



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐-๔๕๖๘-๖๑๐๒

ที่ ..... บร.๐๐๓๓.๓๐๑/๒๒

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ..... แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาโพธิ์

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำแผนปฏิบัตินโยบายด้านป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เป็นแผนที่ดำเนินการต่อเนื่องมาจากแผนแม่บทการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๕) โดยมีเป้าหมายคือ “กระทรวงสาธารณสุข ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๒ MOIT ๑๔ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน นั้น

โรงพยาบาลนาโพธิ์ โดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาตแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยทั่วกัน

(นางเอื่อมพร โพธิ์ขำ)

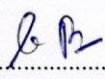
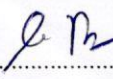
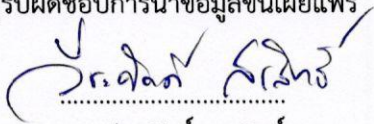
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(นายเวฬุวัน อินทอง)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาโพธิ์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โรงพยาบาลนาโพธิ์  
ตามประกาศโรงพยาบาลนาโพธิ์  
เรื่อง การจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนการขอ  
อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนาโพธิ์	
<p>ชื่อหน่วยงาน: กลุ่มงานบริหารทั่วไปโรงพยาบาลนาโพธิ์</p> <p>วัน/เดือน/ปี: วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>หัวข้อ :หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) .....- รายละเอียดตามเอกสารแนบ..... .....</p> <p>Link ภายนอก : <a href="http://www.naphohos.com/nweb/">http://www.naphohos.com/nweb/</a>..... .....</p> <p>หมายเหตุ: ..... .....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p> ..... (นางเอี่ยมพร โปธิชำ) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p> ..... (นางเอี่ยมพร โปธิชำ) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p> ..... (นายวีระศักดิ์ สรสิทธิ์) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	