

จ่ายเช็คบัญชี..... 4/1312590
ลงวันที่..... 24 ก.ย. 64



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลปะทิว อ.ปะทิว จ.ชุมพร ๘๖๑๖๐ (งานการเงินและพัสดุ).....

ที่ ขพ ๐๐๓๒.๓๐๑/..... วันที่ ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจ่ายเงินบำรุง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปะทิว

ด้วยงานการเงินและพัสดุ มีความประสงค์ขออนุมัติจ่ายเงินบำรุง ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ค่าวัสดุการแพทย์ จ่าย บริษัท เอส พี เค เมดิคอล ซัพพลายส์ จำกัด
เป็นเงิน ๑,๐๐๐.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายอารัญ ศิธราชู)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุมัติ

(นางสาวนพมาศ ธนะไชย)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปะทิว

๓๕ ๑๑๐.๖๕ ๓๕ ๑.๓๕



บริษัท เอส พี เค เมดิคอล ซัพพลายส์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

SPK MEDICAL SUPPLIES CO.,LTD

223/31 หมู่ 4 ต.ปากเกร็ด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

โทร. 087-153-7088 E-mail: spk.med22@gmail.com

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0125562023732

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน

เอกสารออกเป็นชุด
(ไม่ใช่ใบกำกับภาษี)

รหัสลูกค้า SPK 001

เลขที่ IV6407-010

ชื่อ โรงพยาบาลปะทิว
63/40 หมู่ 7 ตำบลบางสน อำเภอปะทิว
จังหวัดชุมพร 86160

วันที่ 24 สค. 2564

กำหนดชำระเงิน 30 วัน

เลขที่ใบสั่งซื้อ

โทรศัพท์ 077-591-028

พนักงานขาย คุณสุพิชญา นนทะสร

โทรสาร 077-591-170

เลขที่ผู้เสียภาษี 0 9940 0056 1121

จ่ายแล้ว

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	ผ้าพันแขนผู้ใหญ่ท่อเดียว	2 ผืน	500.00		1,000.00
หมายเหตุ		รวมเป็นเงิน			1,000.00
จ่ายเช็คธนาคาร <u>ong hmlb</u> เลขที่ <u>11872018</u>		หักส่วนลด			0.00
ฉบับที่ <u>21 สค 2564</u>		ราคาสินค้าก่อนภาษี			934.58
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			65.42
ตัวอักษร หนึ่งพันบาทถ้วน		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			1,000.00
การชำระเงินด้วยเช็คจะสมบูรณ์เมื่อบริษัทฯ ได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว					
เช็คธนาคาร _____ สาขา _____					
เลขที่เช็ค _____ ลงวันที่ _____					
เงินสด _____ จำนวนเงิน _____					

ได้รับสินค้าดังกล่าวไว้ในสภาพเรียบร้อย
วันที่ _____
ผู้รับสินค้า

วันที่ 24 สค. 2564
ผู้ส่งสินค้า/ผู้รับเงิน

ผู้มีอำนาจลงนาม

บันทึกข้อความ

50 มี ๖๖

ราชการ โรงพยาบาลปะทิว อ.ปะทิว จ.ชุมพร 86160

ชพ 0032.301.1/90

วันที่

2

เดือน

กรกฎาคม

พ.ศ.

2564

เรื่อง รายงานขออนุมัติขอซื้อ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร (โดยผู้อำนวยการโรงพยาบาลปะทิว ผู้รับมอบอำนาจ)

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป (พัสดุ) มีความประสงค์จะซื้อ **วัสดุการแพทย์**

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- 1 เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ **สนับสนุนการบริการของโรงพยาบาล**
- 2 รายละเอียดของพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคากลาง	วงเงินงบประมาณ
1	ผ้าพันแขนแบบท่อเดี่ยว ขนาด 25-35 ซม	2	1,000.00	1,000.00
				-
				-
			ราคาสินค้า	934.58
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม	65.42
	หนึ่งพันบาทถ้วน		ราคารวม	1,000.00

- 3 ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง
 ราคากลางเป็นราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวนเงิน **1,000.00 บาท**
หนึ่งพันบาทถ้วน

- 4 วงเงินที่จะซื้อ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 **1,000.00 บาท**

- 5 กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ จำนวน **30** วัน นับถัดจากวันที่อนุมัติในใบสั่งซื้อ

- 6 วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องการซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคแรก (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

คำสั่งจังหวัดชุมพร ที่ 3277/2563 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ.2563 การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพรฯ จังหวัดชุมพร ผวนก จ. ข้อ ๒.๔ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง มีอำนาจในการดำเนินการและสั่งการทุกวิถีภายในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

- 7 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

- 8 การขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

การจัดซื้อครั้งนี้แต่งตั้ง

นางสุเพ็ญ แก้วเพชร

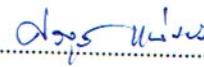
ตำแหน่ง

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

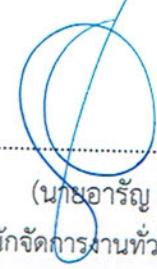
เป็น ผู้ตรวจรับพัสดุ

งเรียนมาเพื่อดปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรด

1. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อ ดังกล่าวข้างต้น
2. แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ 
(นายศรารุท แผงยัง)
นักวิชาการพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ 
(นายอารัญ ศิธรราชู)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

อนุมัติ ดำเนินการได้



.....
(นางสาวนพมาศ ธนะไชย)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปะทิว
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร

ใบสั่งซื้อ

พ.เค. เมดิคอล ซัพพลายส์ จำกัด
 อ.ปากเกร็ด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
 ผู้เสียภาษี 0 125562023732

ใบสั่งซื้อ ที่ ชพ 0032.301.1/74
 วันที่ 14 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564
 ส่วนราชการ โรงพยาบาลปะทิว
 ที่อยู่ ม.7 ต.บางสน อ.ปะทิว จ.ชุมพร
 โทรศัพท์ 077-591028

ตามที่ บริษัท เอส พี เค เมดิคอล ซัพพลายส์ จำกัด ได้เสนอราคาไว้ต่อ โรงพยาบาลปะทิว ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดัง

ต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน (บาท)
1	ผ้าพันแขนแบบท่อเดียว ขนาด 25-35 ซม	2	ผืน	500.00	1,000
0	0	0		-	
	0			-	
	0			-	
				รวมเป็นเงิน	934
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	65
หนึ่งพันบาทถ้วน				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	1,000

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน 30 นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 15 สิงหาคม 2564
- สถานที่ส่งมอบ โรงพยาบาลปะทิว ม.7
- ระยะเวลาประกัน 1 ปี
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามใบสั่งซื้อหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

1. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย

2. ใบสั่งซื้อนี้อ้างตามประกาศ โรงพยาบาลปะทิว ลงวันที่ 14 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564

ลงชื่อ ผู้สั่งซื้อ

(นายอารีเสฐ ศิธราชู)
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ 14 กรกฎาคม 2564

ลงชื่อ ผู้รับใบสั่งซื้อ

(นางสุพิชญา นนทะสร)

ตำแหน่ง พนักงานขาย

วันที่ 15 กรกฎาคม 2564



บริษัท เอส พี เค เมดิคอล ซัพพลายส์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

SPK MEDICAL SUPPLIES CO.,LTD

223/31 หมู่ 4 ต.ปากเกร็ด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

โทร. 087-153-7088 E-mail: spk.med22@gmail.com

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0125562023732

ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ

เอกสารออกเป็นชุด

รหัสลูกค้า SPK 001

เลขที่ IV6407-010

ชื่อ โรงพยาบาลปะทิว
63/40 หมู่ 7 ตำบลบางสน อำเภอบึงสามพัน
จังหวัดชุมพร 86160

วันที่ 16 ก.ค. 2564

กำหนดชำระเงิน 30 วัน

เลขที่ใบสั่งซื้อ

โทรศัพท์ 077-591-028

พนักงานขาย คุณสุพิชญา นนทะสร

โทรสาร 077-591-170

เลขที่ผู้เสียภาษี 0 9940 0056 1121

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	ผ้าพันแขนผู้ใหญ่ท่อเดียว	2 ผืน	500.00		1,000.00

จ่ายเงินแล้ว

หมายเหตุ	รวมเป็นเงิน	1,000.00
	หักส่วนลด	0.00
	ราคาสินค้าก่อนภาษี	934.58
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	65.42

ตัวอักษร หนึ่งพันบาทถ้วน	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	1,000.00
--------------------------	---------------------	----------

การชำระเงินด้วยเช็คจะสมบูรณ์เมื่อบริษัทฯ ได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว

เช็คธนาคาร _____ สาขา _____

เลขที่เช็ค _____ ลงวันที่ _____

เงินสด _____ จำนวนเงิน _____

ได้รับสินค้าดังกล่าวไว้ในสภาพเรียบร้อย

๑๘๗๘ ๙๙๐ วันที่ 16/7/64

ผู้รับสินค้า

สุพิชญา

ผู้ส่งสินค้า/ผู้รับเงิน

กริชชัย

ผู้มีอำนาจลงนาม

ใบตรวจรับการซื้อ

วันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

ตามหนังสือรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ ที่ ชพ 0032.301.1/74

วันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2564 โรงพยาบาลปะทิว ได้ตกลงซื้อ วัสดุการแพทย์

จำนวน 1 รายการ กับ บริษัท เอส พี เค เมดิคอล ซัพพลายส์ จำกัด ดังนี้

ลำดับที่	รายการพัสดุ	จำนวน	จำนวนเงิน	
			ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1	ผ้าพันแขนแบบท่อเดียว ขนาด 25-35 ซม	2	500.00	1,000.
0	0	0	-	-
	0		-	-
	0		-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			-	-
			ราคาสินค้า	934.
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม	65.
หนึ่งพันบาทถ้วน			ราคารวม	1,000.

ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุแล้ว ผลปรากฏว่า

ผลการตรวจรับ



ถูกต้อง



ครบถ้วนตามสัญญา



ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

ค่าปรับ



มีค่าปรับ



ไม่มีค่าปรับ

ทราบ

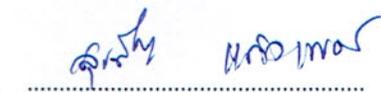


(นางสาวนพมาศ ธนะไชย)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปะทิว

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางสุเพ็ญ แก้วเพชร)

แบบแสดงความจริงใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน(วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐)

ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่

และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า.....นายอารัญ ศิราชู.....(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า.....นายศราวุธ แผ่งยัง.....(เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า.....นางสุเพ็ญ แก้วเพชร.....(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือผลประโยชน์ใดๆ ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ
ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วย
จิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือ ผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติ
สัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม.....

(นายอารัญ ศิราชู)
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม.....

(นายศราวุธ แผ่งยัง)
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม.....

(นางสุเพ็ญ แก้วเพชร)
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์

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. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ

๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด

๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย

๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

Ch.

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข