

รายงานการอบรมเสริมสร้างและพัฒนา ด้านจริยธรรม การรักษาวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิด
วินัย และผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลรื่องขวาง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมผานางคอย โรงพยาบาลรื่องขวาง

ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๘๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๗๘ ของเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

ความหมายของ คุณธรรมและจริยธรรม

คุณธรรม หรือสภาพคุณงามความดี เป็นสภาพคุณงามความดีที่มีอยู่ในจิตใจ

จริยธรรม หรือธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ ศีลธรรม

มาตรฐานทางจริยธรรม

มาตรา ๗๖

รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ... รวมตลอดทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๒๕๘ ข.(๔)

ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถ และผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์ สุจริต
กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

มาตรฐานทางจริยธรรม ๗ ประการ

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

การประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ

- ยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- มีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติราชการ
- แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่
- ไม่แสวงหาประโยชน์จากหน้าที่
- ไม่กระทำการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม
- ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย
- ให้บริการที่ดีไม่เลือกปฏิบัติและเป็นกลางทางการเมือง
- ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ยึดมั่นในการปกครองแบบประชาธิปไตย
- เป็นแบบอย่างที่ดีรักษาชื่อเสียงภาพลักษณ์ของราชการ

ที่มาของเรื่องร้องเรียน/กล่าวหา

๑. จากบุคคลที่ร้องเรียน/กล่าวหา

๑.๑ บัตรสนเท่ห์

๑.๒ หนังสือร้องเรียน

๑.๓ สื่อสารมวลชน เช่น นสพ./วิทยุ/โทรทัศน์

๒. จากหน่วยงานอื่น เช่น

๑.๑ สตง./ปปช./ปปท./รัฐสภา/สำนักงาน ก.พ.

๑.๒ สำนักนายกรัฐมนตรี/

๑.๓ ผู้ตรวจการแผ่นดิน

๑.๔ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/หน่วยงานต้นสังกัด

๑.๕ ผู้รับเรื่องร้องเรียน/โทรศัพท์สายตรง

วินัย

๑. กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ
๒. ที่กำหนดให้ข้าราชการประพฤติ ปฏิบัติ หรือละเว้นการประพฤติปฏิบัติ
๓. ผู้ฝ่าฝืน จะได้รับโทษตามที่กำหนดไว้

สาเหตุของการกระทำผิดวินัย

๑. ความไม่รู้
๒. งานกับคนไม่สมดุลกัน
๓. อบายมุขต่าง ๆ
๔. ตัวอย่างที่ไม่ดี
๕. โอกาสเปิดช่องล่อใจ
๖. ความขัดแย้งระหว่างบุคคล

ผลกระทบจากการถูกลงโทษทางวินัย

๑. จิตใจ/ครอบครัว/ชื่อเสียง/ ความก้าวหน้า
๒. เงินเดือน
๓. บำเหน็จ/บำนาญ
๔. คดีอาญา/คดีแพ่ง
๕. คุณสมบัติการกลับเข้ารับราชการ

หลักเกณฑ์การพิจารณาว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

๑. กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของทางราชการ
๒. กระทบต่อความมั่นคงของชาติ
๓. กระทบต่อความผาสุกของประชาชน
๔. กระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของทางราชการ

โทษทางวินัยข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ มี ๕ สถาน

ไม่ร้ายแรง

๑. ภาคทัณฑ์

๒.ตัดเงินเดือน/ค่าจ้าง

๓.ลดเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้าง

ร้ายแรง

๑. ปลดออก

๒. ไล่ออก

โครงสร้างวินัยข้าราชการ

ข้าราชการต้องมีวินัย ต่อ

๑. ประเทศชาติ ม. ๘๑

๒. ประชาชน ม. ๘๒(๘), ม. ๘๓(๙), ม. ๘๕(๕)

๓. ผู้บังคับบัญชา ม. ๘๒(๔), ม. ๘๓(๑)(๒)

๔. ผู้ร่วมงาน ม. ๘๒(๗), ม. ๘๓(๗)

๕. ตำแหน่งหน้าที่ราชการ ม. ๘๒(๑)(๒)(๓)(๔)(๕)(๖)(๙), ม. ๘๓(๓)(๔)(๕), ม. ๘๕(๑)(๒)(๓)

๖. ตนเอง ม. ๘๒(๑๐), ม. ๘๓(๖)(๘), ม. ๘๕(๔)(๖)

