



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านเขว้า โทร. ๐๔๔-๘๘๑๑๒๔ ต่อ ๑๖๖ โทรสาร ๐๔๔-๘๘๑๐๒๒

ที่ ชย ๐๐๓๒.๓๐๑ / พิเศษ

วันที่ 20 มี.ค. 2567

เรื่อง การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านเขว้า

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านเขว้า ขออนุมัติประกาศผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

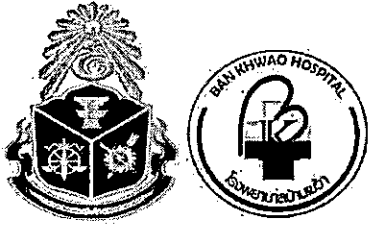
(นางฉวีวรรณ งาหัตถ์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

อนุมัติ

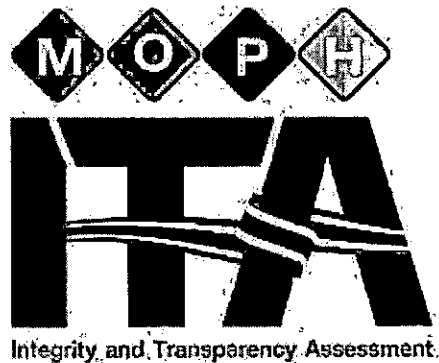
(นายวัชรพงษ์ กระป๋ศรี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านเขว้า



รายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ



สารบัญ

	หน้า
๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑
๒. รายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	๒
๓. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓

คำนำ

โรงพยาบาลบ้านเขว้าได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการกลไกในการป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม และแก้ปัญหาการกระทำวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ยังนำรายงานความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้จากการวิเคราะห์ มากำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลบ้านเขว้า เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โรงพยาบาลบ้านเขว้า

สารบัญ

	หน้า
๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑
๒. รายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	๒
๓. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	๓

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลบ้านเขว้า
ปีงบประมาณ 2567

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interests)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ขัดกัน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก ซึ่งถือเป็นความผิดเชิงจริยธรรม และเป็นความผิดขั้นแรกที่น่าไปสู่การทุจริต

พฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่มีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนเสมอ ตัวอย่างที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเข้าข่ายความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ได้แก่

1. เจ้าหน้าที่กระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเอง เช่น ใช้เวลาราชการขายสินค้า (ขายตรง) ผากลูกหลานเข้าทำงาน
2. รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบน รับของขวัญ หรือของกำนัลที่มีค่าอื่นๆ ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
3. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของแถม หรือผลประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
4. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ส่วนตัว ใช้น้ำประปาส่วนราชการล้างรถยนต์ส่วนตัว การใช้โทรศัพท์ของทางราชการติดต่อเรื่องส่วนตัว ฯลฯ

แนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลบ้านเขว้า

1. ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา วางตัวเป็นกลาง กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และให้ทุกหน่วยงานจัดทำบันทึกแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีตามแบบที่กำหนดไว้
 2. ในการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง ให้ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับรถยนต์ราชการแนบใบบันทึกการใช้รถยนต์ ให้ผู้ใช้รถยนต์ และให้ผู้ใช้อรถยนต์ราชการ บันทึกการใช้รถยนต์ และนำไปส่งให้ผู้รับผิดชอบทุกครั้ง
 3. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา โรงพยาบาลได้เปิดช่องทางในการแจ้งกรณีพบเห็นเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล ถ้าพบการทุจริตให้แจ้งผู้บริหารโดยตรง โดยช่องทางสายด่วนผู้บริหาร โทร. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านเขว้า นายวัชรพงษ์ กระป๋ศรี 081-9765524 และมีกล่องรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน ประจำทุกอาคารในโรงพยาบาล
 4. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก และคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุสมผล
 5. ผู้บังคับบัญชาพึงควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติตนตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
- หากพบว่ามีกรกระทำผิด ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นโดยเร็วเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงเสนอผู้บริหาร/พิจารณา ดำเนินทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ).....ผู้วิเคราะห์

(นางฉวีวรรณ งาหัดถี)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านเขว้า

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่กระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเอง เช่น ใช้เวลาราชการขายสินค้า (ขายตรง) ฝากลูกหลานเข้าทำงาน</p> <p>๒. รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบน รับของขวัญ หรือของกำนัลที่มีค่าอื่นๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของแถม หรือผลประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ส่วนตัว ใช้น้ำประปาส่วนราชการล้างรถยนต์ส่วนตัว การใช้โทรศัพท์ของทางราชการติดต่อเรื่องส่วนตัว ฯลฯ</p>	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา วางตัวเป็นกลาง กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และให้ทุกหน่วยงานจัดทำบันทึกแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีตามแบบที่กำหนดไว้</p> <p>๒. ในการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง ให้ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับรถยนต์ราชการแนบใบบันทึกการใช้รถยนต์ ให้ผู้ใช้รถยนต์ และให้ผู้ใช้รถยนต์ราชการบันทึกการใช้รถยนต์ และนำไปส่งให้ผู้รับผิดชอบทุกครั้ง</p> <p>๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา โรงพยาบาลได้เปิดช่องทางในการแจ้งกรณีพบเห็นเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล ถ้าพบการทุจริต ให้แจ้งผู้บริหารโดยตรง โดยช่องทางสายด่วนผู้บริหาร โทร. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านเขว้า นายวัชรพงษ์ กระจีศรี 081-9765524 และมีกล่องรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน ประจำทุกอาคารในโรงพยาบาล</p> <p>๔. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงินทรัพย์สินของราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก และคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุสมผล</p> <p>๕. ผู้บังคับบัญชาพึงควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติตนตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p>

**กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
โรงพยาบาลบ้านเขว้า**

1. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

1.1 การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา 11)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี	- แจ้งรายละเอียดงบประมาณ - แผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร	เจ้าหน้าที่พัสดุ	พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 (มาตรา 11)
2. หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแจ้งความต้องการใช้	- หน่วยงานที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณเสนอเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ มายังงานพัสดุ	หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 11 ข้อ 12 และข้อ 13
3. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ	- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ (1) ชื่อโครงการที่จะซื้อจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อจ้าง (โดยประมาณ) (3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะซื้อจ้าง (4) รายการอื่นๆที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสืออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 (ตามเอกสารแนบ)
4. ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง	- ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-Gp ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของโรงพยาบาลและปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ ป้ายประกาศของโรงพยาบาล	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่พัสดุ	
5. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในเป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบต่อไป	- เจ้าหน้าที่พัสดุ	

1.2 การบันทึกรายละเอียดและวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา 12)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1.บันทึกรายงานผลการพิจารณา	<p>บันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งหลักฐานเอกสารประกอบ ตามรายการดังนี้</p> <p>(1) รายงานขอซื้อขอย้าง</p> <p>(2) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)</p> <p>(3) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(4) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</p> <p>(5) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>(6) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(7) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)</p> <p>(8) บันทึกรายงานการตรวจรับพัสดุ</p>	<p>-หน้าหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>-เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>-พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 (มาตรา 12)</p>
2. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	<p>-จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	

1.3 การป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือ คู่สัญญา (มาตรา 13)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1.จัดทำแนวทางการป้องกัน	จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือ คู่สัญญา ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการพลเรือน การกำกับกำชับดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
2.ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ	-เจ้าหน้าที่พัสดุ -หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
3. แจ้งเวียน/เผยแพร่	แจ้งเวียน/เผยแพร่เจ้าหน้าที่ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน เพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐ กับ ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
4. มีช่องทางการร้องเรียน	มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางดังนี้ ช่องทางที่ 1 ทาง Web site ของโรงพยาบาล www.bankhwaohospital.com ช่องทางที่ 2 ทางไปรษณีย์ โรงพยาบาลบ้านเขว้า เลขที่ 800 หมู่ 1 ต.บ้านเขว้า อ. บ้านเขว้า จ. ชัยภูมิ 36170 ช่องทางที่ 3 ผู้รับเรื่องร้องเรียน มีอยู่ตามจุดต่างๆ ในโรงพยาบาลฯ ทุกอาคาร		

	<p style="text-align: center;">ช่องทางที่ 4 ทางโทรศัพท์ หมายเลข 044-891124 และเบอร์ตรง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการฯ 081-8784841 หัวหน้าศูนย์ร้องเรียน 081-8784841 - หัวหน้าทีมความเสี่ยง 084-5903160 - หัวหน้างานบริหาร 081-7906332 089-8446350 <p style="text-align: center;">ช่องทางที่ 5 ศูนย์ ร้องเรียน ห้องหมายเลข 15 (อาคารส่งเสริมสุขภาพ)</p> <p style="text-align: center;">ช่องทางที่ 6 เจ้าหน้าที่ ของโรงพยาบาลบ้านเขว้า (รับทุกที่)</p> <p style="text-align: center;">ช่องทางที่ 7 ศูนย์ดำรง ธรรม ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ</p>		
--	---	--	--

2. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

(1) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้น เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานทุกปี

(2) นำเสนอรายงานตามวาระการประชุมประจำเดือน

(3) มีคณะกรรมการระดับจังหวัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน





แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานพ.ศ. 2561

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน/ปิดประกาศสถานที่ปิดประกาศ โรงพยาบาลบ้านเขว้า	
ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านเขว้า วัน/เดือน/ปี: 20 มี.ค. 2567 หัวข้อ: การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	
รายละเอียดข้อมูล การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	
Link ภายนอก เว็บไซต์ โรงพยาบาลบ้านเขว้า: ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง หมายเหตุ:.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวรสสุคนธ์ อิงชัยภูมิ) ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ วันที่ 20 มี.ค. 2567	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางฉวีวรรณ งาห์ดี) ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ วันที่ 20 มี.ค. 2567
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายมนตรี เชื้อไพบูลย์) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ 20 มี.ค. 2567	ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลปิดประกาศ  (นางนงนุช ไช้เขว้า) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ วันที่ 20 มี.ค. 2567