



คำสั่งโรงพยาบาลดอนสัก

ที่ ๔๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

.....

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ว่าด้วยกระบวนการของหน่วยงาน ในการ เปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานอย่างตรงไปตรงมา มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก สามารถ ตรวจสอบ การดำเนินงานของหน่วยงาน ตามนโยบายที่ประกาศให้ไว้กับประชาชน สร้างความ ไว้วางใจซึ่งกันและกัน นอกจากนั้นยังพิจารณา ถึงกระบวนการของหน่วยงานในการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามา มี ส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งถือเป็นหลักการ ที่สำคัญ อย่างหนึ่งของความโปร่งใสตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย โดยหน่วยงานจะต้องมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบแก่ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม โดยดัชนีความโปร่งใส นั้น

เพื่อให้การดำเนินการรายงานข้อมูลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลดอนสัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีความถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑. นายพริกจิจ วงศ์วิชิต	นายแพทย์ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
	รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอนสัก	
๒. นางบุญทิพย์ ทองเพชร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางวาสนา คงกระแต	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสุภาวดี โรจนเมฆา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๕. น.ส.ตราวดี อินทร์ักษ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายจิรัฐติกาล วงศ์สุวรรณ	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นายทรงวุฒิ ศรีสวัสดิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยการ และกำกับติดตามรายงานข้อมูลการกำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายจิรัฐติกาล วงศ์สุวรรณ	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. น.ส.ตราวดี อินทร์ักษ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รองประธานกรรมการ

- | | | |
|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| ๓. นางสาวดี โจนเมฆา | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวประภาศรี จันทร์ลำภู | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๕. น.ส.วันดี เทพทอง | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๖. นายทรงวุฒิ ศรีสวัสดิ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นางสาวพรพิมล หมดจุกอบ | เจ้าพนักงานเวชสถิติ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ชี้แจง การดำเนินงานการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลดอนสัก

๒. กำกับ ติดตามการรายงานข้อมูลการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

๓. สรุปการรายงานข้อมูลการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลดอนสัก

ผู้อนุมัติรับรอง ตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

ให้หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย ของแต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย ที่อยู่ในความรับผิดชอบ มีหน้าที่ในการอนุมัติ

รับรองข้อมูลก่อนการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล

ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล

๑. นายทรงวุฒิ ศรีสวัสดิ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๒. น.ส.พรพิมล หมดจุกอบ เจ้าพนักงานเวชสถิติ

๓. นายโชคชัย ขวัญเจริญ นายช่างเทคนิค

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการโดย เคร่งครัด

หากมีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพิริกจิ วงศ์วิจิตร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอนสัก



ประกาศโรงพยาบาลดอนสัก
เรื่อง แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลดอนสัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

.....

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และต้อง ดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวก ให้ประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้องชัดเจน ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

โรงพยาบาลดอนสักจึงกำหนด แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลดอนสัก เป็นแนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากร ของโรงพยาบาลดอนสัก ที่จะต้องมีหน้าที่ รับผิดชอบดูแลในการนำข้อมูลข่าวสาร ขึ้นเผยแพร่ ผ่านบนหน้าเว็บไซต์ของแต่ละกลุ่มงานของตนเอง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เป็นศูนย์กลาง ข้อมูล สารสนเทศให้กับหน่วยงานต่าง ๆ สามารถเข้าถึง ข้อมูล ที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ตรวจสอบได้ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ได้อย่างเป็น รูปธรรมต่อไป

วัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูล และผู้รับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงานภายใน สำหรับการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลดอนสัก ได้เป็นรูปแบบและแนวทางเดียวกัน
- เพื่อเป็นการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลดอนสัก สะดวก รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน

