



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
โรงพยาบาลบางบัวทอง
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี

คำนำ

โรงพยาบาลบางบัวทอง ได้จัดดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้มีการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อ จัดจ้างที่ต้องแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปเป็นแนวทางการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลบางบัวทอง
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี
ธันวาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

หัวข้อ	เลขหน้า
คำนำ	ก
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ สรุปผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	
๒.๑ ผลการดำเนินการในภาพรวม	๒
๒.๒ ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๒
๒.๓ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๓
๒.๔ จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกตามหน่วยจัดซื้อ	๔
๒.๕ ตารางแสดงจำนวนงบประมาณที่ใช้ไปในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๕
๒.๖ ตารางแสดงแผนงานโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๖
บทที่ ๓ สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	
๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๗
๓.๒ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๑๔
๓.๓ ปัญหาอุปสรรค	๑๕
๓.๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๕
บรรณานุกรม	๑๖

บทที่ ๑ บทนำ

โรงพยาบาลบางบัวทอง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดย หน่วยจัดซื้อ ของกลุ่มงานต่างๆ ของ โรงพยาบาลบางบัวทอง เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการและเป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วยผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่างๆ การวิเคราะห์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัด ในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนะทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องใน โรงพยาบาลบางบัวทอง นำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

บทที่ ๒

สรุปผลการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒.๑ ผลการดำเนินการในภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงพยาบาลบางบัวทอง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑,๘๔๙ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๑,๘๐๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๗

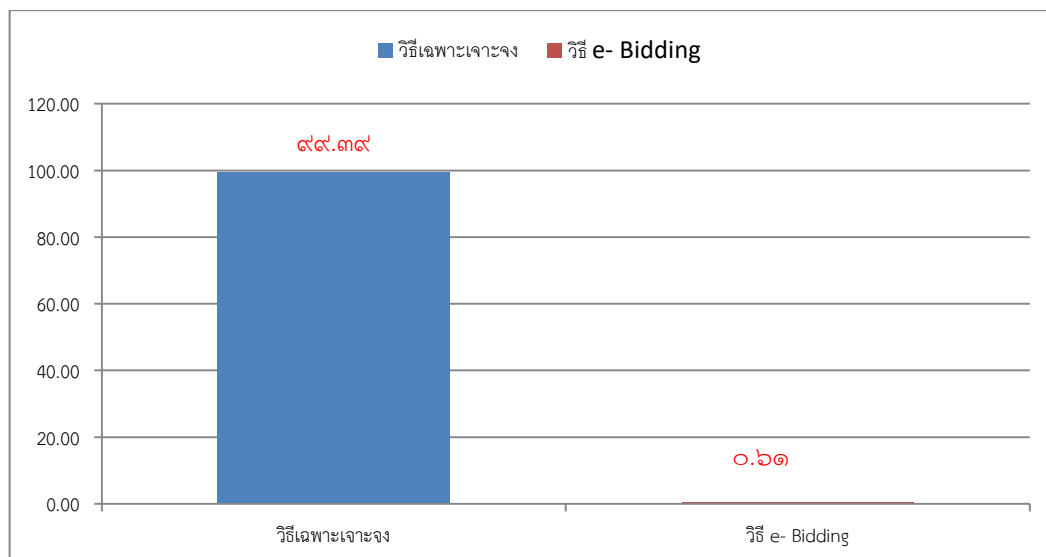
จำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
กลุ่มงานการพยาบาล	๔๖๐
กลุ่มเทคนิคการแพทย์	๑๐๘
กลุ่มงานทันตกรรม	๑๒
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๔๐๓
กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	๘๔๑
กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	๑๓
กลุ่มงานรังสีการแพทย์	๑๒
รวม	๑,๘๐๖