ข้อกำหนด วินัยข้าราชการพลเรือน

๑. วินัยต่อประเทศชาติ

มาตรา ๘๑ ข้าราชการต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒. ความผิดต่อประชาชน

๒.๑ ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับ

หน้าที่ของตน มาตรา ๘๒(๘)

๒.๒ ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยามกดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ มาตรา ๘๓(๙)

๒.๓ ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชน ผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง มาตรา ๘๕(๕)

๓. วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่

๓.๑ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม มาตรา ๘๒(๑)

๓.๒ ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น มาตรา ๘๓(๓)

๓.๓ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยทุจริต (มาตรา ๘๕(๑)(ผิดร้ายแรง)

๓.๔ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ด้วยความ ตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่และรักษาประโยชน์ของทางราชการ มาตรา ๘๖(๓)

๓.๕ ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ในหน้าที่ราชการมาตรา ๘๓(๔)

๓.๖ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติ คณะรัฐมนตรีนโยบายของรัฐบาล และ ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ มาตรา ๘๖(๒)

๓.๗. ต้องรักษาความลับของทางราชการ มาตรา ๘๖(๖)

๓.๘ ต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือ เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน มาตรา ๘๓(๕)

๓.๙ ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติกรอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชนกับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย ม.๘๖(๙)

๓.๑๐. กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการ

(๑) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการจะละทิ้งหรือ ทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ มาตรา ๘๖(๕)

(๒) ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการ อย่างร้ายแรง มาตรา ๘๕(๒) (ผิดร้ายแรง)

(๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกิน๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดย มีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ มาตรา ๘๕(๓) (ผิดร้ายแรง)

๔. วินัยต่อผู้ร่วมงาน

๔.๑ ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่าง ข้าราชการด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการมาตรา ๘๖(๗)

พฤติกรรมที่ไม่สุภาพเรียบร้อย

๑. แสดงออกด้วย กิริยา ท่าทาง

๒. แสดงออกด้วย คำพูด

๓. แสดงออกด้วย ลายลักษณ์อักษร

๔.๒ ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกดขี่ หรือข่มเหงกัน ในการปฏิบัติราชการ มาตรา ๘๓(๗)

๕. วินัยต่อผู้บังคับบัญชา

๕.๑ ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นรายงานเท็จด้วย มาตรา ๘๓(๑)

๕.๒ ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือ จะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ จะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม มาตรา ๘๒(๔)

๕.๓ ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการ ข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไป เป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษครั้งคราว มาตรา ๘๓(๒)

๖. วินัยต่อตนเอง

๖.๑ ต้องไม่เป็นการกระทำการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท มาตรา ๘๓(๖)

๖.๒ กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือ ได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ มาตรา ๘๕(๖) (ผิดร้ายแรง)

๖.๓ ต้องไม่กระทำการอันเป็นการ ล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศ ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. มาตรา ๘๓(๘)

การละเมิดหรือคุกคามทางเพศ คือ

๑. กระทำการ ต่อข้าราชการ/ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

๒. เกิดขึ้นในหรือนอกสถานที่ราชการ

๓. ผู้ถูกกระทำมิได้ยินยอม/เดือดร้อนรำคาญ

โดยกระทำการ ดังต่อไปนี้

๑. ด้วยการสัมผัสทางกายที่มีไปในทางเพศ เช่น จูบโอบกอด จับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

๒. ด้วยวาจาที่สื่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุดหยาบคาย เป็นต้น

๓. ด้วยอากัปกิริยาที่สื่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาณหรือสัญลักษณ์ใดๆ เป็นต้น

๔. แสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใดๆ ที่สื่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมาย ข้อความ หรือ การสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

๕. แสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ
- ๖.๔ ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน มิให้เสื่อมเสีย มาตรา ๘๒(๑๐)
- ๖.๕. กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง มาตรา ๘๕(๔)(ผิดร้ายแรง)

ผลประโยชน์ทับซ้อน คือ สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบต่อกันมา จนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างไรพฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำ ความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

นางสาว วีระคำ
(นางสาวนุชาวี วีระคำ)

ผู้บันทึกรายงานการอบรม

21-
(นางสาวประภัสสร ก้อนแก้ว)

ผู้ตรวจสอบบันทึกรายงานการอบรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลรื่องกวาง จังหวัดแพร่ โทร ๐ ๕๔๕๙ ๗๒๙๘