คำจำกัดความ

๑. ความรับผิดชอบ หมายถึง ภาระหรือพันธะผูกพันในการจะปฏิบัติหน้าที่การงานของผู้ร่วมงานให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร เนื่องจากบุคคลต้องอยู่ร่วมกันทำงานในองค์กร จำเป็นต้องปรับลักษณะนิสัย เจตคติของบุคคล เพื่อช่วยเป็นเครื่องผลักดันให้ปฏิบัติงานตามระเบียบ รู้จัดเคารพสิทธิของผู้อื่น ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบและมีความซื่อสัตย์สุจริต คนที่มีความรับผิดชอบ จะทำให้การปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมายที่วางไว้และช่วยในการทำงานร่วมกันเป็นไปด้วยความราบรื่น ความรับผิดชอบจึงเป็นภาระผูกพัน ที่ผู้นำต้องสร้างขึ้นเพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างดี

๒. ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงาน ให้ทำหน้าที่ จัดหาและรวบรวมข้อมูลจากส่วนต่าง ๆ ภายในกลุ่มงาน ของตนเอง โดยผู้รับผิดชอบ ในการให้ ข้อมูลนี้ จะต้อง ทำหน้าที่ กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้ข้อมูล มีความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ และเชื่อถือได้ ก่อนที่จะนำส่งต่อ หัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อขออนุญาตนำข้อมูลส่งต่อเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลดอนสัก

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน ให้ทำหน้าที่ รับผิดชอบในการนำข้อมูลสารสนเทศ ขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลดอนสัก โดยผู้รับผิดชอบ ในนำ ข้อมูล ขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บนี้ จะต้องทำหน้าที่ ตรวจสอบ ครอบคลุม และสมบูรณ์ของข้อมูลทั้งหมด ก่อนที่จะนำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลดอนสัก

๓. ประเภทของข้อมูล ให้หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน อย่างน้อยต้องมี ข้อมูล ดังนี้

- ๓.๑. ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย
 - ๓.๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร
 - ๓.๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร
 - ๓.๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน
 - ๓.๑.๔ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - ๓.๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 - ๓.๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่ อำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน
 - ๓.๑.๗ ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน
 - ๓.๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็น ต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน
- ๓.๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH
- ๓.๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓.๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓.๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓.๖. อินโนกราฟฟิคคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ชุดปัจจุบัน
- ๓.๗. ยุทธศาสตร์ของประเทศโดยรวม
- ๓.๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

- ๓.๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานทุกแผน)
- ๓.๑๐. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- ๓.๑๑. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่
- ๓.๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓.๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน
- ๓.๑๔. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ
- ๓.๑๕. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓.๑๖. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๓.๑๖.๑. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีที่ผ่านมา

๓.๑๖.๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปี

๓.๑๖.๓. ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปี ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง

๓.๑๖.๔. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๓.๑๖.๕. แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

(แบบ สขร.๑)