๒.๒ ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จำนวน ๑,๘๐๖ โครงการ
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (โครงการ)	ร้อยละ
๑. เฉพาะเจาะจง	๑,๗๙๕	๙๙.๓๙
๒. e – Bidding	๑๑	๐.๖๑
รวม	๑,๘๐๖	๑๐๐.๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงพยาบาลบางบัวทอง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑,๘๐๖ ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ จำนวน ๑,๘๐๖ โครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุดคือวิธี เฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๗๙๕ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๓๙ รองลงมาคือวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e – Bidding) จำนวน ๑๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๑ ตามลำดับ

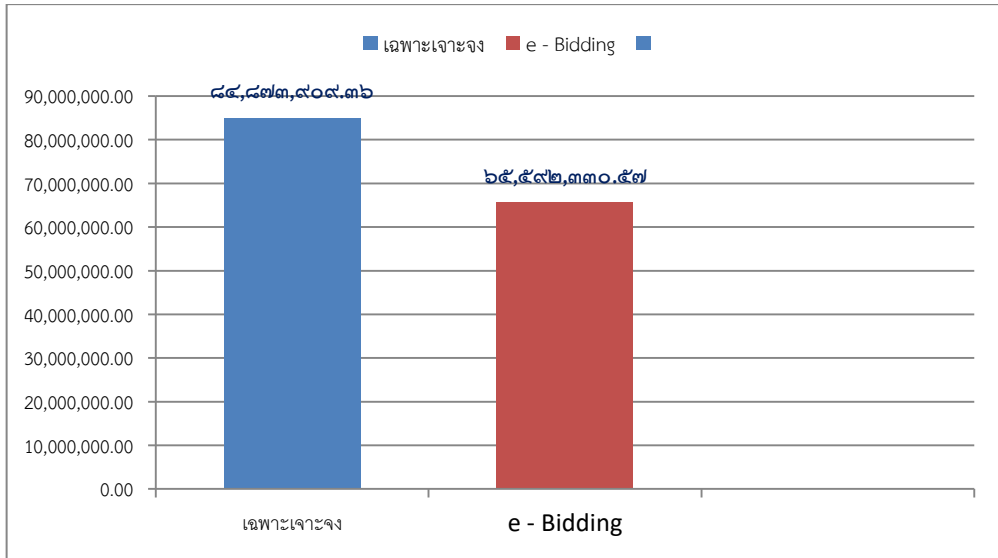


**แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

๒.๓ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (เงินบำรุง และเงินค่าเสื่อม)

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (บาท)	ร้อยละ
๑. เฉพาะเจาะจง	๘๔,๘๗๓,๙๐๙.๓๖	๕๖.๔๑
๒. e - Bidding	๖๕,๕๙๒,๓๓๐.๕๗	๔๓.๕๙
รวม	๑๕๐,๔๖๖,๒๓๙.๙๓	๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงพยาบาลบางบัวทอง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๕๐,๔๖๖,๒๓๙.๙๓ บาท จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุดคือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๘๔,๘๗๓,๙๐๙.๓๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๔๑ รองลงมาคือวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding) จำนวน ๖๕,๕๙๒,๓๓๐.๕๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๕๙ ตามลำดับ

