

# สรุปรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ 2568

โรงพยาบาลทุ่งช้าง อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน

โรงพยาบาลทุ่งช้าง

จัดทำโดย นางสาวจิรนนท์ จินดา

ตำแหน่งพนักงานพัสดุ โทร 054-795100

<http://www.thungchanghospital.org/thungchang>

## คำนำ

รายงานฉบับนี้เป็นผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานด้านพัสดุภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ มีการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบปีงบประมาณ 2568 และนำผลการวิเคราะห์ เป็น หลักเกณฑ์ ในการประเมินและปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

ทั้งนี้เนื้อหาและผลการวิเคราะห์ได้มีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากปีงบประมาณที่ผ่านมาที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างจริง โดยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทุ่งช้าง จังหวัดน่าน หวังว่ารายงานฉบับนี้จะเป็น ประโยชน์ต่อผู้ที่ศึกษาและสามารถนำไปใช้ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามความคาดหวัง

นางสาวจิรนนท์ จินดา  
ผู้จัดทำ

## สารบัญ

### เรื่อง

### หน้าที่

#### ผลการดำเนินงานในภาพรวม

- รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2568 1
  - ขั้นตอนที่ 1 ระบุความเสี่ยง (Risk Identification) 4
  - ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification) 5
  - ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) 6
  - ขั้นตอนที่ 4 ประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment) 9
  - ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง 9
  - ขั้นตอนที่ 6 จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง 10
  - ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง 11
  
- การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด 12
- การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ 12
- แนวทางการแก้ไขการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง  
ในปีงบประมาณ 2569 13
- บรรณานุกรม

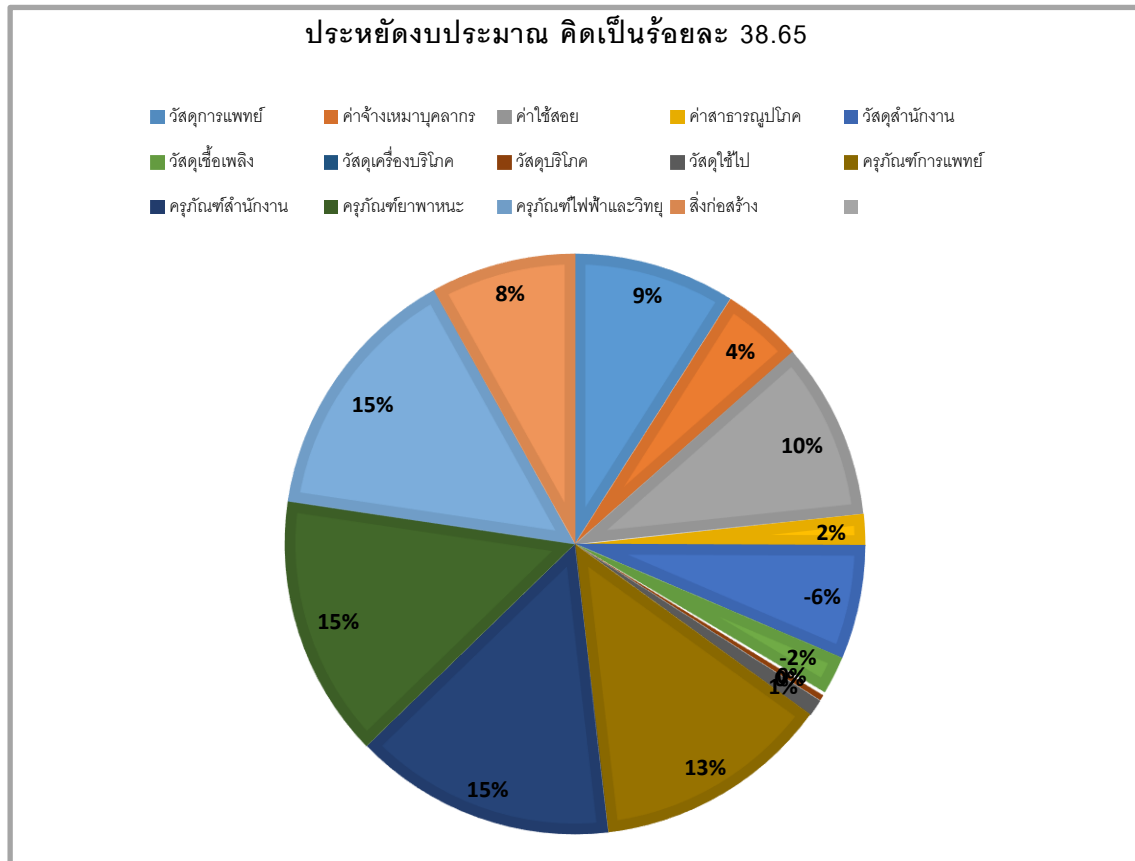
**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
โรงพยาบาลทุ่งช้าง อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน  
ประจำปีงบประมาณ 2568**

โรงพยาบาลทุ่งช้าง จังหวัดน่าน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2568 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทุ่งช้าง เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2569 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผลการดำเนินการในภาพรวม ในปีงบประมาณ 2568 โรงพยาบาลทุ่งช้าง
  - 1.1 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น 225 โครงการ
  - 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2568 จำนวน 225 โครงการ
  - 1.3 คิดเป็นร้อยละ 100
  - 1.4 วงเงินที่ได้รับจัดสรร 10,127,040.00 บาท
  - 1.5 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจริง 9,306,930.19 บาท
  - 1.6 ประหยัดงบประมาณ 590,109.81 บาท
  - 1.7 คิดเป็นร้อยละ 5.83

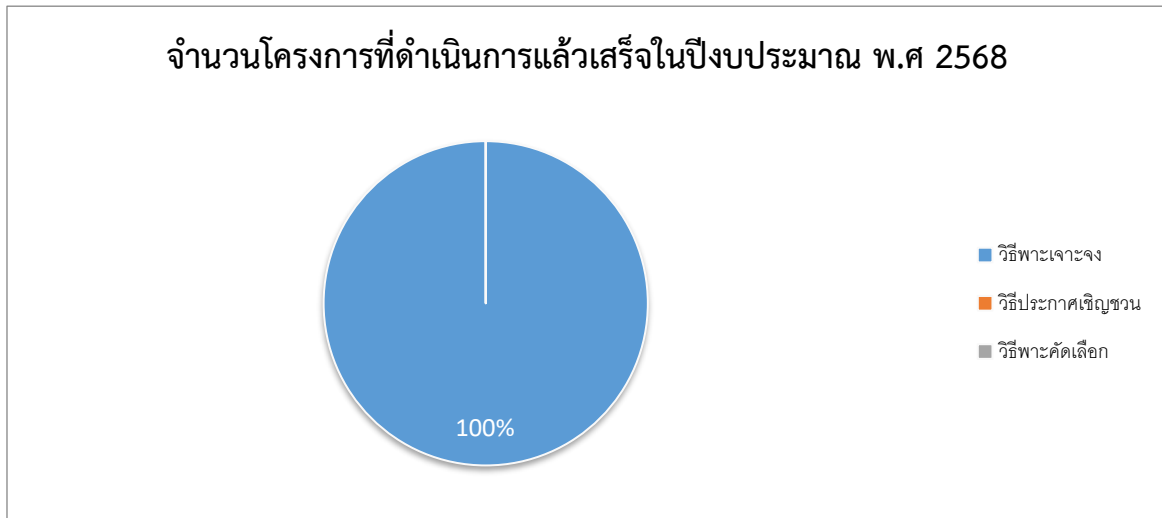
หมวดพัสดุ	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	ประหยัดงบ	คิดเป็นร้อยละ
วัสดุการแพทย์	200,000.00	218,669.00	- 18,669.00	-9.33
ค่าจ้างเหมาบุคลากร	466,200.00	663,260.00	- 197,060.00	-42.27
ค่าใช้สอย	3,083,000.00	2,975,400.00	107,600.00	3.49
ค่าสาธารณูปโภค	2,210,640.00	1,660,125.86	550,514.14	24.90
วัสดุสำนักงาน	450,000.00	481,097.00	- 31,097.00	-6.91
วัสดุเชื้อเพลิง	450,000.00	526,908.33	- 76,908.33	-17.09
วัสดุบริ โภค+เครื่องบริ โภค	474,000.00	383,948.00	90,052.00	19.00
วัสดุงานบ้านงานครัว	420,000.00	355,622.00	64,378.00	15.33
ครุภัณฑ์การแพทย์	1,055,000.00	1,025,000.00	30,000.00	2.84
ครุภัณฑ์สำนักงาน	150,000.00	121,300.00	28,700.00	19.13
ครุภัณฑ์ยาพาหนะ	58,200.00	35,600.00	22,600.00	38.83
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	380,000.00	380,000.00	-	0.00
สิ่งก่อสร้าง	500,000.00	480,000.00	20,000.00	4.00
ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	230,000.00	122,440.00	107,560.00	46.77
รวม	10,127,040.00	9,306,930.19	590,109.81	5.83