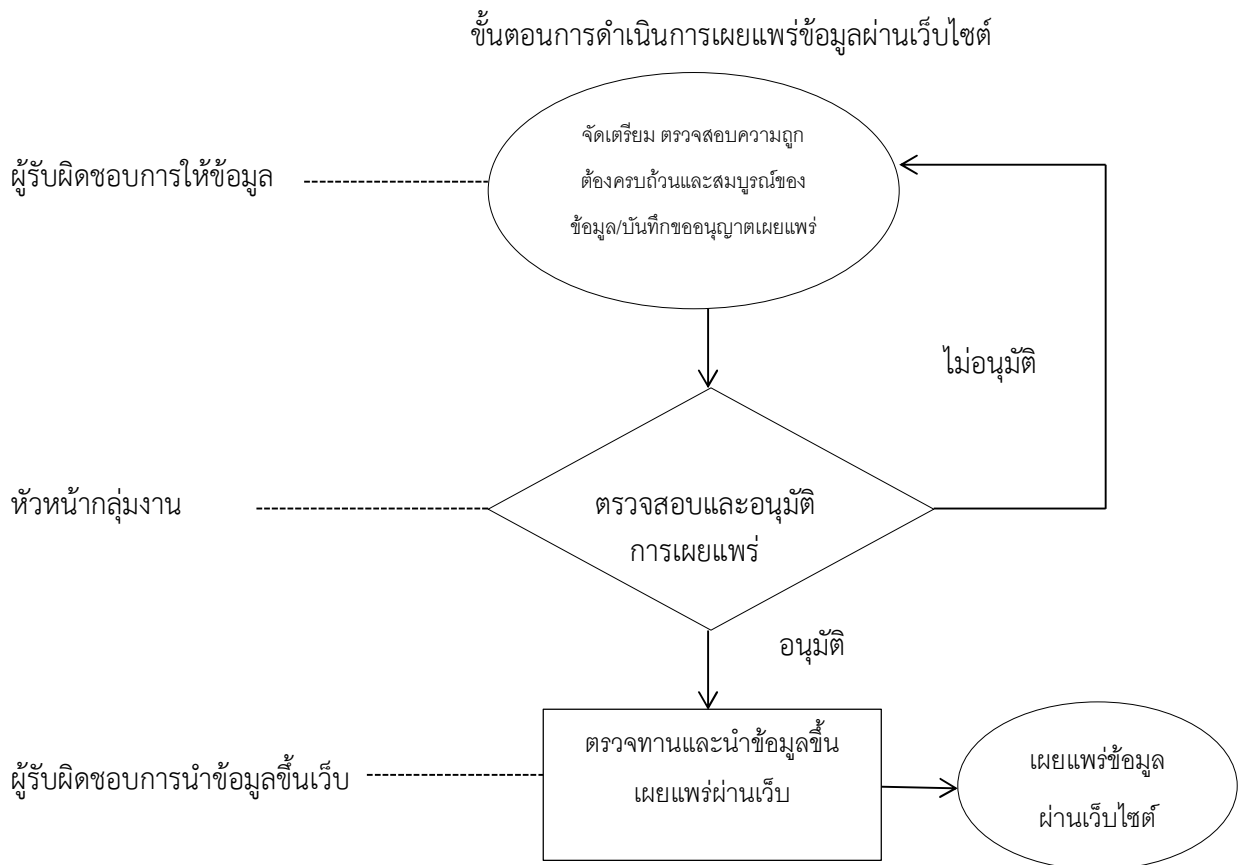
๔. ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย ภายในโรงพยาบาลดอนสัก ทำหน้าที่จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบ (ผู้รายงาน)

ขั้นตอนที่ ๒ หัวหน้าของแต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ของรายละเอียด เนื้อหาข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติรับรอง ให้มีการนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ได้

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีที่ได้รับมอบหมาย นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ จะทำการ ตรวจสอบ ความครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่

๕. แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล



๖. ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลดอนสัก

๖.๑. การเผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลดอนสัก จะต้องได้รับการอนุมัติรับรองจาก หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายก่อนทุกครั้ง

๖.๒. เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย แล้ว ให้แนบรายละเอียด การเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ดำเนินการต่อ

๖.๓. ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย

๖.๔. ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด

๖.๕. จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๗. แบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ ผู้รับผิดชอบ ในการให้ข้อมูลของแต่ละงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบ เดียวกันและจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) และผู้อนุมัติรับรอง คือ หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย เพื่อ รับรอง ความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือ ของ ข้อมูลที่เผยแพร่ ก่อนส่งต่อไปให้ผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป (ดังแนบท้าย)

๘. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๘.๑. หน่วยงานกำหนดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลจัดการเว็บไซต์ อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๘.๒. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลจัดการเว็บไซต์ /ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บน เว็บ มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบ ระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๘.๓. เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลจัดการเว็บไซต์ /ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้น เผยแพร่ มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน ของรายการ ข้อมูล ข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์ หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๘.๔. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลจัดการเว็บไซต์ /ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่ จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ให้นำประกาศโรงพยาบาลดอนสัก เรื่อง แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับหน่วยงาน โรงพยาบาลดอนสัก ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพิรกิจ วงศ์วิจิต)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอนสัก

