



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๒๒๙

ที่ สร ๐๐๓๓.๓๑๖.๑๕/๗๗๖

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวก ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแนวทางทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงเห็นสมควรพิจารณาแนวทางดังกล่าว หากเห็นชอบได้โปรดลงนามในประกาศโรงพยาบาลศรีนครินทร์ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๘ และอนุญาตให้นำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันตามที่ประกาศดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุริยวงศ์ พรหมประดิษฐ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(✓) อนุมัติ / ลงนาม

() ไม่อนุมัติ.....

(นางสาวนันท์ณัฏฐ์ โกสีย์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์



ประกาศโรงพยาบาลศรีนครินทร์

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวก ให้ประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

โรงพยาบาลศรีนครินทร์ จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ ดังต่อไปนี้

๑. ให้กลุ่มงาน/งาน ในโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑.๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) รูปถ่าย

(๒) ชื่อ - สกุล

(๓) ตำแหน่ง

(๔) หมายเลขโทรศัพท์

๑.๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร

๑.๑.๓. โครงสร้างหน่วยงาน

๑.๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือปฏิบัติงานของโรงพยาบาลศรีนครินทร์

๑.๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่ และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้น

๑.๑.๗ ข้อมูลการติดต่อโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ประกอบด้วย

(๑) ที่อยู่

(๒) หมายเลขโทรศัพท์

(๓) หมายเลขโทรสาร

(๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

(๕) แผนที่ที่ตั้ง

๑.๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่เป็นบุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็น ต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจตามภารกิจของโรงพยาบาลศรีนครินทร์

๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH

๑.๓ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๔ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๕ ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๖ อินโฟกราฟิกคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน

๑.๗ ยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยรวม

๑.๘ นโยบายและยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์

๑.๙ แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงพยาบาลศรีนครินทร์

๑.๑๐ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของโรงพยาบาลศรีนครินทร์

๑.๑๑ คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

๑.๑๒ คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑๓ คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

๑.๑๔ คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๑.๑๕ รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

๑.๑๖ รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑๗ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑.๑๗.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีที่ผ่านมา

๑.๑๗.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปี

๑.๑๗.๓ ผลการดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง

๑.๑๗.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๑.๑๗.๕ แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

๑.๑๘.๖ แบบฟอร์มเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ที่ต้องแนบทุกรายการข้อมูลที่เผยแพร่ ยกเว้นอินโฟกราฟิก

๑.๑๘ ช่องทางเว็บไซต์กลุ่มงานภายใน หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง หรือเว็บไซต์อื่นๆที่น่าสนใจ

๑.๑๙ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์

๒. ขั้นตอน/วิธีการ การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลศรีนครินทร์ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ งานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุขโรงพยาบาลศรีนครินทร์ มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ตามประกาศฉบับนี้ ผ่านช่องทางเว็บไซต์หรือช่องทางสื่อสารอื่น โดยระบุ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง กลุ่มงาน/งาน ช่องทางการติดต่อกลับ และระยะเวลาการดำเนินการ อย่างชัดเจน

๒.๑.๒ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์โรงพยาบาลศรีนครินทร์ และมอบหมายงานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข โรงพยาบาลศรีนครินทร์ เพื่อการจัดการ

๒.๑.๓ งานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข โรงพยาบาลศรีนครินทร์ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ (Web Master) หรือผู้ซึ่งได้รับสิทธิ์

(Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่ที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๑.๕ ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

๒.๒ การออกแบบเว็บไซต์ ต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน รวมถึง Smart Device เช่น Smart Phone Tablet

๒.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน ต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของเบราว์เซอร์ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์ เช่น PDF Readers/Viewers หรือ Open Source อื่นๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่วนล่างของเว็บไซต์ หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้นๆ

๒.๔ การบริหารจัดการเว็บไซต์ ควรมีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย เช่น การใช้รหัสผ่านเข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์ (Username/Password)

๒.๕ การจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามข้อกำหนด ในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๖ การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศบนเว็บไซต์ ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางอินเทอร์เน็ต (Cyber Security) ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ “มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security Standard)” ประกาศโดยสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) อาทิ การติดตั้งใบรับรองความปลอดภัย (CA) และใช้ HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้และเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้กับเว็บไซต์ที่มีบริการรับข้อมูล การใช้ Software หรือ Hardware ป้องกันการบุกรุกโจมตี (Firewall)

๒.๗ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสม ข้อความ รูปภาพ และประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มา ข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต ได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg .png .zip .rar ขนาดไฟล์ (size) ไม่ควรเกินไฟล์ละ ๔ MB และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีณรงค์ ในส่วนของ
กลุ่มงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ หัวหน้ากลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงาน ปฏิบัติงาน
บริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ของกลุ่มงาน

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องแ
เจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูล วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาด
อย่างน้อย ดังนี้

๓.๒ การนำเข้า...

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้หัวหน้า
กลุ่มงาน พิจารณออนุมัติและรับรองข้อมูล ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลศรี
ณรงค์ ตามแนบท้ายประกาศที่เป็น ลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๓.๒.๒ กรณีอนุมัติรับรองข้อมูล หัวหน้ากลุ่มงาน มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูล
ข่าวสารขึ้น เว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง หากไม่อนุญาต ให้ชี้แจงเหตุผลในแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล
ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีณรงค์

๔. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ กลุ่มงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์
(Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการ
ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีณรงค์ หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจาก
เว็บไซต์

๔.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสาร
ตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงาน
รัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ตามมาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิด
เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิด
ความเสียหายแก่ทางราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวนันท์ณภัทร์ โกสีย์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีณรงค์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลศรีนครินทร์

ตามประกาศโรงพยาบาลศรีนครินทร์

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์

ชื่อหน่วยงาน: กลุ่มงานบริหารทั่วไป วัน/เดือน/ปี: ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

หัวข้อ: แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) :

๑. บันทึกข้อความลงนามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๘

LINK ภายนอก : ไม่มี

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายสุริยวงศ์ พรมประดิษฐ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติรับรอง



(แพทย์หญิงนันทน์ถนัสร์ โกสีย์)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายวัชรินทร์ เพชรล้วน)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

“มุ่งเน้นผู้รับบริการ สมานสามัคคี มีการวิเคราะห์ข้อมูล
เพิ่มพูนนวัตกรรม นำองค์กรสู่การเรียนรู้ เคียงคู่คุณธรรม”