ที่ พร ๐๐๓๓.๓/ ๑๕๕๖

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิทยากรโครงการอบรมเสริมสร้างและพัฒนา ให้ความรู้ แก่เจ้าหน้าที่ด้านกฎหมาย
เกี่ยวกับวินัย ความรับผิดชอบทางละเมิด จริยธรรมและผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดแพร่

ด้วยโรงพยาบาลรื่องกวาง ได้รับการอนุมัติโครงการอบรมเสริมสร้างและพัฒนา ให้ความรู้ แก่
เจ้าหน้าที่ด้านกฎหมายเกี่ยวกับวินัย ความรับผิดชอบทางละเมิด จริยธรรมและผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันพุธที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมผานางคอย
โรงพยาบาลรื่องกวาง

การนี้โรงพยาบาลรื่องกวาง จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์บุคลากรหน่วยงานท่าน
คือ นายสันติ บุญดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน หัวหน้ากลุ่มงานนิติกร สำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดแพร่ เป็นวิทยากร ให้ความรู้ในการอบรมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลรื่องกวาง ตามวัน และเวลา
ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

(นางสาวพิมพ์ชนก สุนทร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรื่องกวาง

กำหนดการโครงการอบรมเสริมสร้างและพัฒนาให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ด้านกฎหมายเกี่ยวกับวินัยความรับผิดชอบทางละเมิด จริยธรรมและผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลรื่องกวางประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลรื่องกวาง

๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.

ลงทะเบียน

๑๓.๐๐ - ๑๓.๑๕ น.

พิธีเปิดการอบรม

โดย ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรื่องกวาง

๑๓.๑๕ - ๑๔.๓๐ น.

ข้อกำหนดทางวินัย การรักษาวินัย การป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

โดย นายสันติ บุญดา ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญ

งานหัวหน้ากลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

ผลประโยชน์ทับซ้อนหลักสูตรด้านทุจริตศึกษากระทรวง

สาธารณสุข(ฉบับปรับปรุง)พ.ศ.๒๕๖๕ จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่

สาธารณสุขโดย นายสันติ บุญดา ตำแหน่งเจ้าพนักงาน

สาธารณสุขชำนาญงานหัวหน้ากลุ่มงานนิติการ สำนักงาน

สาธารณสุขจังหวัดแพร่

๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

กรณีตัวอย่างความรับผิดชอบทางวินัยของเจ้าหน้าที่

โดย นายสันติ บุญดา ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

อภิปรายและซักถามปัญหาทั่วไป

ประชุมโครงการอบรมเสริมสร้างและพัฒนาด้านจริยธรรม
การรักษาวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย และผลประโยชน์ทับซ้อน

แก่เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลรื่องกวาง ประจำปีงบประมาณ 2568

วันที่ 5 มีนาคม พ.ศ.2568 เวลา 13.00-16.30 น.

