



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลศรีนครินทร์

ที่ สร.๐๐๓๓.๓๑๖.๑๕/๑๑๕

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายงานคู่มือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหา การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวง
สาธารณสุข (ศปท.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ตามยุทธศาสตร์ ระยะ ๒๐ ปี
(ด้านสาธารณสุข) ยุทธศาสตร์ความเป็นเลิศด้านการบริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (Governance
Excellence) ตัวชี้วัดที่ ๕๓ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์
การประเมิน ITA (ค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๒ สิ้นสุดในไตรมาส ๔) เป็นไปภายใต้แนวคิด ยิ่งเปิดเผย ยิ่งโปร่งใส
(More Open, to more transparency) ซึ่งมีทั้งหมด ๙ ตัวชี้วัด และให้คู่มือแนวทางการป้องกันและแก้ไข
ปัญหา การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ นั้น

การนี้ งานธุรการ กลุ่มงานบริการทั่วไป ได้ดำเนินการงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอ
รายงานผลการดำเนินการและแจ้งเวียนให้แต่ละกลุ่มงานทราบต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอภิสรา เทียนแก้ว)

นักจัดการงานทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์
- เพื่อโปรดทราบ

() ทราบ

(✓) อนุมัติ

() ลงนาม

() ขอบ

() มอบ.....

(นายสุริยวงศ์ พรหมประดิษฐ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นางสาวนันท์ณัฏฐ์ โกสีย์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์



โรงพยาบาลศิริราช

คู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน โรงพยาบาลศิริราช

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน จัดทำขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีครั้งแรก เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากร ในหน่วยงานทุกคนไม่ว่าอยู่ในสถานะใดได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจาก การถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตาม แนวปฏิบัตินี้ โรงพยาบาลศิริราชจะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนดมาตรการป้องกันและ จัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น และจะดำเนินการเมื่อเกิดกรณีการร้องเรียนเรื่อง การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อย่างทันท่วงที รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการล่วง ละเมิด/คุกคามทางเพศขึ้น

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ คือ

การกระทำใด ๆ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ การใช้อำนาจที่ไม่ถึง ประปรานาด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของ ลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับ ความเดือดร้อนรำคาญ ได้รับความอับอาย หรือรู้สึกถูกเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการติดตาม รังควานหรือการกระทำใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไข ซึ่งมีผลต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของรัฐ และเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษา

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
- บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา/ ผู้ที่ไม่สนิทสนม/เพศตรงข้าม หรือมีผู้ที่ไว้อยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือรับมอบหมายงานนอกเวลา ทำงาน เป็นต้น

- บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรม การล่วงละเมิด/คุกคามทาง เพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิด ขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกัน ปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่การทำงาน

- ในกรณีของผู้บังคับบัญชาเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลาทำงานหรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ต่างประเทศ แบบสองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบก่อนทุกครั้ง

- บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาคภูมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่า การกระทำเกี่ยวกับเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่ต้องการและมีความเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย คุกคามเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อาทิ

๑. การกระทำทางสายตา เช่น

การจ้องมองร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองซ่อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไปคอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่บริเวณดังกล่าวมีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น

๒. การกระทำด้วยวาจา เช่น

- การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง หวดทรวง และการแต่งกายที่สื่อไปทางเพศ
- การชักชวนให้กระทำการใด ๆ ในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการการพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ

- การเกี่ยวหาราสี พูดจาทะลึ่ง โห่ร้อง วิจารณ์หวดทรวง การพูดจาลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่สื่อไปทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน

- การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความคิดเห็นต่อธรรมเนียมทางเพศ และการพูดที่สื่อไปในทางเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

๓. การกระทำทางกาย เช่น

- การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยแตะเนื้อต้องตัว การฉวยโอกาสกอดรัด และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์การดึงคนมานั่งตัก เป็นต้น

- การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เล่นด้วย การตั้งใจไล่ล่อลึงเกินไป การต้อนเข้ามุมหรือขวางทางเดิน การหยักคิ้วหลีดตา การผิวปากแบบเชิญชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่าหน้าล่าหยอก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

๔. การกระทำอื่นๆ เช่น

- การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและในคอมพิวเตอร์ของตน

• การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การโชว์ปฏิทินโป๊ การเขียนหรือวาดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น Facebook Line ฯลฯ เป็นต้น

๕. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

• การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียนทุนการศึกษาดูงาน การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้มีเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น

• การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่ว่าจะทำร้าย การบังคับให้มีการสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

