



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ โรงพยาบาลบางปะกง อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา โทร. ๐-๓๘๕๓-๑๐๓๑
ที่ นช ๐๐๓๒.๓/ - วันที่๑๖.....พฤศจิกายน ๒๕๖๓.....

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการยืมพัสดุใช้คงรูปและพัสดุสิ้นเปลือง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางปะกง

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มุ่งเน้นเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) งานพัสดุจึงได้จัดทำแนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการยืมพัสดุใช้คงรูปและพัสดุสิ้นเปลือง ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลฯ ต่อไป

เจ้าหน้าที่

(นางชัยพร สมจิตร์รักษากุล)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายพีระพงษ์ ต่วนภูษา)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทราบ และอนุญาตนำขึ้นเว็บไซต์

(นายสุธน คุณรักษา)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางปะกง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลบางปะกง

ชื่อหน่วยงาน :โรงพยาบาลบางปะกง.....

วัน/เดือน/ปี :๑.๖ พย. ๒๕๖๓.....

หัวข้อ : แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)
ตามเอกสารแนบท้าย

Link ภายนอก :http://๒๐๓.๑๕๗.๑๒๓.๗/bpkh/.....

หมายเหตุ :

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางชัชฌิรา สมจิตร์รักษากุล)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

วันที่.....๑.๖ พย. ๒๕๖๓.....

ผู้อนุมัติรับรอง

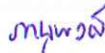


(นางทัศนกร ทับทิมสุข)

ตำแหน่ง รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป (หัวหน้า)

วันที่.....๑.๖ พย. ๒๕๖๓.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายภานุพงศ์ โสกุล)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....

วันที่.....๑.๖ พย. ๒๕๖๓.....