ณ ห้องประชุมผานางคอย โรงพยาบาลรื่องกวาง

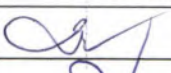
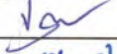
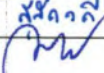
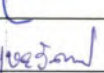
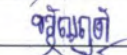
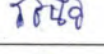
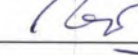
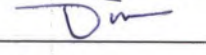
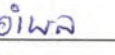
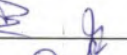
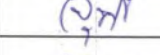
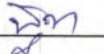
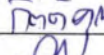
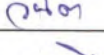
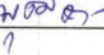
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
1	ผ.ส. ธีรพงศ์ สุ่ม	ทพ.ศ.ร.ร.ร.	
2	น.ส. วนะเจียร ทอนแก้ว	กลุ่มงานเวชศกกรรม	
3	น.ส. ชัยพร ทริทา นวนโธ	กลุ่มงานเวชศกกรรม	ชัยพร
4	น.ส. นราจติ วีระคำ	กลุ่มงานเวชศกกรรม	นราจติ
5	น.ส. สิบจุฑา อินทจตุร	อำนวยการแผนกศกวิทยา	
6	นางพรวิภา จิณอ	รพ.ร.ร.ร.	
7	น.ส. ธีรพงศ์ สุ่ม	กลุ่มงาน เวศ.	
8	นายพรวิภา จิณอ	กลุ่มงานเวชศกกรรม	
9	นายพรวิภา จิณอ	กลุ่มงานเวชศกกรรม	
10	นายพรวิภา จิณอ	กลุ่มงานเวชศกกรรม	
11	นายพรวิภา จิณอ	กลุ่มงานเวชศกกรรม	
12	น.ส. อุบลวรรณ พูลสันต์	งานนัดลดละ	
13	น.ส. อัมมิกา ชัยวรรณ	เวชศกกรรม และ ศกกรรม	
14	นาง จินนา ธีรพงศ์	รพ.ร.ร.ร.	จินนา
15	นางสาว สิบจุฑา อินทจตุร	อำนวยการแผนกศกวิทยา	
16	นางสาว สิบจุฑา อินทจตุร	อำนวยการแผนกศกวิทยา	
17	นายพรวิภา จิณอ	รพ.ร.ร.ร.	
18	นางสาว สิบจุฑา อินทจตุร	อำนวยการแผนกศกวิทยา	
19	น.ส. ธีรพงศ์ สุ่ม	กลุ่มงาน เวศ.	
20	นางสาว สิบจุฑา อินทจตุร	อำนวยการแผนกศกวิทยา	
21	นายพรวิภา จิณอ	รพ.ร.ร.ร.	
22	น.ส. ธีรพงศ์ สุ่ม	กลุ่มงาน เวศ.	
23	น.ส. ธีรพงศ์ สุ่ม	กลุ่มงาน เวศ.	
24	น.ส. ธีรพงศ์ สุ่ม	กลุ่มงาน เวศ.	
25	น.ส. ธีรพงศ์ สุ่ม	กลุ่มงาน เวศ.	
26	น.ส. ธีรพงศ์ สุ่ม	กลุ่มงาน เวศ.	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
27	น.ส. วิภารัตน์ มีระไร	เรณูธรรม	วิภารัตน์
28	น.อ. ธิธดา แก้วกันโกล	โรงเรียน	ธิธดา
29	นาย อนันท์ แซ่ตัน	ไฟฟ้าชุมชน	อนันท์
30	นาย ชัยภูมิ ออทอง	นักศึกษาศาสตร์เกษตร	ชัยภูมิ
31	นายสุภาภรณ์ วรธน	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	สุภาภรณ์
32	นายสุภาภรณ์	บริหารงาน	สุภาภรณ์
33	นายสุภาภรณ์	บริหารงาน	สุภาภรณ์
34	น.ส. วิภารัตน์ มีระไร	เรณูธรรม	วิภารัตน์
35	น.ส. นฤมล แก้วกันโกล	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	นฤมล
36	นางอัมมมา ทาทอง	อัคร	อัมมมา
37	น.ส. อรุณดา มีนา	ศูนย์พัฒนาฯ	อรุณดา
38	นายเอกวิทย์ วัฒนศิริ	มหาวิทยาลัย	เอกวิทย์
39	นาย ชัยภูมิ ออทอง	เจ้าพนักงาน	ชัยภูมิ
40	นายสุภาภรณ์	550.36 กม	สุภาภรณ์
41	นายจิรายุ อึ้งอาน	550.36 กม	จิรายุ
42	นายสุภาภรณ์	550.36 กม	สุภาภรณ์
43	น.ส. จันทรีวิทย์ เวณา	กลุ่มงานบริหารงาน	จันทรีวิทย์
44	น.ส. วิภารัตน์ มีระไร	งานสหกรณ์	วิภารัตน์
45	นายวิภากร มีระไร	กลุ่มงานบริหารงาน	วิภากร
46	นายสุภาภรณ์	กลุ่มงานบริหารงาน	สุภาภรณ์
47	นายสุภาภรณ์	กลุ่มงานบริหารงาน	สุภาภรณ์
48	นายสุภาภรณ์	กลุ่มงานบริหารงาน	สุภาภรณ์
49	นายสุภาภรณ์	กลุ่มงานบริหารงาน	สุภาภรณ์
50	นายสุภาภรณ์	กลุ่มงานบริหารงาน	สุภาภรณ์
51	นายสุภาภรณ์	กลุ่มงานบริหารงาน	สุภาภรณ์
52	นายสุภาภรณ์	กลุ่มงานบริหารงาน	สุภาภรณ์
53	น.ส. สุภาภรณ์	กลุ่มงานบริหารงาน	สุภาภรณ์
54	นาย สุภาภรณ์	กลุ่มงานบริหารงาน	สุภาภรณ์
55	น.ส. สุภาภรณ์	กลุ่มงานบริหารงาน	สุภาภรณ์
56	นาย สุภาภรณ์	กลุ่มงานบริหารงาน	สุภาภรณ์
57	นาย สุภาภรณ์	กลุ่มงานบริหารงาน	สุภาภรณ์
58	นาย สุภาภรณ์	กลุ่มงานบริหารงาน	สุภาภรณ์
59	น.ส. สุภาภรณ์	กลุ่มงานบริหารงาน	สุภาภรณ์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
60	นางอรรษย์ จิตพันธ์	งานประกันสังคม	AS
61	นางพรพรรณ มั่นพิลา	สสอ. อากาศ	พรพรรณ
62	นางอรรษย์ จิตพันธ์	สสอ. อากาศ	AS
63	อภิญญา ชูเชื้อ	จพท.	อภิญญา
64	นายสมชาย ชาญชัย	วอระปัด	สมชาย
65	นางผ่องพรรณ เดชะพล	งานบริหาร	ผ่องพรรณ
66	นาย ทนิตศักดิ์ ๒๐๐๗/๖	งานบริหาร	ทนิตศักดิ์
67	นาง อารีย์ สักดอง	งานบริหาร	อารีย์
68	น.ส.ลลิตา สักดอง	งานบริหาร	ลลิตา
69	นางประภาพร วงศ์สิง	กลุ่มงานเอกสาร	ประภาพร
70	นางอรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
71	นางอรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
72	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
73	นางอรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
74	น.ส.อรพรรณ เทียนแก้ว	งานบริหาร	อรพรรณ
75	อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
76	อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
77	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
78	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
79	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
80	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
81	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
82	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
83	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
84	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
85	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
86	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
87	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
88	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
89	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
90	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
91	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS
92	นาง อรรษย์ จิตพันธ์	งานบริหาร	AS