ในปีงบประมาณ 2568 งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทุ่งช้าง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 225 โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2568 คิดเป็นร้อยละ 100 (หนึ่งร้อย) วงเงินที่ได้รับจัดสรร 10,127,040.00 บาท (สิบล้านหนึ่งแสนสองหมื่นเจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน) ดำเนินการจริง 9,306,930.19 บาท (เก้าล้านสามแสนหกพันเก้าร้อยสามสิบบาทสิบเก้าสตางค์) ประหยัคงบประมาณ 590,109.81 บาท (ห้าแสนเก้าหมื่นหนึ่งร้อยเก้าบาทแปดสิบเอ็ดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 5.83 (ห้าจุดแปดสาม)

#### 1.1 ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2568 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (โครงการ)	ร้อยละ
1. วิธีเฉพาะเจาะจง	225	100
2. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-
3. วิธีคัดเลือก	-	-
รวม	225	100



ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทุ่งช้าง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้นจำนวน 225 โครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 225 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100.00 (ร้อย)

1.2 ร้อยละจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2568 (บาท)	ร้อยละ
1. วิธีเฉพาะเจาะจง	9,306,930.19	100
2. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	-	-
3. วิธีคัดเลือก	-	-
รวม	9,306,930.19	100



ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทุ่งช้าง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด 9,306,930.19 บาท (เก้าล้านสามแสนหกพันเก้าร้อยสามสิบบาทสิบเก้าสตางค์) โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการจำนวนสูงสุด คือวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ 100.00 (ร้อย)

## 2. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ในการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่า การดำเนินการโรงพยาบาลทุ่งช้าง ไม่มีการทุจริต และ/หรือหาผลประโยชน์ ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

### การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

มี 9 ขั้นตอนดังนี้

1. การระบุความเสี่ยง
2. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
3. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
4. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
5. แผนบริหารความเสี่ยง
6. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
7. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
8. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
9. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (การจัดทำแผน , การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง , กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง , การบริหารพัสดุ) ดังนี้

ภาระงาน	กระบวนการงาน
ด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลทุ่งช้าง เตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างทั้ง 9 ด้าน

### ขั้นตอนที่ 1 ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)





ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง ดังตารางที่ 1

**ตารางที่ 1** ระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	known Factor	Unknown Factor
<b>1. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>▪ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> </ul>	/	/
<b>2. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>▪ การสืบทาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul>	/	/
<b>3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>▪ การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>▪ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>▪ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul>	/	/
<b>4. การบริหารพัสดุ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>▪ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	/	/

**ขั้นตอนที่ 2** วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

จากขั้นตอนที่ 1 เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง อันอาจจะเกิดจากการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

สี	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงระดับต่ำ
	<b>ความเสี่ยงระดับปานกลาง</b> เป็นกระบวนการงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานสามารถใช้ความรอบครอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
	<b>ความเสี่ยงระดับสูง</b> เป็นกระบวนการงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
	<b>ความเสี่ยงระดับสูงมาก</b> เป็นกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

**ตารางที่ 2** แสดงสถานะความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง ตามรายสีไฟจราจร

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
<b>1. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>■ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> </ul>	/	/		
<b>2. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>■ การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul>		/		
<b>3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>■ การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul>		/		
<b>4. การบริหารพัสดุ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>		/		

### ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง (สีเหลือง) จากตารางที่ 2 มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง

**ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ** มีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

#### 3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

3.1.1 ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ **ค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2**

3.1.2 ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ **ค่าที่อยู่ในระดับ 1 เท่านั้น**

### 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

3.2.1 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย **ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3**

3.2.2 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม **Financial ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3**

3.2.3 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User **ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3**

3.2.4 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth **ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2**

**ตารางที่ 3** ระดับความเสี่ยงด้านด้านการจัดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง (Risk level matrix)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง 3 2 1	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ 3 2 1	ค่าความเสี่ยง = จำเป็น X รุนแรง
<b>1. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
▪ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน	1	2	2
▪ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ	1	2	2
<b>2. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b>			
▪ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ	1	2	2
▪ การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด	1	2	2
<b>3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
▪ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1	2	2
▪ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง	1	2	2
▪ การแสวงหาผลประโยชน์	1	2	2
▪ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด	1	2	2
▪ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ			
<b>4. การบริหารพัสดุ</b>			
▪ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม	1	2	2
▪ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ	1	2	2

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง /ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม ข้อ 3.1 และข้อ 3.2 ดังตารางที่ 3.1 ถึงตารางที่ 3.2

**ตารางที่ 3.1** ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST 3 2	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD 1
<b>1. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>▪ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> </ul>	- -	1 1
<b>2. การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>▪ การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul>	- -	1 1

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST 3 2	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD 1
<b>3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>▪ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>▪ การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>▪ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>▪ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul>	- - - - -	1 1 1 1 1
<b>4. การบริหารพัสดุ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุมกำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>▪ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	- -	1 1

**ตารางที่ 3.2** ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง	1	2	3
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตรภาคีเครือข่าย	×		
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	×		
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	×		
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	×		

#### ขั้นตอนที่ 4 ประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ 3 มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวัง ในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์คุณภาพการจัดการ
ดี	จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบถึง ผู้ใช้บริการ/ ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ 4 แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลทุ่งช้าง

กระบวนการที่มีความเสี่ยง	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
1. การจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง	ดี	2		
2. การกำหนดคุณลักษณะและ ราคากลาง	ดี	2		
3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	2		
4. การบริหารพัสดุ	ดี	2		

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง พบว่าคุณภาพการจัดการดี มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)

#### ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง

นำผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง ที่มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (2) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลทุ่งช้าง

**ตารางที่ 5** ตารางแผนบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

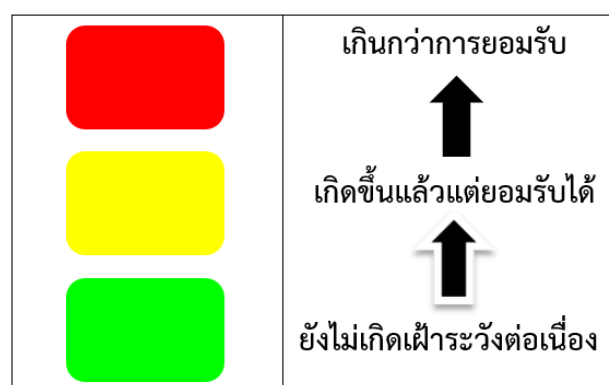
แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการ
กระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ของโรงพยาบาลทุ่งช้าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</li> <li>2. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส</li> <li>3. แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>4. แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ol>

**ขั้นตอนที่ 6** จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น 3 สี ได้แก่สีเขียว สีเหลือง และสีแดงเพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

**สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยง**

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < 3
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > 3



**ตารางที่ 6** จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลทุ่งช้าง

กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน</li> <li>■ หน่วยงานไม่มีความชัดเจนในการกำหนดความต้องการพัสดุ</li> <li>■ หน่วยงานที่ต้องการพัสดุนขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะ</li> <li>■ การสืบหาราคากลางจากท้องตลาด</li> </ul>	/		
กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>■ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</li> <li>■ การแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>■ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด</li> <li>■ ผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ</li> <li>■ การจัดเก็บและลงทะเบียนไม่มีการควบคุม กำกับดูแลอย่างรัดกุม</li> <li>■ การจำหน่ายพัสดุล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	/		

**ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง**

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง จากตารางที่ 6 ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น 3 สีได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง ที่วิเคราะห์ได้นั้น มีสถานะความเสี่ยงเป็น สีเขียว กล่าวคือ สามารถยอมรับได้และต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในขั้นตอนที่ 7 นี้ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลทุ่งช้าง นั้นไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดมาตรการ /นโยบาย /โครงการ /กิจกรรมเพิ่มเติม ดังตารางที่ 7

## ตารางที่ 7 ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลทุ่งช้าง

กิจกรรม	มาตรการ/นโยบาย /โครงการ /กิจกรรมเพิ่มเติม
กระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มาตรการ กลไก กรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</li> <li>2. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส</li> <li>3. แนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>4. แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ol>

ดังนั้นสรุปได้ว่า การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ที่นำมาใช้นี้จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่า การดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง ไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ/หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ 2568 หากแม้ในกรณีที่พบการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหามีค่าน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่น ที่ไม่ได้มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จาก การวิเคราะห์ความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลทุ่งช้าง พบว่ามีสถานะความเสี่ยง ที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง โดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึงสามารถยอมรับได้แต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวังในระบบบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างต่อเนื่อง

### 3. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

3.1 กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละส่วนงานไม่มีแผนการดำเนินการ หรือมีแต่ไม่เป็นไปตามแผนทำให้เกิดการซื้อนอกแผนทำให้ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

3.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ, ผู้กำหนดคุณลักษณะ เกิดความล่าช้าเนื่องจากบุคลากรในหน่วยงานมีจำนวนน้อยและบางที่ติดประชุมต่างจังหวัดทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

3.3 โรงพยาบาลตั้งอยู่ในพื้นที่ทุรกันดารเป็นอุปสรรคต่อการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากไม่มีผู้ขายในเขตพื้นที่ ทำให้การจัดซื้อบางรายการต้องมีค่าบริการที่เพิ่มขึ้นไม่เป็นไปตามราคากลางที่กำหนดไว้ รวมถึงการประสานงานที่ไม่ได้รับความอำนวยความสะดวกจากผู้ขาย

3.4 การจำหน่ายพัสดุประจำปี เป็นไปด้วยความล่าช้าและไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจากขั้นตอนการตรวจสอบจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่านเป็นไปด้วยความล่าช้า

### 4 การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจำนวน 225 โครงการ จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น 10,127,040.00 บาท (สิบล้านหนึ่งแสนสองหมื่นเจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน) จริง สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้น 225 โครงการ ผลการจัดซื้อจัดจ้างสามารถลดงนามในสัญญาจ้างและก่อนนี้ผูกพัน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 9,306,109.81 บาท (เก้าล้านสามแสนหกพันหนึ่งร้อยเก้าบาทแปดสิบบาทแปดสตางค์)

โดยสามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวน 590,109.81 บาท (ห้าแสนเก้าหมื่นหนึ่งร้อยเก้าบาทแปดสิบบาทแปดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 5.83 (ห้าจุดแปดสิบบาทแปดสตางค์)

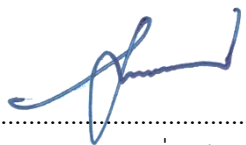
## 5 แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568


5.1 ให้แต่ละหน่วยงานศึกษาการกำหนดความต้องการในการขอจัดซื้อจัดจ้าง และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

5.2 หน่วยงานเจ้าของงบประมาณหรือผู้ดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการตามแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อให้หน่วยจัดซื้อพัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีระยะเวลาตามระเบียบกฎหมาย กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อการบริหารพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ

5.3 จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานประจำหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ  
  
 (นางสาวจิรนนท์ จินดา)  
 พนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ  
  
 (นายวิทยา มิ่งปรีชา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ  
  
 (นายกฤตพงษ์ โรจนวิภาต)  
 นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)  
 ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งช้าง

## บรรณานุกรม

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. ITA 2567 Integrity and Transparency Assessment คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2567 นนทบุรี : ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ช.,2566

โรงพยาบาลทุ่งช้าง อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

สำนักงานกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน พ.ศ.2569

สำหรับหน่วยงานราชกิจสำนักงนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- ชื่อหน่วยงาน.....กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทุ่งช้าง.....
- วัน/เดือน/ปี ..20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569.....
- หัวข้อ ข้อมูลข่าวสารโรงพยาบาลทุ่งช้าง.....
- รายละเอียดข้อมูล 1. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบันประกอบด้วย
- .....1.1 ข้อมูลผู้บริหาร..แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงานประกอบด้วย...(1) รูปถ่าย...(2) ชื่อ-นามสกุล (3) ตำแหน่ง และ (4) หมายเลขโทรศัพท์ (ต้องมีครบทั้ง 4 รายการ)
  - .....1.2 นโยบายของผู้บริหาร
  - .....1.3 โครงสร้างหน่วยงาน
  - .....1.4 หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - .....1.5 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
  - .....1.6 ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจและภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดในป็นงบประมาณ พ.ศ.2569
  - .....1.7 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย...(1) ที่อยู่หน่วยงาน...(2) หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน (3) หมายเลขโทรสารของหน่วยงาน...(4) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน...(5) แผนที่ที่ตั้งหน่วยงาน
  - .....1.8 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจและตามภารกิจของหน่วยงาน
2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH
3. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562.....
4. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2564.....
5. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2564.....
6. ยุทธศาสตร์ และแผนระดับชาติ จำนวน 3 ระดับ ประกอบด้วย
- .....6.1 แผนระดับที่ 1 ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 – 2580
  - .....6.2 แผนระดับที่ 2 ได้แก่
    - .....6.2.1 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ.(พ.ศ. 2566 – 2580.) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)
    - .....6.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13.(พ.ศ. 2566 – 2570.)
    - .....6.2.3 นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2566 -2570)
  - .....6.3 แผนระดับที่ 3 ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบและการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่
    - .....6.3.1 แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570)
    - .....6.3.2 แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570)
    - .....6.3.3 ยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ (พ.ศ. 2565 – 2670)...
7. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย
- .....7.1 แผนปฏิบัติราชการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570)
  - .....7.2 แผนปฏิบัติราชการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมกระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566–2570)

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

8. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน.....
9. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานทุกแผน).....
10. รายงานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ 9.).....
11. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการจ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน.....
12. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่.....
13. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ.....
14. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน.....
15. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558) (เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)
16. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในปีที่ผ่านมา.(ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568..
17. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบ ในปีที่ผ่านมา (ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568..
18. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย
- ..... 18.1 การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- ..... 18.2 แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- ..... 18.3 ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทางของหน่วยงาน
- ..... 18.4 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่.....
- Link ภายนอก.....
- หมายเหตุ.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



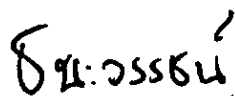
(นางสาวจिरนน จินดา)  
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ  
วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569..

ผู้อนุมัติ



(นายกฤตพงษ์ โรจนวิภาต)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งช้าง  
วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569..

ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายธนวรรธน์ ณัฐศักดิ์สกุล)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน  
วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569