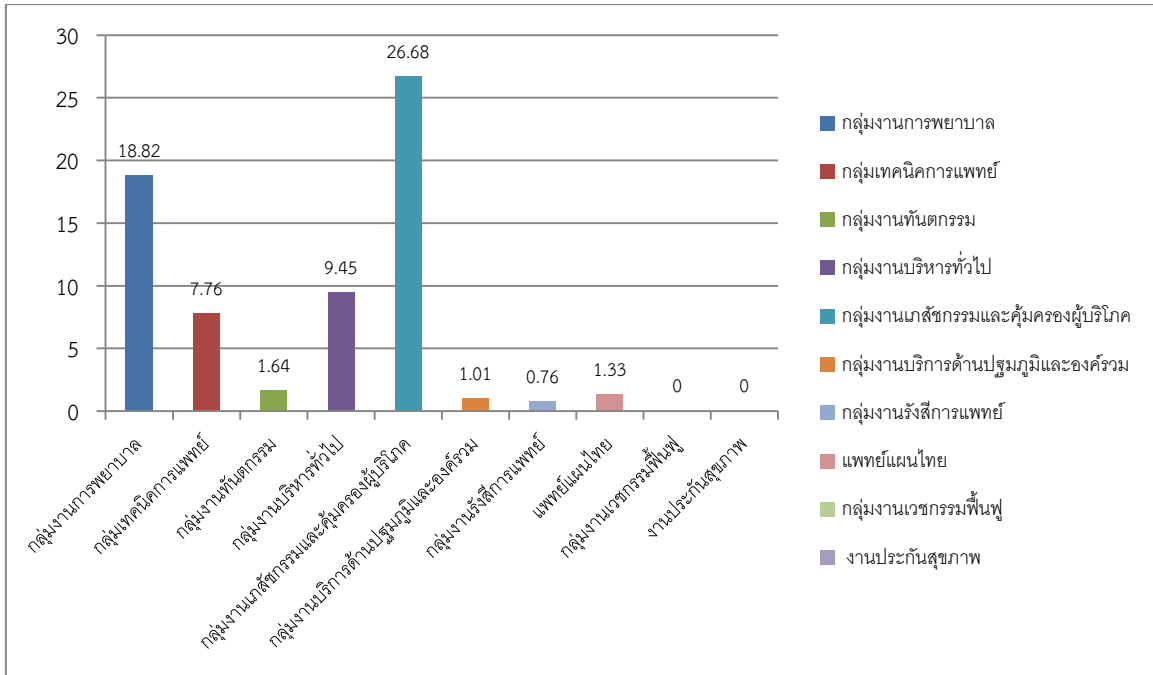


แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔ จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามหน่วยจัดซื้อ

ตารางแสดงจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำแนกตามหน่วยจัดซื้อ

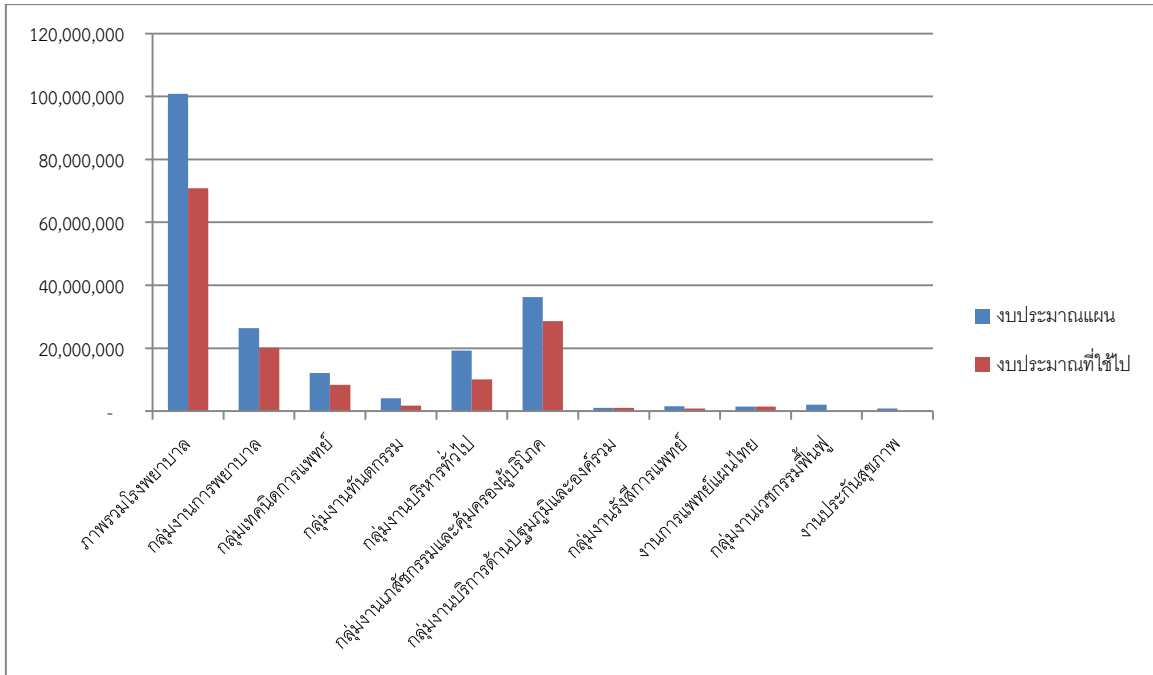
ร้อยละจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (บาท)		
จำนวนงบประมาณ ตามแผน เป็นเงินจำนวน ๑๐๗,๘๐๘,๓๓๑.๓๗ บาท		
	จำนวนงบประมาณที่ใช้ไป	ร้อยละ
กลุ่มงานการพยาบาล	๒๐,๑๗๕,๑๒๓.๗๕	๑๘.๘๒
กลุ่มเทคนิคการแพทย์	๘,๓๒๑,๒๒๓.๐๐	๗.๗๖
กลุ่มงานทันตกรรม	๑,๗๕๙,๓๒๗.๗๔	๑.๖๔
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๑๐,๑๓๐,๘๙๙.๗๗	๙.๔๕
กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	๒๘,๕๙๒,๑๐๑.๒๑	๒๖.๖๘
กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	๑,๐๘๑,๗๖๙.๖๕	๑.๐๑
กลุ่มงานรังสีการแพทย์	๘๑๖,๙๔๘.๙๙	๐.๗๖
รวม	๗๒,๓๐๒,๙๙๔.๑๑	๖๔.๖๔



แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำแนกตามหน่วยจัดซื้อ เปรียบเทียบกับแผนการจัดซื้อ - จัดจ้าง

ตารางแสดงจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการใช้ไปปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เทียบกับแผนจัดซื้อ จัดจ้าง

จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (บาท)		
	จำนวนงบประมาณตามแผน	จำนวนงบประมาณที่ใช้ไป
กลุ่มงานการพยาบาล	๒๖,๔๑๙,๑๗๖.๘๒	๒๐,๑๗๕,๑๒๓.๗๕
กลุ่มเทคนิคการแพทย์	๑๒,๑๓๘,๗๙๖.๐๐	๘,๓๒๑,๒๒๓.๐๐
กลุ่มงานทันตกรรม	๔,๑๒๓,๓๑๖.๐๐	๑,๗๕๙,๓๒๗.๗๔
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๑๙,๒๔๔,๐๗๑.๑๓	๑๐,๑๓๐,๘๙๙.๗๗
งานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	๓๖,๒๔๐,๙๗๒.๐๑	๒๘,๕๕๒,๑๐๑.๒๑
กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	๑,๐๕๕,๒๘๙.๔๑	๑,๐๘๑,๗๖๙.๖๕
กลุ่มงานรังสีการแพทย์	๑,๖๐๒,๐๐๐.๐๐	๘๑๖,๙๔๘.๙๙
งานการแพทย์แผนไทย	๑,๔๗๙,๖๐๐.๐๐	๑,๔๒๕,๖๐๐.๐๐
กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	๒,๐๗๐,๐๐๐.๐๐	๐
งานประกันสุขภาพ	๗๙๕,๘๐๐.๐๐	๐
รวม	๑๐๗,๑๘๓,๔๓๑.๓๗	๗๒,๓๐๒,๙๙๔.๑๑



แผนภูมิแสดงจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 เปรียบเทียบกับ งบประมาณตามแผน จัดซื้อจัดจ้าง