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
93	นางทองนวิภา สันตาวรรณ	ควบคุมโรค	ทอง
94	นายแพทย์วิภา ธีระการุณ	รพ.พนมทอ	วิภา
95	ท.อ. วรเทพ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วรเทพ
96	นส. ปัทมา วัฒนศิริ	ER	ปัท
97	น.ส. พญามณีนุช มงคลานันท์	ฝากครรภ์	มณีนุช
98	นางสาววิภา วัฒนศิริ	OR	วิภา
99	นางนันทนา วัฒนศิริ	ตึกผู้ป่วยนอก	นันทนา
100	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
101	นายจิรณะ สว่างสาย	องค์การแพทย์	จิรณะ
102	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
103	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
104	นางสาววิภา วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วิภา
105	นางสาววิภา วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วิภา
106	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
107	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
108	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
109	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
110	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
111	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
112	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
113	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
114	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
115	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
116	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
117	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
118	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
119	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
120	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
121	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
122	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
123	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
124	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ
125	นายแพทย์ วัฒนศิริ	ห้องคลอด	วัฒนศิริ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
126	ทินดา กิไฉ่น	จัดฟอด	ทินดา
127	เกรียงไกร มนต์ทิพย์	สารภี	เกรียงไกร
128	ปรินดา นิลวิจิตรวิชัย	สารภี	ปรินดา
129	จิรัชกร ธิวัณ	สารภี	จิรัชกร
130	ปวีวรรณ นพวง	ทันตกรรม	ปวีวรรณ
131	นรกริช บุณทิพย์	ทันตกรรม	นรกริช
132	สุภาภรณ์ ชื่นสมบัติ	ทันตกรรม	สุภาภรณ์
133	กนิษฐา แก้วพรม	ทันตกรรม	กนิษฐา แก้วพรม
134	ทิพย์ วัฒนสุข	ทันตกรรม	ทิพย์
135	ทิพย์ ธรรมสอน	ทันตกรรม	ทิพย์
136	อริยา อินท	ทันตกรรม	อริยา อินท
137	จิรัชกร นนท์	ทันตกรรม	จิรัชกร
138	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
139	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
140	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
141	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
142	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
143	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
144	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
145	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
146	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
147	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
148	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
149	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
150	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
151	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
152	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
153	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
154	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
155	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
156	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
157	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช
158	นรกริช นนท์	ทันตกรรม	นรกริช

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
159	พ.พ. ตรีรัตน์ อเนศกุลวัฒนา	แพทย	
160	ดร. วิญญู วัฒน	แพทย	
161	ดร. วิญญู วัฒน	แพทย	
162	ดร. สุวิมล คำแสน	แพทย	
163	ดร. พิชัย (บุตร)	แพทย	
164	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
165	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
166	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
167	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
168	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
169	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
170	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
171	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
172	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
173	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
174	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
175	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
176	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
177	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
178	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
179	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
180	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
181	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
182	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
183	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	
184	ดร. พิชัย (บุตร)	ER	