

รายงานสรุปการวิเคราะห์ผล

การจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โรงพยาบาลอมก๋อย



คำนำ

โรงพยาบาลลอมก๋อย ได้จัดทำรายงานสรุปการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2566 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการรวบรวมฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและนำมาวิเคราะห์ ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน โดยจำแนกเป็นรายหมวด แสดงให้เห็นว่าในหมวดที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้าง และแสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท และเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และค่าใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริต และเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง เล่มนี้ ประกอบด้วยการวิเคราะห์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค/ข้อจำกัด การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ และแนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ 2567 ซึ่งโรงพยาบาลลอมก๋อยหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้สนใจ

โรงพยาบาลลอมก๋อย

20 ธันวาคม 2566

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2566	1
บทที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง	3
บทที่ 3 การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	9
บทที่ 4 การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	10
บทที่ 5 แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	12
บรรณานุกรม	13

บทที่ 1

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2566

โรงพยาบาลอมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566 ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ 2566

งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างภาพรวมของโรงพยาบาลอมก๋อย โดยจำแนกเป็นรายหมวด แสดงเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท และเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และค่าใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ

1.1 ร้อยละของจำนวนรายการและจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันแล้วเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

2. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างปีที่ผ่านมา

นำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดตามข้อ 1 ทำการวิเคราะห์เป็นรายงานสรุปผลวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ประกอบด้วย องค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ คือ

2.1 การวิเคราะห์ความเสี่ยง

2.2 การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

2.3 การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

2.4 แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ 2567

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ 2566

1.1 ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ 2566	จำนวนเงิน/วงเงิน
1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-
2. วิธีคัดเลือก	-	-
3. วิธีเฉพาะเจาะจง	1,366	38,908,574.83
รวม	1,366	38,908,574.83

พิจารณาแยกตามจำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่ามีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด จำนวน 1,372 ครั้ง

จากตารางดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีการที่ดำเนินการมากที่สุด เนื่องจากมีโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามวงเงินที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56 (2) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง และให้บริการทั่วไป และวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทที่ 2

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๑. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ซึ่งต้องดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP) เจ้าหน้าที่พัสดุลงข้อมูลไม่ทันเวลา ทำให้มีความเสี่ยงโอกาสผิดพลาดสูง และตั้งเบิกส่งผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

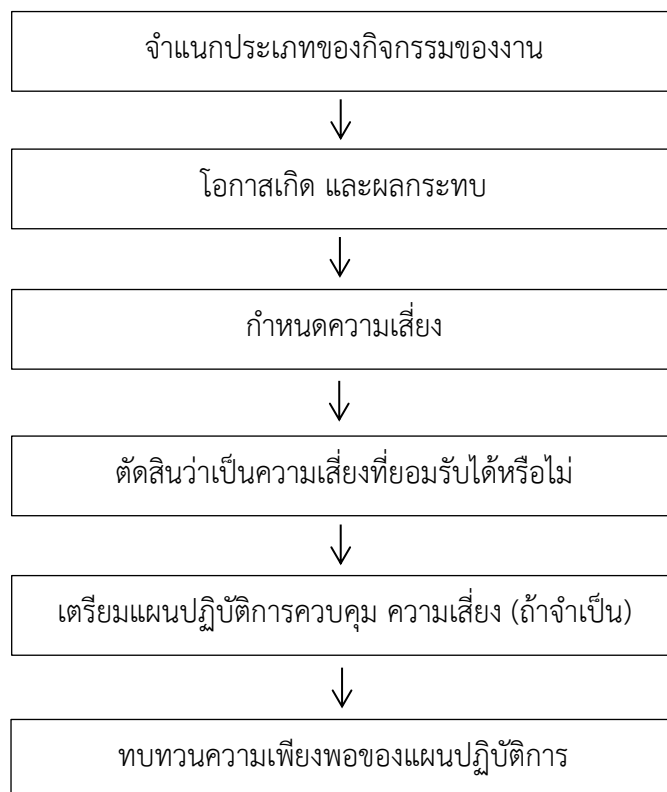
๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่ามีความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากผู้ประสงค์กำหนดรายละเอียดของพัสดุไม่ชัดเจน ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ระยะเวลาในการจัดหาพัสดุก่ล่าช้าตามไปด้วย

