ตามแนวทางการดำเนินงานตาม  
ระเบียบพัสดุ การดำเนินงานตามตัวชี้วัดในการตรวจราชการในเรื่องธรรมาภิบาล ในเรื่องการแก้ไขลงโทษ  
การบริหารจัดการด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และด้านการพัสดุ (คน เงิน ของ)  
ซึ่งโรงพยาบาลโนนไทย ได้รับการตรวจประเมินจากทีมตรวจราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ใน  
วันที่ ๕-๙ มีนาคม ๒๕๖๑ พบว่า การจัดเก็บพัสดุดังกล่าวเกินกำหนดเล็กน้อย การจัดซื้อจัดจ้างมีตลาดเคลื่อน  
จากแผนงานฯเนื่องจากมีผู้มารับบริการเพิ่มมากขึ้น โดยรวมแล้วดำเนินการได้ถูกต้อง ครบถ้วน ครบตามเกณฑ์  
และไม่มีข้อร้องเรียนในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนแต่อย่างใด

การนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการปฏิบัติงาน  
เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนไปปรับปรุงระบบการทำงาน

เนื่องจากการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลโนนไทย ไม่มีข้อร้องเรียน  
ข้อทักท้วง ในมูลกรณีดังกล่าวแต่อย่างใด และจากการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการ  
ควบคุมภายใน ก็ไม่มีความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว อย่างไรก็ตาม โรงพยาบาลโนนไทย โดยผู้บริหารสูงสุดได้กำชับ  
ในที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานย่อย ให้ตระหนักและให้ดำเนินการ การควบคุมภายใน และตรวจสอบภายใน  
ให้ครอบคลุมหน่วยงานย่อย ร้อยละ ๑๐๐ และมีนโยบายให้ดำเนินงานโรงพยาบาลคุณธรรม ตลอดจนกำชับให้  
ข้าราชการในสังกัด ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และให้  
ตระหนักและระมัดระวังทั้งในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ตามที่กล่าวถึงข้างต้น



(นางสาววัชรินทร์ โคตะนะ)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



(นายสมเกียรติ สอดโคกสูง)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนไทย

รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ  
โรงพยาบาลโนนไทย

ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ข้อตรวจพบ/สิ่งที่พบอยู่ (Condition)	สิ่งที่ควรจะเป็น/หลักเกณฑ์ (Criteria)	สาเหตุ (Cause)	ผลกระทบ (Effect)	ข้อเสนอแนะ (Recommend)	ตอบข้อที่ถาม
๕. เจ้าหน้าที่					พบเมื่อคุณดูแลในโครงการและเลข
- เจ้าหน้าที่ ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป บันทึกข้อมูลในระบบ e - GP ยังไม่ครบถ้วน	- เจ้าหน้าที่ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปทุกรายการบันทึกในระบบ e - GP	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ บันทึกข้อมูลในระบบ e - GP ไม่ทันสมัย	- การบันทึกข้อมูลในระบบ e - GP ไม่ครบถ้วน	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดให้ครบถ้วน	- จัดอบรมกำลังให้เพื่อของเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ e - GP
๖. แผนการจัดทำหลักสูตรประจำปี					- กำกับติดตามการขอข้อมูลระบบจากใบสรุปและขอตรวจรับจากระบบ e - GP
๑. การจัดทำแผนจัดหาวัสดุคล้อยกับข้อมูลแผนประมาณการควบคุมค่าใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้แก่ วัสดุเวชภัณฑ์และวัสดุการแพทย์ หมวดชุดทันตกรรม และหมวดวัสดุวิทยาศาสตร์	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ "เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณให้จัดทำแผนการซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผน"	- หน่วยงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนดและขาดการกำกับติดตามการวางระบบควบคุมภายในอย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ	- หน่วยงานมีความเสี่ยงในการกำกับระบบบริหารงานพัสดุจากการไม่จัดทำแผนและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยยังไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	- หน่วยงานต้องกำกับและควบคุมให้มีการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นการบริหารงานและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารค่านายและวงเงินที่มีใช้จ่าย ของส่วนราชการและหน่วยงาน จัดทำเอกสารโดยปรับยอดงบประมาณ จัดซื้อจัดจ้างให้ตรงกับแผน ที่ได้รายการอนุมัติในครึ่งปีหลัง และมีการควบคุมติดตาม กำกับโดย หัวหน้าหน่วยงาน และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	- ได้ปรับแผน plan ๒๐๑๖ ครึ่งปีหลัง เดือนเมษายน ๒๕๖๑ ประชุมชี้แจงกรมการบริการและการปฏิบัติของงาน จัดทำเอกสาร