บทที่ ๓

สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๓.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ โรงพยาบาลบางบัวทอง แบ่งเป็น ๓ หน่วยจัดซื้อ ได้แก่ ยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา, วัสดุการแพทย์ + ครุภัณฑ์การแพทย์ + วัสดุทันตกรรม , วัสดุวิทยาศาสตร์ + ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ , วัสดุทั่วไป , ครุภัณฑ์สำนักงาน , ซึ่งมีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) กลุ่มงานการพยาบาล
- ๓) กลุ่มงานทันตกรรม
- ๔) กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
- ๕) กลุ่มงานรังสีการแพทย์
- ๖) กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค
- ๗) กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม
- ๘) งานประกันสุขภาพ

ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑๔๗,๙๕๙,๘๗๒.๒๓ บาท (หนึ่งร้อยสี่สิบล้านเก้าแสนห้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยเจ็ดสิบสองบาทยี่สิบสามสตางค์) ซึ่งเป็นแผนที่ได้รับการอนุมัติ และได้มีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางบัวทอง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลบางบัวทองวิเคราะห์จากความเสี่ยงที่มีอยู่ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง , ผลกระทบต่อหน่วยงาน มาตรการ/กิจกรรมควบคุม โดยดำเนินการตามขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ			
๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไม่ถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	กำหนดแนวทางมาตรการ เพื่อให้บุคคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๑.๒ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. การกำหนดแผน/Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒. การจัดซื้อ/จ้างงบลงทุนมีความล่าช้า	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลา/ขั้นตอน ที่ถูกต้อง	ทบทวนแนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ สำหรับ ดำเนินการที่ชัดเจน เป็น แนวทางเดียวกัน

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๑.๓ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานใหม่ทดแทน การเกษียณ ย้าย บรรจุใหม่	ความรู้ความเข้าใจในระเบียบจัดซื้อ จัดจ้าง และทักษะการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง ของผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่ น้อย	จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงาน / ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ			
การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการ ในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้อง กับความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการพัสดุ ที่ชัดเจน	ได้พัสดุไม่ตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการใช้ ราคาไม่เหมาะสม และ ไม่ทันต่อการใช้งานและ การเปลี่ยนแปลงต้อง ปรับแผนใหม่	กำหนดนโยบายการจัดหาพัสดุ และครุภัณฑ์ให้สอดคล้อง กับความต้องการใช้พัสดุ
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑. จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง ล่าช้า ในการเสนอแผน ไม่ครอบคลุมรายการกรณี เร่งด่วน/โครงการของกลุ่มงาน ๒. ไม่ได้มีการปรับแผนจัดซื้อ/จ้างกลาง ปี เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการใช้ที่มีการเปลี่ยนแปลง	๑. หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. จัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ สูง/ จัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผน	๑. มีระบบปรับแผนจัดซื้อจัดจ้าง กลางปีและกรณีเร่งด่วน
๔. ปัญหาการดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความเข้าใจในการกำหนด TOR (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ/เงื่อนไขในรายละเอียดของตัวพัสดุหรือของผลสำเร็จของ งานหรือของตัวผู้ที่จะเข้า แข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน)	ทำให้เมื่อประกาศประกวด ราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอ ราคา / ยื่นเสนอราคาแต่ไม่มี ผู้ผ่านข้อเสนอทางเทคนิค / มีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือตามระยะเวลาที่กำหนดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน TOR เกี่ยวกับวิธีการกำหนดความต้องการพัสดุ

ความเสี่ยงที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบต่อหน่วยงาน	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม
๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย ได้	อาจเกิดข้อทักท้วงที่มาจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือตรวจสอบภายในกระทรวง	๑. กำหนดกรอบระยะเวลาการบริหารโครงการจัดซื้อ/จ้างแต่ ละประเภทให้ชัดเจน ๒. กำกับ ติดตามรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จ้างให้ผู้บริหารรับทราบ
๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ			
บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับ การตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือ ข้อกำหนด	ให้ความรู้เฉพาะด้านและระเบียบที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เป็นเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๗. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ			
มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็น จำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย อาจเกิดการสูญหายได้เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีพัสดुकงเหลือในทะเบียนคุมทั้งหมด ความจำเป็นจำนวนมาก ๒. ครุภัณฑ์รอจำหน่ายไม่จัดเก็บในสถานที่ไม่ปลอดภัย	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. ดำเนินการการจำหน่ายพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. เก็บรักษาครุภัณฑ์รอการจำหน่ายในสถานที่ปลอดภัย

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

การวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของ ผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน

๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน
---	---------	---

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสียหายแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้



ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสียหาย	ช่วงคะแนน
๑	ความเสียหายระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสียหายระดับสูง (High Risk : H)	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสียหายระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสียหายระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑-๓ คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

$$\text{ระดับความเสียหาย} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ} \\ (\text{Likelihood} \times \text{Impact})$$

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับสามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

ระดับความเสียหาย	คะแนนระดับความเสียหาย	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสียหายสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 
เสียหายสูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง 
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 

ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงพยาบาลบางบัวทอง

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				การประเมินความเสี่ยง	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑. ด้านสภาพแวดล้อมทั่วไปในการจัดการงานด้านพัสดุ	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมายหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑.๑ ด้านนโยบาย	นโยบายถ่ายทอดลงไปไม่ถึง ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	๓	๒	๖	ปานกลาง	
		๑.๒ ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. การกำหนดแผน/Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ๒. การจัดซื้อ/จ้างงบลงทุน มีความล่าช้า	๕	๓	๑๕	สูงมาก	
		๑.๓ ด้านเจ้าหน้าที่	มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานใหม่ทดแทน การเกษียณ ย้าย	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	
๒. ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ	เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบกฎหมายหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดความต้องการ	การกำหนดความต้องการ ในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้อง กับความต้องการใช้พัสดุ ไม่ระบุความต้องการพัสดุที่ชัดเจน	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				การประเมินความเสี่ยง	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๓. ปัญหาด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		การวางแผนการจัดหาพัสดุ	๑. จัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง ล่าช้าในการเสนอแผน ไม่ครอบคลุมรายการพัสดุที่ต้องการ กรณีเร่งด่วน ๒. ไม่ได้มีการปรับแผนจัดซื้อ/จ้างกลาง ปี เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการใช้พัสดุที่มีการเปลี่ยนแปลง	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	
๔. ปัญหาด้านการดำเนินการจัดหาพัสดุ		๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุ ไม่มีความรู้ในการกำหนด TOR (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติ/ เงื่อนไขในรายละเอียดของตัว พักตร์ หรือของผลสำเร็จของงานหรือของตัวผู้ที่จะเข้าแข่งขันเสนอราคาไม่ชัดเจน)	ทำให้เมื่อประกาศประกวดราคาไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา / ยื่นเสนอราคาแต่ไม่มี ผู้ผ่านข้อเสนอมทางเทคนิค / มีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				การประเมินความเสี่ยง	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
		๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด	ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายได้	๓	๓	๙	ปานกลาง	
๕. ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุ		บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุนขาดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและทักษะที่ดีเกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง	
๖. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ		มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก	พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่ส่งคืนเพื่อนำมาจำหน่าย อาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากไม่มีผู้ดูแลหรือมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	๓	๓	๙	ปานกลาง	

ขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงซึ่งจะมีความเสี่ยงสูงตั้งแต่คะแนน ๑๕ - ๒๐ คะแนน จำนวน ๒ ด้าน และมีความเสี่ยงระดับสูงมากคะแนน ๒๑ - ๒๕ จำนวน ๑ ด้าน

จากการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจะเห็นว่า โรงพยาบาลบางบัวทอง มีความเสี่ยงสูงและสูงมาก ดังนี้

๑. ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน พบว่าการกำหนดแผนและ Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันการจัดซื้อ/จ้างงบประมาณ

แนวทางแก้ไข ๑. ทบทวน Flow /แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และ หลักเกณฑ์ สำหรับดำเนินการที่ชัดเจน เป็นแนวทางเดียวกัน

๒. กำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์

๒. ด้านปัจจัยเจ้าหน้าที่ เนื่องจากการเกษียณ และย้าย/ลาออกของเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ ควบคุม กำกับ และปฏิบัติงานด้านพัสดุ ซึ่งเป็นสายงานสนับสนุน จึงทำให้ทีมงานขาดความต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทน ไม่มีประสบการณ์และทักษะภาระงานเพิ่มขึ้น และเมื่อเกษียณ ลาออก ตำแหน่งยุบทดแทน ด้วยพนักงานราชการ

แนวทางแก้ไข ๑. จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่/ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพิ่มพูนทักษะ

๒. เตรียมคนทดแทนก่อนการเกษียณ/ย้าย/ลาออกเร่งรัดการสรรหา บุคลากรใหม่ทดแทนผู้ที่เกษียณและย้าย

สำหรับประเด็นเรื่องอื่นๆ วิเคราะห์แล้วอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ปานกลาง - ต่ำ) สามารถที่จะแก้ไขไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานปกติได้ ตลอดจนโรงพยาบาลบางบัวทอง ได้กำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑) ประกาศโรงพยาบาลบางบัวทอง เรื่อง มาตรการและกรอบแนวทางการดำเนินการ เพื่อ ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตโรงพยาบาลบางบัวทอง ไส้สะอาด ร่วมต้านทุจริต (MOPH Zero Tolerance) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๓) ประกาศโรงพยาบาลบางบัวทองเรื่อง แนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) ประกาศโรงพยาบาลบางบัวทอง เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๕) กำหนดวงกรอบแนวทางเพื่อว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลบางบัวทอง มีมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตนตามกรอบ จรรยาบรรณ มีคุณธรรม เพื่อให้การ จัดซื้อจัดจ้าง มีความประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์ต่อหน่วยราชการสูงสุด

๓.๒ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โรงพยาบาลบางบัวทอง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๕ งบประมาณตามแผน เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔๗,๙๕๙,๘๗๒.๒๓ บาท งบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ผลการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๑๑๙,๓๖๔,๒๙๔.๓๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖๗ สามารถประหยัดงบประมาณ เป็นเงิน ๒๘,๕๙๕,๕๗๗.๘๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๓๓

๓.๓ ปัญหาอุปสรรค

๓.๓.๑. ประเด็นปัญหาและข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการตามจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลบางบัวทอง มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการจัดจัดจ้าง ดังนี้

๑) กลุ่มงานไม่มีการวางแผนในการใช้เงินหรือเขียนโครงการที่ชัดเจน เช่นก่อนจัดทำโครงการไม่ได้ ตรวจสอบว่าโครงการที่จะดำเนินการต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือต้องเตรียมเอกสารอย่างไร ทำให้ เมื่อเขียนโครงการก็ไม่ได้ระบุวัสดุอุปกรณ์ลงไป เมื่อ ดำเนินการจริงไม่มีจึงต้องขอเบิกจากส่วนกลางส่งผลให้แผนการจัดซื้อ/จ้างคลาดเคลื่อน

๒) ความล่าช้าของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณงบลงทุนและการแจ้งจัดสรรเงินและ ให้เร่งดำเนินการจัดหาภายในระยะเวลากระชั้นชิด

๓) รูปแบบรายการก่อสร้าง หรือคุณลักษณะเฉพาะ การดำเนินการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ มีความล่าช้า ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดได้ตามแผนที่กำหนด

๔) มีการแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับรายละเอียดวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือเปลี่ยนแปลงรายการ เพื่อให้เหมาะสม กับการใช้งานในปัจจุบัน และวงเงิน ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน

๓.๓.๒ เนื่องจากปีที่ผ่านมา โรงพยาบาลได้รับผลกระทบจากโรคระบาด Covid -๑๙ ส่งผลให้ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก เพื่อนำมาสนับสนุนป้องกันโรคระบาด Covid -๑๙ และการรักษาพยาบาลผู้ป่วยโรค Covid -๑๙ ที่เข้ารับการรักษา แบบ HI และ Ci และและเข้ารับการรักษา ในโรงพยาบาล