๓. การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างจากฝ่าย ผู้ประสงค์ไม่มีการเขียนบันทึกข้อความมาที่ฝ่ายพัสดุ มีการบอกกล่าวเป็นการพูดคุย ทำให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ

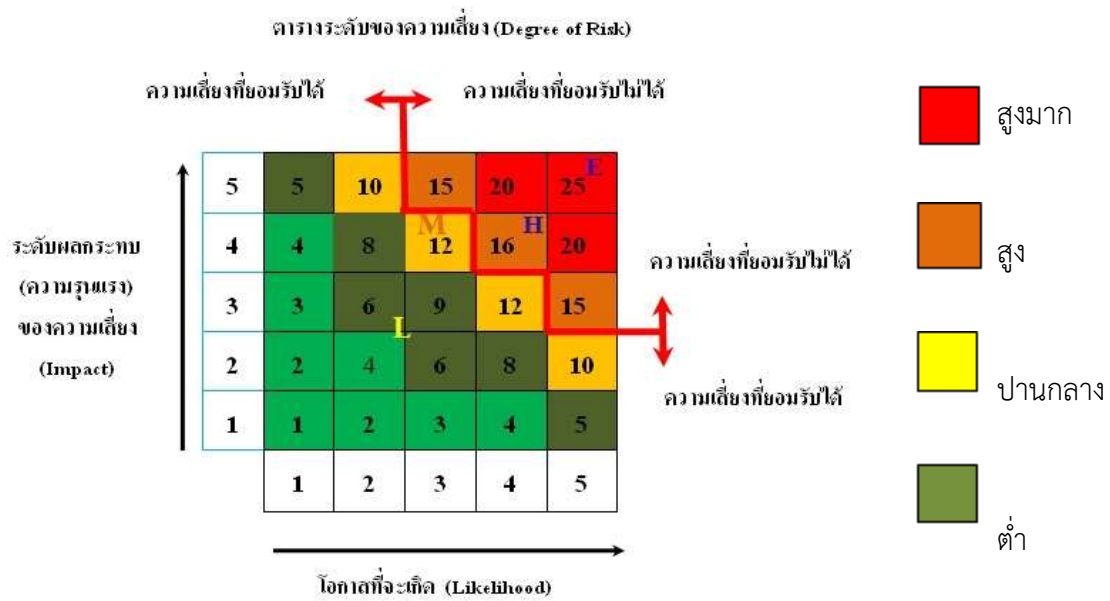
๔. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการ ต้องทำโดยเร่งด่วน ทำให้อาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

กระบวนการประเมินความเสี่ยง

1. ขั้นตอนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยง



2. การประเมินความเสี่ยงโดยใช้ตารางเมทริกซ์



3. ผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

Risk Assessment Matrix			ความเป็นไปได้				
			ต่ำมาก / น้อยมาก	ต่ำ / น้อย	ปานกลาง	สูง / ปานกลาง	สูงมาก / ปานกลาง
			1	2	3	4	5
ผลกระทบ / ความรุนแรง	สูงมาก / หนาแน่น	5	5	10	15	20	25
	สูง / วิกฤต	4	4	8	12	16	20
	ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
	ต่ำ / น้อย	2	2	4	6	8	10
	ไม่เป็นสาระสำคัญ / น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
			ระดับของความเสี่ยง				

3.1 การให้นิยามโอกาส

โอกาสในการเกิดความเสี่ยง	นิยาม
สูงมาก Highly (5)	มีการปฏิบัติเช่นนี้เป็นประจำ $\geq 80\%$
สูง likely (4)	มีการปฏิบัติเช่นนี้ ประมาณ 60-79%
ปานกลาง possible (3)	มีการปฏิบัติเช่นนี้ ประมาณ 30-59%
น้อย unlikely (2)	มีการปฏิบัติเช่นนี้ ประมาณ 10-29%
น้อยมาก Rare (1)	มีการปฏิบัติเช่นนี้ ประมาณ $<10\%$