รายงานผลการตรวจตอบ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

โรงพยาบาลโนนไทย

ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ข้อตรวจพบ/สิ่งที่เป็นอย่างอยู่ - (Condition)	สิ่งที่ควรจะเป็น/หลักเกณฑ์ (Criteria)	สาเหตุ (Cause)	ผลกระทบ (Effect)	ข้อเสนอแนะ (Recommend)	ตอบข้อทักท้วง
๒. ไม่มีการตั้งแผนวงเงินจัดสรรสำหรับงานจัดจ้างตรวจทางห้องปฏิบัติการ					- ได้รับแผน planfin ประจำปี ๒๕๖๑ ครึ่งปีหลัง เดือนเมษายน ๒๕๖๑ โดยใช้ข้อมูลการจัดจ้าง
๗. การควบคุม และการเก็บรักษาวัสดุ มีข้อตรวจพบ ดังนี้					ส่งตรวจวิเคราะห์ภายนอก ๓ ป้อนหลังมาคำนวณวงเงินงบประมาณปี ๒๕๖๑
- จากการสุ่มบัญชีคุม พบว่า รายการ STATIN TAB 10MG จำนวน ๖๐๐x1000TAB และรายการถุงมือ DISPOSABLE NO.M NO.XS NO.5 รวมจำนวน 600 กล่อง มีการบันทึกรับเข้าบัญชีคุมโดยยังไม่มีการจัดซื้อตามระเบียบ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ และ ข้อ ๒๐๕ การควบคุม และการเก็บรักษา	- หน่วยงานขาดการกำกับติดตามในการจัดหามาประเมินที่เกี่ยวข้อง	- หน่วยงานมีความเสี่ยงในการปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- กำกับให้มีการจัดทำบัญชีวัสดุ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- ปรับปรุงให้มีการจัดซื้อตามระเบียบ โดยมีการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ให้ครบถ้วนจนถึงกระบวนการการตรวจรับก่อนบันทึก รับเข้าบัญชีคุม
๘. การตรวจสอบพัสดุประจำปี					- กำกับติดตามโดยการจัดทำทะเบียนคุมเลขโครงการและเลขคุมตรวจรับ e-GP
- การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ไม่สอดคล้องกับบันทึกรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ "รายงานผลผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน	- หน่วยงานขาดการกำกับติดตาม และเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบ	- คณะกรรมการฯ ไม่ตรวจนับ และไม่รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ ส่งผลให้หัวหน้าส่วนราชการไม่	- ให้นำหน่วยงานกำกับให้มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ดำเนินการก่อนวันที่ ๑๓	- การรายงานผลการตรวจพัสดุประจำปี ได้ดำเนินการทันเวลา ภายใน ๓๐ วันทำการ ซึ่งได้ดำเนินการก่อนวันที่ ๑๓

รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ  
โรงพยาบาลโนนไทย

ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ข้อตรวจพบ/สิ่งที่เป็นอย่าง (Condition)	สิ่งที่ควรจะเป็น/หลักเกณฑ์ (Criteria)	สาเหตุ (Cause)	ผลกระทบ (Effect)	ข้อเสนอแนะ (Recommend)	ตอบข้อที่ท้วง
คณะกรรมการฯ ที่ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบที่นั่น		ทราบจำนวนพัสดุที่มีอยู่จริง และพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไป	พ.ศ. ๒๕๖๐	พฤศจิกายน ๒๕๖๐ แต่เนื่องจากเกิดความคลาดเคลื่อนการออกเลขหนังสือราชการโดยได้ออกเลขบันทึกข้อความรายงานผลตรวจสอบพัสดุหลังหนังสือมาส่งรายงานผลฯ แก่ไขโดย ได้ทบทวนกระบวนการกรของเลขหนังสือกลาง การการต้องปฏิบัติตามลำดับขั้นตอนให้ถูกต้องและตรวจสอบก่อนส่งทุกครั้ง
๔. กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญหายไป					
- หน่วยงานยังไม่ดำเนินการกรณีพัสดุชำรุดและเสื่อมสภาพตามขั้นตอน	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ การจำหน่ายพัสดุ	- หน่วยงานขาดการกำกับติดตาม และเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- หน่วยงานมีภาระในการจัดเก็บพัสดุที่ชำรุด และเสื่อมสภาพ	- ให้นำหน่วยงานกำกับให้มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- หน่วยงานได้ดำเนินการตามระเบียบ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการส่งเรื่องให้คณะกรรมการกำหนดราคาค่าซัพพลายการราคากลางสำหรับจำหน่าย และคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑

รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

โรงพยาบาลโมไทย

ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ข้อตรวจพบ/สิ่งที่เป็นอย่างอยู่ (Condition)	สิ่งที่ควรจะเป็น/หลักเกณฑ์ (Criteria)	สาเหตุ (Cause)	ผลกระทบ (Effect)	ข้อเสนอแนะ (Recommend)	ตอบข้อทักท้วง
๑๐. การจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะเจาะจง					
๑. สุ่มตรวจสอบการจัดจ้างตรวจทางห้องปฏิบัติการ จำนวน ๓ ชุด ด้วยเงินบำรุงปี ๒๕๖๑ จำนวน ๗๘,๒๓๐ บาท พบว่า จัดจ้างโดยไม่มีงบประมาณจัดสรรตามแผนจัดสรรเงินบำรุงปี ๒๕๖๑	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่	๑. หน่วยงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนดและขาดการกำกับติดตามการวางระบบควบคุมภายในอย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ	๑. หน่วยงานมีความเสี่ยงในการกำกับระบบบริหารงานพัสดุจากการจัดซื้อจัดจ้าง โดยยังไม่ได้จัดสรรงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. ให้หน่วยงานกำกับให้มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- ได้ปรับแผน plan fin ประจำปี ๒๕๖๑ ครึ่งปีหลัง เดือนเมษายน ๒๕๖๑ โดยใช้ข้อมูลการจัดจ้างส่งตรวจวิเคราะห์ภายนอก ๓ ปีย้อนหลังมาคำนวณวงเงินงบประมาณปี ๒๕๖๑
๒. สุ่มตรวจรายงานการจัดซื้อ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ รายงานการจัดซื้อยา SIMVASTATIN TAB 10MG และการจัดซื้อเวชภัณฑ์มีไซยา รายงานการอนุมัติ DISPOSABLE NO.M NO.XS พบว่า ไม่มีการออกเอกสารจัดซื้อและใบสั่งซื้อในระบบซื้อจ้างภาครัฐตามระเบียบที่กำหนด	๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ การกำหนดขอบเขตงาน ข้อ ๒๒ รายงานขอซื้อของจ้าง ข้อ ๒๕ แต่งตั้งกรรมการซื้อ ๑๖๑ การจัดทำสัญญา ข้อ ๑๗๕ การตรวจรับพัสดุ	๒. หน่วยงานขาดการกำกับติดตามการวางระบบควบคุมภายในอย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ	๒. ขาดการสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ และเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	๒. ให้หน่วยงานกำกับให้มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- ปรับปรุงให้มีการออกเอกสารจัดซื้อและใบสั่งซื้อในระบบ e - GP ตามที่ระเบียบกำหนดและมีการกำกับติดตามโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๓. สุ่มตรวจการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ รายการ FT3 100 test และ FT3 Calibrator set รวม ๒ รายการ วัสดุทันตกรรม รายการรีเล็คซ์ อยู่ ๒๐๐ จำนวน 1 กล่อง วัสดุสำนักงาน รายการ	๓. ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ การจัดทำขอบเขตงาน ข้อ ๒๒ (๓) ราคาากลางในการจัดซื้อ	๓. หน่วยงานขาดการกำกับติดตามและเจ้าหน้าที่เข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓. ทำให้มีอำนาจการพิจารณาอนุมัติและปฏิบัติไม่เป็นที่เรียบร้อย	๓. ให้หน่วยงานกำกับให้มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- หน่วยงานดำเนินการดังนี้ ๑. ประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนทางการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ๑.๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือ

รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

โรงพยาบาลในไทย

ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ข้อตรวจพบ/สิ่งที่เป็นอย่าง (Condition)	สิ่งที่ควรจะเป็น/หลักเกณฑ์ (Criteria)	สาเหตุ (Cause)	ผลกระทบ (Effect)	ข้อเสนอแนะ (Recommend)	ตอบข้อทักท้วง
กระดาษถ่ายเอกสาร จำนวน 3					บุคคลเพื่อกำหนดขอบเขตของงาน
รายการ พบว่าไม่มีการแต่งตั้งคณะ					ทุกครั้งในรายงานขอซื้อของจ้าง
กรรมการหรือมอบหมายให้มีผู้กำหนด					พร้อมแนบเอกสารที่กำหนด
ขอบเขตของงานรายงานขอซื้อไม่กำหนด					๑.๒ ให้กำหนดแหล่งที่มาของราย
แหล่งที่มาของราคากลางในการจัดซื้อ					ละเอียดราคากลางในรายงานขอซื้อ
					ขอจ้างทุกครั้ง
					๑.๓ print ประกาศผู้ชนะทุกครั้ง
					ทั้งที่ผ่านระบบ e - GP และที่ไม่ผ่าน
๔. มีการจัดซื้อวัสดุบ้านงานครัว จาก	๔. ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ	๔. หน่วยงานขาดการกำกับ	๔. หน่วยงานมีความเสี่ยงใน	๔. กำกับให้มีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	- หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อ
บริษัท สยามเมคโคร จำกัด จำนวน ๓ ชุด	กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ	ติดตามและเจ้าหน้าที่เข้าใจคลาด	กำกับระบบบริหารงานพัสดุ	เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการ	จากบริษัทที่ลงทะเบียนผู้ค้ากับ
รวมเป็นเงิน ๙,๔๓๑ บาท เป็นการจัดซื้อ	จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	เคลื่อนในการปฏิบัติตามระเบียบ	และมีความเสี่ยงในการปฏิบัติ	คลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ	ภาครัฐตามระเบียบฯ
เงินสด ซึ่งผู้ขายไม่มีบริการจัดส่งสินค้าส่ง	พ.ศ.๒๕๖๐ และกำกับให้มีการเบิก	ที่เกี่ยวข้อง	ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ	การบริหารพัสดุภาครัฐ	และเบิกจ่ายตรงผู้ขาย
ผลกระทบต่อการประกันความชำรุด	จ่ายตรงผู้ขายด้วยเงินนอกงบ		การจัดซื้อจัดจ้างและการ	พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำกับให้มีการ	
บกพร่องของสินค้าระหว่างขนส่ง และขาด	ประมาณผูกคลัง (เงินบำรุง)		บริหารภาครัฐและระเบียบ	เบิกจ่ายตรงผู้ขายด้วยเงินนอก	
มาตรการการควบคุมความเสี่ยงอย่าง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเงินกา		กระทรวงการคลัง	งบประมาณผูกคลัง (เงินบำรุง)	
เหมาะสม	รคลังตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน				
	จากคลังการเก็บรักษาเงินและการ				
	นำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑				
	ข้อ ๒๔ (๑) (๒)				