๓.๓.๓ ปัญหาการจัดหาวัสดุ เช่น ยาขาดตลาด เนื่องจากวัตถุดิบในการผลิตยาขาดตลาดทั่วประเทศ อยู่นอกเหนือการควบคุม จึงต้องพยายามจัดหาจากแหล่งอื่นๆ ที่ไม่เคยซื้อมาก่อน หรือเป็นยาที่มีผู้ผลิตน้อยราย

๓.๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ทุกหน่วยงานมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งเงิน เป็นประจำทุกเดือน

๒. ควรมีการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์การแพทย์ ที่จะเสนอขอตามแผนเงินบำรุงไม่ให้ซ้ำซ้อนกับ รายการครุภัณฑ์การแพทย์ที่ขอสนับสนุนจากบบบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (ค่าเสื่อม) เพื่อให้แผนการจัดซื้อจากเงินงบประมาณด้วยเงินบำรุงใกล้เคียงกับความเป็นจริงและเป็นรายการที่มีความต้องการใช้งานจริงซึ่งไม่สามารถจัดซื้อด้วยงบค่าเสื่อม

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ ควรมีการศึกษา ทบทวนระเบียบ แนวทางปฏิบัติ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง

๔. จัดอบรมเจ้าหน้าที่ หรือ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ประชุม เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่

๕. จัดทำแนวทางในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้องในทิศทางเดียวกัน

๖. การจัดซื้อยาดำเนินการโดยพิจารณาซื้อยาจากบัญชียาร่วมเขต หรือจังหวัด ทำให้ได้ราคาที่ถูกกว่าท้องตลาด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบางบัวทอง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๒๕๓๑ ๓๘๙๙

ที่ นบ ๐๐๓๒.๓๐๑.๓/พิเศษ

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่แผนรายงานการวิเคราะห์จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของ โรงพยาบาลบางบัวทอง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางบัวทอง

ความเป็นมา

ด้วย กระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการ ๓ ป. ๑ ค. ในการป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย (๑) ปลุกจิตสำนึก คือสร้างจิตสำนึก ปรับฐานความคิดด้านการต่อต้านการทุจริตที่ตัวบุคคล สร้างพลังคุณธรรม ซ้ำเคลือบสังคม (๒) ป้องกัน คือ สร้างระบบคุณธรรม และยกระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง (๓)ปราบปราม คือ การปรับปรุงกฎระเบียบที่เอื้อต่อการทุจริตและปิดช่องโหว่กำหนด มาตรการลงโทษผู้กระทำความผิดอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม และ (๔) เครือข่าย คือ การสร้างเครือข่ายการ ต่อต้านการทุจริตของบุคลากรในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) มุ่งเน้นกลยุทธ์การป้องกันดำเนินงานผ่านกระบวนการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้รวบรวมรายการผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยจัดซื้อ และดำเนินการ วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑ รับทราบผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒ ขออนุญาตนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้น ประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของ โรงพยาบาลบางบัวทอง ต่อไป

(นายชาญวิทย์ จันทศรี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุมัติ

(นายประพุท ลีลาพทุธิ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางบัวทอง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางบัวทอง

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลบางบัวทอง

วัน/เดือน/ปี : 16 ธันวาคม 2565

หัวข้อ : รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

.....

.....

.....

Link ภายนอก

หมายเหตุ : <http://www.bangbuathonghos.org/>.....

.....

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (นายชาญวิทย์ จันทร์ศรี) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญ วันที่ 16 ธันวาคม 2565	ผู้อนุมัติรับรอง (นายประพุท ลีลาพฤทธิ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางบัวทอง วันที่..... ธันวาคม 2565
--	--

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

พรรณนิดา เมฆกมล

(นางสาวพรรณนิดา เมฆกมล)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่.....