



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม โทร. ๐ ๔๒๒๗ ๖๒๓๑. ต่อ ๑๐๑

ที่...อต. ๐๐๓๒.๓๐๑.๐๐๓/ ๕๐ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง...ขอแจ้งเวียนแนวทางการตรวจสอบผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่น

ข้อเสนอหรือคู่สัญญา

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/งาน และเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอม

ด้วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไปขอแจ้งเวียนประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบ แสดงความบริสุทธิ์ใจในการในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของ โรงพยาบาลสร้างคอมใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ ท่าน สามารถดาวน์โหลดแนวทางการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้นได้ตาม QR Code ที่ปรากฏด้านล่างเอกสารนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวพรพิพร เงินพักตร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

-ทราบ/ชอบ

(นายรับบุญ คำไกล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม



ใบแจ้งเวียน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม

เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	กลุ่ม/งาน	ลายมือชื่อ	ว/ด/ป
๑	กลุ่มงานการแพทย์		
๒	กลุ่มงานการพยาบาล		
	- งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก (OPD)	นางสาว	
	- งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินฯ (ER)	นางสาว	๙ ธค ๖๓
	- งานการพยาบาลผู้ป่วยใน (IPD)	นางสาว	๙ ธค ๖๓
	- งานการพยาบาลผู้คลอด (LR)	นางสาว	๙ ธค ๖๓
๓	กลุ่มงานบริหารทั่วไป		
	- งานธุรการ	นางสาว	๙/๑๒/๖๓
	- งานการเงินและบัญชี	นางสาว	๙/๑๒/๖๓
	- งานพัสดุ	นางสาว	๙/๑๒/๖๓
	- งานซ่อมบำรุงและสิ่งแวดล้อม		
	- งานยานพาหนะ		
๔	กลุ่มงานทันตกรรม		๙/๑๒/๖๓
๕	กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	นางสาว	๙/๑๒/๖๓
๖	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	นางสาว	๙/๑๒/๖๓
๗	กลุ่มงานรังสีวิทยา	นางสาว (ทรงภ)	๙-๑๒-๖๓
๘	กลุ่มงานเภสัชกรรมฯ	นางสาว (ทรงภ)	๙/๑๒/๖๓
๙	งานแพทย์แผนไทยฯ	นางสาว (ทรงภ)	๙/๑๒/๖๓
๑๐	กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์ฯ		๙ ธค ๖๓
	- งานประกันสุขภาพ		
	- งานเวชระเบียน		
	- งานแผนงาน		
	- งาน IT		
๑๑	กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	นางสาว	๙ ธค ๖๓
๑๒	กลุ่มงานโภชนศาสตร์	นางสาว	๙ ธค ๖๓

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๓๒/ว ๓๖๖



สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดอุดรธานี
 วันที่ 16/2/17
 วันที่ 20 ต.ค. 2560
 เวลา

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ณ ๒๒๖ ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ วันที่ 24 ต.ค. 2560

เรื่อง ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพทุกแห่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี และวิทยาการสาธารณสุขสิรินธรทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๓๒/ว ๓๖๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทาง การปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริตตามหลักระบบคุณธรรม จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามข้อกำหนด ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และ แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) และ ๒) เพื่อให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่กำหนดในกฎกระทรวง กระทรวงการคลัง โดยท่านต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึงความ เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ยกเลิกประกาศ ฯ ตามที่อ้างถึง สามารถเรียกดูเอกสารได้ที่ www.stopcorruption.moph.go.th → แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง → ๒๕๖๐

เรียน หมอ. ศาสตราจารย์ ดร. ศุภรัตน์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย

ศ.ม. สุวณาภรณ์ดิศกุล นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี
 โทรศ. ๐๖๓ ๖๑๐๖๓๓๓
 โทรสาร ๐๖๓ ๖๑๐๖๓๓๓

ขอแสดงความนับถือ
 (นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
 ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
 โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๓๓ / โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๓๐

(นางสาววิภาวดี แสนมนตรี) เจ้าหน้าที่งานพัสดุ สำนักงาน

(นายสมศักดิ์ ประสุมานการ)
 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติในงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์
๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา
๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่
๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ
๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

C.

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้รับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า(เจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า (กรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้รับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ ๖
นี้ได้โดยอนุโลม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม โทร. ๐-๔๒๒๗ ๖๒๓๑. ต่อ ๑๐๑

ที่...อต ๐๐๓๒.๓๐๑.๐๐๑/๑๙๖ วันที่...๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง...ขออนุญาตแจ้งเวียนและเผยแพร่แนวทางการตรวจสอบผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความรู้ความเข้าใจในการในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีแนวทางการปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม จึงขออนุญาตแจ้งเวียนประกาศดังกล่าวให้บุคลากรในโรงพยาบาลสร้างคอมได้รับทราบและถือปฏิบัติ และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสร้างคอม <http://www.skhos.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวพีพร เงินพักตร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

อนุญาต ไม่อนุญาต (เหตุผล).....

(นายรับบุญ คำไกล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

โรงพยาบาลสร้างคอม

ตามประกาศโรงพยาบาลสร้างคอม

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสร้างคอม	
<p>ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลสร้างคอม</p> <p>วัน/เดือน/ปี : ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>หัวข้อ : แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)</p> <p>แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ขอเผยแพร่ทาง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เว็บไซต์ของโรงพยาบาลสร้างคอม https://www.SKhos.go.th</p> <p><input type="checkbox"/> บอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลสร้างคอม</p> <p><input type="checkbox"/> Line</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....</p> <p><input type="checkbox"/> Link ภายนอก</p> <p>หมายเหตุ:</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p>รพีพร เงินพัคตร์</p> <p>(นางสาวรพีพร เงินพัคตร์)</p> <p>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p> <p>๗ ธันวาคม ๒๕๖๓</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p>รับบุญ คำไกล</p> <p>(นายรับบุญ คำไกล)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม</p> <p>๗ ธันวาคม ๒๕๖๓</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p>พัชรี แก่นทอง</p> <p>(นางสาวพัชรี แก่นทอง)</p> <p>เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>๗ ธันวาคม ๒๕๖๓</p>	