3.2 การให้นิยามผลกระทบ/ความรุนแรง

ผลกระทบ/ความรุนแรงจาก ความเสี่ยง	นิยาม
สูงมาก Highly (5)	เกิดความเสียหายแก่องค์กร/บุคลากร ในระดับสูงมาก คือ ทำให้องค์กรเสียผลประโยชน์ทางการเงิน งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างและเจ้าหน้าที่ที่มีความผิด ที่เกี่ยวกับวินัย และอาญา
สูง likely (4)	เกิดความเสียหายแก่องค์กรในระดับสูง คือ ทำให้องค์กรขาดโอกาสในการรับข้อเสนอจากผู้ประกอบการรายอื่นที่ไม่ใช่ญาติของเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ที่มีความเสี่ยงสูงที่จะกระทำผิดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ปานกลาง possible (3)	เกิดความเสียหายแก่องค์กร คือ ได้รับของไม่ตรงตามคุณลักษณะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างและมีมูลค่าค่อนข้างสูง
น้อย unlikely (2)	เกิดความเสียหายแก่องค์กรน้อย คือ ได้รับของล่าช้า หรือไม่ครบตามจำนวนที่มีมูลค่าเล็กน้อย
น้อยมาก Rare (1)	เกิดความเสียหายแก่องค์กรน้อยมาก คือ การปฏิบัติผิดขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างเล็กน้อย

3.3 ระดับความเสี่ยงจากตารางเมทริกซ์

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	นิยาม
ความเสี่ยงสูงมาก	17-25	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้เป็นสิ่งที่ต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
ความเสี่ยงสูง	10-26	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
ความเสี่ยงปานกลาง	4-9	ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
ความเสี่ยงต่ำ	1-3	ระดับที่ยอมรับได้ โยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

4. การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ 2566

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ลักษณะความเสี่ยง	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ระดับคะแนน	ระดับความเสี่ยง
1. แจ้งรายละเอียดการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	-มีแผนที่ต้องการจัดซื้อทดกล่น -แต่ละกลุ่มงานมีการจัดที่ล่าช้า	1	2	2	ต่ำ
2. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอขอความเห็นชอบ	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน มีการล่าช้า - นำเสนอข้อมูลมีข้อผิดพลาด	1	2	2	ต่ำ

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ลักษณะความเสี่ยง	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ระดับคะแนน	ระดับความเสี่ยง
3. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของสำนักงานฯ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานฯ ล่าช้า	1	2	2	ต่ำ
4.. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบฯ ล่าช้า - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผน	1	2	2	ต่ำ
5. การตรวจรับ	- ผู้ตรวจรับพัสดุ / กรรมการตรวจรับพัสดุละเลยการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ	1	3	3	ต่ำ
6. การจัดเก็บและการลงทะเบียน	- มีการรับสินค้าเข้ามาแต่ไม่มีการลงข้อมูล - บิลสูญหาย	1	2	2	ต่ำ
7. การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	- ไม่มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้บริหารรับทราบ - รายงานผลล่าช้า	2	1	3	ต่ำ