ถึงที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

• แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น

• ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ และเรียกผู้อื่นช่วย

• บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือภาพถ่าย หรือถ่าย Video Clip (หากทำได้)

• บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึกวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ชื่อของพยานและ/หรือบุคคลที่สาม ซึ่งถูกกล่าวถึง หรืออยู่ในเหตุการณ์

• แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้วางใจทราบทันที

• ทารือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อน และแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง โดยอาจให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นเรื่อเก็ได้

• กรณีผู้ถูกกระทำอายุ/กลัว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ

กระบวนการแก้ไขปัญหายังไม่เป็นทางการ

การยุติปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศจะใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการในการแก้ไขปัญหาเป็นลำดับแรก

สิ่งที่ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

• ในกรณีที่สามารรถแก้ไขปัญหาด้วยตนเองได้ ให้พูด/เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบขอ เลิกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ ผู้ถูกกระทำอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพูดในนามตนเองได้

• ในกรณีที่สามารรถแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้

๐ ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้น และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริงภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการใด ๆ ถือว่าผู้บังคับบัญชา ละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่

๐ ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือจัดให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการ หรือผู้ใกล้ชิดช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าว ซึ่งมีกำหนดเวลา ๑๕ วัน เช่นเดียวกัน

สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ

- ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานสอบข้อเท็จจริง จำนวนไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานคณะทำงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าผู้กระทำ บุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้กระทำ โดยมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้กระทำ โดยอาจมีบุคคลที่มีเพศเดียวกับผู้เสียหายไม่น้อยกว่าหนึ่งคน และให้มีบุคคลที่ผู้เสียหายไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบข้อเท็จจริงได้ หรือให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมดำเนินการ สอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงาน และหากต้องมีการดำเนินการทางวินัย ขอให้คณะทำงาน นำข้อมูลเสนอผู้บริหาร ประกอบการดำเนินการทางวินัย

- ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว ให้ขยายเวลาออกไปได้อีก ๓๐ วัน

- ให้คำแนะนำหรือการสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาอย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด จนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง

- เป็นตัวกลางในการเจรจาแก้ไขปัญหาย่อยอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการลับ โดยจัดการแก้ไข ปัญหาความความเหมาะสม เช่น เจรจากับผู้กระทำเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีเหตุการณ์การล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นอีก จัดการเจรจาประนอมข้อพิพาทระหว่างคู่ความซึ่งได้รับความยินยอม จากทั้งสองฝ่าย การนำเสนอเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป การแยกคู่ความไม่ให้พบปะกัน โดยความยินยอมของผู้ถูกกระทำ ฯลฯ

- เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ขอให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกัน เป็นลายลักษณ์อักษร และให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ
- งานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศรีนครินทร์



ช่องทาง/วิธีการร้องทุกข์ในหน่วยงาน

- หน่วยงานจัดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์ เช่น เว็บไซต์ www.srinaronghospital.com
- ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ หรือเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น จดหมาย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรสารฯ เป็นต้น

- เบอร์โทรศัพท์ : 0 4450 9212

- สถานที่ตั้ง : โรงพยาบาลศรีณรงค์ ตำบลณรงค์ อำเภอศรีณรงค์ จังหวัดสุรินทร์ 32150
(งานบริหารทั่วไป)

- ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใด ๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอก

- ศูนย์ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อมหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
(ศปคท.) กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์
ตามประกาศโรงพยาบาลศรีนครินทร์ จังหวัดสุรินทร์
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๗
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศรีนครินทร์ อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดสุรินทร์	
วัน/เดือน/ปี : ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗	
หัวข้อ : คู่มือการป้องกันและแก้ไขการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : ตามเอกสารที่แนบ	
Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
	
(นายสุริยวงศ์ พรหมประดิษฐ์)	(นางสาวนันท์ณภัทร์ โกสีย์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์
วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗	วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
	
(นายวิชเรนทร์ เพชรล้วน)	
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลศรีนครินทร์

ที่ สร.๐๐๓๓.๓๑๖.๑๕/๐๐๘

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง อนุมัติและลงนามเอกสารการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

ตามที่ สำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) กำหนดให้หน่วยงานจัดทำประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานธุรการ กลุ่มงานบริการทั่วไป จึงขออนุมัติลงนามและนำส่งเอกสารให้กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ


(นางสาวอภิสรา เทียนแก้ว)
นักจัดการงานทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


(นายสุริยวงศ์ โพรมประดิษฐ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

☒ ทราบ ☒ อนุมัติ
☐ ลงนาม ☐ ชอบ
☐ มอบ.....


(นางสาวนันท์ณภัทร์ โกสีย์)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์