บทที่ 3

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

1. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นตามแผนจัดซื้อจัดจ้างเนื่องจากการเพิ่มเติมแผนระหว่างปี โรงพยาบาลอภัยภูเบศรมีค่าใช้จ่ายวัสดุสำนักงาน ค่าใช้สอย ค่อนข้างสูงเนื่องจากมีปริมาณการเบิกจ่าย โรงพยาบาลแม่เตี๊ญ ซึ่งไม่ได้งบประมาณจากกระทรวงสาธารณสุข
2. การดำเนินการจัดซื้อวัสดุบางครั้งมีลักษณะเฉพาะ เจ้าหน้าที่จัดซื้อไม่ตรงความต้องการของผู้ใช้
3. ปัญหา การส่งตัวผู้ป่วย กลับมารักษาต่อที่ รพ.อภัยภูเบศร จากโรงพยาบาล ตติยภูมิ โดยไม่ให่ยา รักษาผู้ป่วยมาด้วย โดยเฉพาะ ยา Antibiotic ต่อเนื่อง ที่ รพ.อภัยภูเบศร ซึ่ง รพ.อภัยภูเบศร ไม่มียาเหล่านั้นในบัญชี แต่มีความจำเป็นต้องจัดหา มารักษาผู้ป่วย ปริมาณ การจัดซื้อและการบริโภค gas oxygen ที่เพิ่มขึ้น สอดคล้องกับบริการผู้ป่วยที่เพิ่มขึ้น ถึงแม้ว่าจะจัดซื้อ ด้วยวิธี E-Bleeding ซึ่งได้ราคาถูกลง แต่ปริมาณการใช้ เพิ่มขึ้น จึงทำให้จัดซื้อเพิ่มขึ้นและบริโภคเพิ่มขึ้น
4. ปริมาณผู้รับบริการเพิ่มขึ้น opd visit ที่เพิ่มขึ้น รวมถึงจำนวนวันนอน ที่เพิ่มขึ้น จึงทำให้มูล การบริโภคยาและวัสดุการแพทย์ เพิ่มขึ้น
5. การจัดซื้อยาเป็นไปตามแผน จัดซื้อ เนื่องจาก การจัดซื้อยาร่วมจังหวัด ซึ่งทำให้ราคาที่ถูกลง ทำให้การจัดซื้อมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผนที่คาดการณ์ไว้
6. วัสดุการแพทย์ เวชภัณฑ์มีใช้ยา ที่มีการจัดซื้อและการบริโภคเพิ่มขึ้นเนื่องจาก คุณภาพและ มาตรฐานตามหลัก IC รวมถึง หลักเกณฑ์ของการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล ต้องได้ตามมาตรฐาน ทำให้ อัตราการใช้เวชภัณฑ์มีใช้ยา เช่น ถุงมือผ่าตัด ใช้แล้วทิ้ง ไม่น่ากลับมา sterile เป็นต้น

บทที่ 4

การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณตาม แผนจัดซื้อ ปี 2566	งบประมาณที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปี 2566	ประหยั งบประมาณ	คิดเป็น ร้อยละ
1. วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป	-	-	-	-
2. วิธีคัดเลือก	-	-	-	-
3. วิธีเฉพาะเจาะจง	53,826,996.91	38,908,574.83	14,918,422.08	27.72

ผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2566 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 สามารถประหยังบประมาณผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวน 14,918,422.08 บาท คิดเป็น ร้อยละ 27.72 ของงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง

บทที่ 5

แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ 2567

โรงพยาบาลอมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่ มีแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ 2567 ดังนี้

1. โรงพยาบาลอมก๋อย ควรมีกระบวนการควบคุม กำกับ และกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงานให้ชัดเจนเพื่อรวดเร็วต่อการจัดซื้อจัดจ้าง
2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรมีการควบคุมการดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือกำหนดในสัญญา และบริหารสัญญาให้เป็นไปตามกำหนดเวลาหรือขั้นตอนที่จะต้องปฏิบัติ การตรวจรับพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในด้านกฎหมายใหม่ๆอยู่เสมอ เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านพัสดุ กระบวนการมีส่วนเกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบและกฎหมายข้างเคียงอื่นที่เกี่ยวข้อง

บรรณานุกรม

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, ITA 2564 Integrity and Transparency Assessment คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564. นนทบุรี : ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ. สำนักงาน ป.ป.ช. , 2564



Omnoi Hospital

<https://www.omnoihospital.go.th/>

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โรงพยาบาลอมก๋อย		
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอมก๋อย วัน/เดือน/ปี : ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ หัวข้อ : หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ Link ภายนอก : .._https://www.omkoihospital.go.th/ หมายเหตุ:		
<table><tbody><tr><td> ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวทิรา ธีรณา) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ </td><td> ผู้อนุมัติรับรอง  (นายวิเชียร ศิริ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอมก๋อย วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ </td></tr></tbody></table>	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวทิรา ธีรณา) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายวิเชียร ศิริ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอมก๋อย วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวทิรา ธีรณา) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายวิเชียร ศิริ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอมก๋อย วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖	
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายวสันต์ วัฒนเดชาสกุล) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖		