



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพานทอง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร.๐๓๘ - ๙๓๒๕๐๖

ที่ ขบ ๐๐๓๒.๓๐๑/(รพ.) ๒๕๖๓

วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานแลกเปลี่ยนความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และปลูกฝังจิตพอเพียงด้านทุจริต ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพานทอง

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือที่ ขบ ๐๐๓๒.๓๐๑(รพ) ๒๕๖๓/๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่องขออนุมัติ ให้เจ้าหน้าที่เข้าประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนจิตพอเพียงด้านทุจริต ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒ รุ่น ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม โรงพยาบาลพานทอง นั้น

๒ ข้อเท็จจริง

ผลการดำเนินงานแลกเปลี่ยนความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และปลูกฝังจิตพอเพียงด้านทุจริต ประจำปี ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๒ รุ่น ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ จึงขอรายงานผลกิจกรรมแลกเปลี่ยนฯ ดังกล่าว พร้อมหลักฐานรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม และภาพถ่ายกิจกรรม

๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา และขออนุมัติ

๑) เพื่อพิจารณา ผลการดำเนินการแลกเปลี่ยนความรู้ เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนจิตพอเพียงด้านทุจริต ประจำปี ๒๕๖๓

๒) ขออนุญาตเผยแพร่ ผลการดำเนินการแลกเปลี่ยนความรู้ เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนจิตพอเพียงด้านทุจริต ประจำปี ๒๕๖๓ ดังกล่าว ขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน www.panthonghospital.com และ วาง Link จาก เว็บไซต์ของหน่วยงานเข้าในระบบ MITAS เพื่อแสดงหลักฐานประกอบการสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ ของ EB ๒๒ หน่วยงานมีการประชุม หรืออบรม/สัมมนา หรือแลกเปลี่ยนความรู้ ภายในหน่วยงานในการให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จิตพอเพียงด้านทุจริต แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายภูษณะ ทองดารา)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

คำสั่ง อนุมัติ ไม่อนุมัติ
 ให้ดำเนินการแก้ไขดังนี้.....

ลงชื่อ.....

(นายปิยะวิทย์ หมดมลทิน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพานทอง



แบบบันทึกรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมประชุมสัมมนาภายในหน่วยงาน

รายชื่อผู้เข้าร่วม ประชุม/อบรมภายในหน่วยงาน On the Job Training (การสอนพนักงานปฏิบัติจริง)

ประชุมทีม/คณะกรรมการขององค์กร

เรื่อง... เหวอทาง การป้องกันสารเสพติด: โยชน์ทับ ขันทอง ๙ ตุลาคม ในกรณีฉุกเฉินที่ ๑๕๓

ชื่อหน่วยงาน... คณะกรรมการป้องกันงาน... สถานที่อบรม/ประชุม... ห้องประชุม ๑

การพัฒนาสมรรถนะหลัก ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการบริการที่ดี ด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

ด้านจริยธรรม ด้านความร่วมมือร่วมใจ สมรรถนะตามตำแหน่ง ด้าน

สมรรถนะความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ ระบุ.....

การพัฒนาความรู้ ความรู้ที่จำเป็นในงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบทางราชการ

การพัฒนาทักษะ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ทักษะการคำนวณ ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล

วัน เดือน ปี ที่จัดอบรม/ประชุม ... 10 สิงหาคม 2563 ... ถึงวันที่ ... 10 สิงหาคม 2563

ระหว่างเวลา ... 10.30 น. ... ถึงเวลา ... 12.30 ... รวม ... 2 ... ชั่วโมง

รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ร่วมในครั้งนี้อยู่ จำนวน ... 28 ... คน ตามรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
1		ทช.ปิระวิทย์ นมตมลาพันธ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนจตุรพักตรพิมาน	[ลายเซ็น]
2	0009	ทช.สุวิทย์ นนทกุล	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฯ	[ลายเซ็น]
3	0006	ทช.สุวิทย์ นนทกุล	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	[ลายเซ็น]
4	๐๖ 11	ร.พ. ป.แก้ว	ร.พ.	[ลายเซ็น]
5	0021	อ.พร. ดนตมลาพันธ์	ท.จ. ดนตมลาพันธ์	[ลายเซ็น]
6	0024	ร.ช.อินทมาญ อ้นรัตน์	ร.ช. อินทมาญ	[ลายเซ็น]
7	0262	ทช.สุวิทย์ นนทกุล	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฯ	[ลายเซ็น]
8	0018	ร.ช.สุวิทย์ นนทกุล	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฯ	[ลายเซ็น]
11	0020	ท.จ. นนทกุล	ท.จ. นนทกุล	[ลายเซ็น]
12	๐๖ 16	ท.จ. นนทกุล	ท.จ. นนทกุล	[ลายเซ็น]
13	๐๐ 19	ท.จ. นนทกุล	ท.จ. นนทกุล	[ลายเซ็น]
14	๐1/43	ท.จ. นนทกุล	ท.จ. นนทกุล	[ลายเซ็น]
15	12	ท.จ. นนทกุล	ท.จ. นนทกุล	[ลายเซ็น]
16	0067	น.ส. สุพรรณ นนทกุล	นิเทศฯ	[ลายเซ็น]
17	0006	ท.จ. นนทกุล	ท.จ. นนทกุล	[ลายเซ็น]
18	๐๐๔๔	ท.จ. นนทกุล	ท.จ. นนทกุล	[ลายเซ็น]
19	0007	ท.จ. นนทกุล	ท.จ. นนทกุล	[ลายเซ็น]
20	๐๐ 15	ท.จ. นนทกุล	ท.จ. นนทกุล	[ลายเซ็น]
21	๐210	ท.จ. นนทกุล	ท.จ. นนทกุล	[ลายเซ็น]
๑๒	0002	ท.จ. นนทกุล	ท.จ. นนทกุล	[ลายเซ็น]

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
หัวหน้ากลุ่มงาน/ หัวหน้างาน/ เลขาคณะ



แบบบันทึกรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมประชุมสัมมนาภายในหน่วยงาน

รายชื่อผู้เข้าร่วม ประชุม/อบรมภายในหน่วยงาน On the Job Training (การสอนหน้างานปฏิบัติจริง)

ประชุมทีม/คณะกรรมการขององค์กร

เรื่อง..... แนวทางที่ดีในการสื่อสารกับสื่อมวลชนในหน่วยงานที่กรม

ชื่อหน่วยงาน..... กลุ่มงานด้านอำนวยการ สถานที่อบรม/ประชุม..... ห้องประชุม 3.8

การพัฒนาสมรรถนะหลัก ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการบริการที่ดี ด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

ด้านจริยธรรม ด้านความร่วมมือร่วมใจ สมรรถนะตามตำแหน่ง ด้าน

สมรรถนะความเชี่ยวชาญในงานที่ได้รับผิดชอบ ระบุ.....

การพัฒนาความรู้ ความรู้ที่จำเป็นในงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบทางราชการ

การพัฒนาทักษะ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ทักษะการคำนวณ ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล

วัน เดือน ปี ที่จัดอบรม/ประชุม..... 10 ส.ค. 67 ถึงวันที่..... 10 ส.ค. 67

ระหว่างเวลา..... 13.00 น. ถึงเวลา..... 17.00 รวม..... 2 ชั่วโมง

รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ร่วมในครั้งนี้อยู่จำนวน..... 55.....คน ตามรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
1	0310	อ.อ. ศันสนา เต่าแก้ว	อ.พ.จ.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	
2	88005	พ.อ. วรพงษ์ ทออง	จ.ท.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	ว.พ.ท.
3	0046	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา
4	0045	น.ส. ศิลาพร ใจดี	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. ศิลาพร
5	0059	นางสาววีรนาถ ดิษฐ	พนักงานประเมินผล	นางสาววีรนาถ
6	0054	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา
7	0052	นางสาววิมลรัตน์ ใจดี	หัวหน้าวิชาการคอมพิวเตอร์	นางสาววิมลรัตน์
8	0041	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา
9	0049	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา
10	0056	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา
11	0029	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา
12	0074	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา
13	0495	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา
14	0534	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา
15	0407	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา
16	0395	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา
17	88096	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา
18	0061	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา
19	0405	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา
20	0063	น.ส. นนษา (ข้างทอง)	จ.พ.ว.ท.ว.เจนเหนือ ๒.๒๖.๕	น.ส. นนษา

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน/ เลขาคณะ



แบบบันทึกรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมประชุมสัมมนาภายในหน่วยงาน

รายชื่อผู้เข้าร่วม ประชุม/อบรมภายในหน่วยงาน On the Job Training (การสอนหน้างานปฏิบัติจริง) ประชุมทีม/คณะกรรมการขององค์กร

เรื่อง.....

ชื่อหน่วยงาน..... กิ่งกรมส่งเสริมการเกษตร..... สถานที่อบรม/ประชุม..... หอประชุมจตุรมุข 3 ชั้น

การพัฒนาสมรรถนะหลัก ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการบริการที่ดี ด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ด้านจริยธรรม ด้านความร่วมมือร่วมใจ สมรรถนะตามตำแหน่ง ด้าน..... สมรรถนะความเชี่ยวชาญในงานที่ได้รับผิดชอบ ระบุ.....

การพัฒนาความรู้ ความรู้ที่จำเป็นในงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบทางราชการ

การพัฒนาทักษะ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ทักษะการคำนวณ ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล

วัน เดือน ปี ที่จัดอบรม/ประชุม..... 10 มี.ค. 63..... ถึงวันที่..... 10 มี.ค. 63.....

ระหว่างเวลา..... 13.00..... ถึงเวลา..... 15.00..... รวม..... 2..... ชั่วโมง

รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ร่วมในครั้งนี้อยู่จำนวน.....คน ตามรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
21	0399	กิ่งมกร แก้วเดื่อ	พนักงานบริการ	กิ่งมกร
22	0090	พิเชษฐ์ ทุเรียนพันธ์	พนักงานบริการ	พิเชษฐ์
23	0437	วิฑูรดา โสภ	พนักงานบริการ	วิฑูรดา
24	0442	เฉลิมพร ธรรมจิต	พนักงานบริการ	เฉลิมพร
25	0439	ศรารอน วัฒนไพฑูร	พนักงานบริการ	ศรารอน
26		ศุภนิษา ตรีสวัสดิ์	พนักงานบริการ	ศุภนิษา
27	0393	รัชฎาพร นริสอ	พนักงานบริการ	รัชฎาพร
28	0091	ศุภนิษา ตันวิเศษ	พนักงานบริการ	ศุภนิษา
29	0095	สิริกัน อนุชานนท์	พนักงานบริการ	สิริกัน
30	0028	น.ส. อรุณรัตน์ อิ่มทรัพย์	อ.ร.ม. อรรถ	อรุณรัตน์
31	0099	น.ส. นันทวรรณ อ่อนแก้ว	อ.ร.ม. อรรถ	นันทวรรณ
32	0048	น.ส. สุภาภรณ์ ทองคำ	อ.ร.ม. อรรถ	สุภาภรณ์
33	0027	นาง อรุณรัตน์ อิ่มทรัพย์	แม่บ้าน	อรุณรัตน์
34	0525	น.ส. สนิษตา นิ่มแก้ว	พร. เวชสิทธิ์	สนิษตา
35	0065	น.ส. อรุณรัตน์ อิ่มทรัพย์	น.ร. อรุณรัตน์ อิ่มทรัพย์	อรุณรัตน์
36	0064	น.ส. อรุณรัตน์ อิ่มทรัพย์	น.ร. อรุณรัตน์ อิ่มทรัพย์	อรุณรัตน์
37	0066	น.ส. อรุณรัตน์ อิ่มทรัพย์	น.ร. อรุณรัตน์ อิ่มทรัพย์	อรุณรัตน์
38	0042	น.ส. อรุณรัตน์ อิ่มทรัพย์	น.ร. อรุณรัตน์ อิ่มทรัพย์	อรุณรัตน์

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน/ เลขาทิม



แบบบันทึกรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมประชุมสัมมนาภายในหน่วยงาน

รายชื่อผู้เข้าร่วม ประชุม/อบรมภายในหน่วยงาน On the Job Training (การสอนหน้างานปฏิบัติจริง)
 ประชุมทีม/คณะกรรมการขององค์กร

เรื่อง.....

ชื่อหน่วยงาน.....สถานที่อบรม/ประชุม.....

การพัฒนาสมรรถนะหลัก ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการบริการที่ดี ด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
 ด้านจริยธรรม ด้านความร่วมมือร่วมใจ สมรรถนะตามตำแหน่ง ด้าน
 สมรรถนะความเชี่ยวชาญในงานที่ได้รับผิดชอบ ระบุ.....

การพัฒนาความรู้ ความรู้ที่จำเป็นในงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบทางราชการ

การพัฒนาทักษะ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ทักษะการคำนวณ ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล

วัน เดือน ปี ที่จัดอบรม/ประชุม 10 มีค 67 ถึงวันที่ 10 มีค 67

ระหว่างเวลา 17.00 ถึงเวลา 15.00 รวม 2 ชั่วโมง

รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ร่วมในครั้งนี้ จำนวน.....คน ตามรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
49	0085	กนกวิมล ทอดฉนวน	แผนก	กนกวิมล
40	88043	ฉัตรชัย ลายเกษมวิมล	ช่างเทคนิค	ฉัตรชัย
41	88044	อิวพรรณ วัฒนวงศ์	ช่างเทคนิค	อิวพรรณ
42	88029	ฉัตรวิมล วัฒนวงศ์	ช่างเทคนิค	ฉัตรวิมล
43	0088	กัญญา จงจันทน์	แผนก	กัญญา
44	0031	น.ส. กัญญา ศรีสุข	จ.พ.อ. อรรถ	กัญญา
45	88006	น.ส. ศิริวรรณ วัฒนวงศ์	จ.พ.อ. อรรถ	ศิริวรรณ
46	88006	น.ส. มิ่งขวัญ วัฒนวงศ์	จ.พ.อ. อรรถ	มิ่งขวัญ
47	0053	นายวัชรพงษ์ อธิษฐ์	ช่างเทคนิค	วัชรพงษ์
48	0419	ฉัตรวิมล วัฒนวงศ์	พนักงานเทคนิค	ฉัตรวิมล
49	0505	นายอัคร วัฒนวงศ์	พนักงานเทคนิค	อัคร
50	0014	นายอัคร วัฒนวงศ์	ช่างเทคนิค	อัคร
51	0035	นายอัคร วัฒนวงศ์	ช่างเทคนิค	อัคร
52	0357	นาย อัคร วัฒนวงศ์	พนักงานเทคนิค	อัคร
53	0067	น.ส. ศุภมาส วัฒนวงศ์	พนักงานเทคนิค	ศุภมาส
54	0069	อัคร วัฒนวงศ์	พนักงานเทคนิค	อัคร
55	0507	ศิริวรรณ วัฒนวงศ์	ช่างเทคนิค	ศิริวรรณ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
 หัวหน้ากลุ่มงาน/ หัวหน้างาน/ เลขาคณะ

การแลกเปลี่ยนความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และปลูกฝังจิตพอเพียงด้านทุจริต

ประจำปี ๒๕๖๒

รุ่นที่ ๑ หัวหน้างานทุกหน่วยงาน จำนวน ๒๘ คน

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ โรงพยาบาลพานทอง



รุ่นที่ ๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงิน จัดเก็บรายได้ และผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๕๕ คน
วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ อาคารผู้ป่วยนอก





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพานทอง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๓๘๙๓ ๒๕๐๖

ที่ ขบ ๐๐๓๒.๓๐๓/(รพ) ๒๓๗๒ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่เข้าประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนจิตพอเพียงด้านทุจริต ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพานทอง

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพานทอง ได้จัดทำ กิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน จิตพอเพียงด้านทุจริต ประจำปี ๒๕๖๓ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ เป็นการปลูกฝัง และปรับฐานความคิดเจ้าหน้าที่ให้มีจิตพอเพียงด้านทุจริต และ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะเรื่องประโยชน์ ส่วนตนออกจากประโยชน์ส่วนรวมได้ โดยแบ่งการอบรม เป็น ๒ รุ่น ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม โรงพยาบาลพานทอง โดยกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ ได้แก่

รุ่นที่ ๑ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๓๐ น. หัวหน้างานทุกหน่วยงาน จำนวน ๓๐ คน

รุ่นที่ ๒ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติด้านพัสดุ การเงิน จัดเก็บรายได้ และผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๔๐ คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่กลุ่มเป้าหมายภายในโรงพยาบาล พานทอง เข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน จิตพอเพียงด้านทุจริต ประจำปี ๒๕๖๓ ตามวันและเวลา และ ตารางสอนที่แนบมาพร้อมนี้ โดยไม่ใช้งบประมาณ ต่อไป

ลงชื่อ.....

(นายภูษณะ ทองดารา)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

คำสั่ง

(.....) อนุมัติ

(.....) ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

(นายปิยะวิทย์ หมดมลทิน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพานทอง

ตารางการอบรม

โครงการอบรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และปลุกฝังจิตพอเพียงด้านทุจริต ประจำปี ๒๕๖๓

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุม โรงพยาบาลพานทอง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๑

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
โดย นายปฐุม์ กวีวัชรวรรณ

เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐ น. มาตรการป้องกันประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
โดย นางสาวโสภา ทิวาวัลย์

รุ่นที่ ๒

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. ผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
โดย นายปฐุม์ กวีวัชรวรรณ

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. มาตรการป้องกันประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
โดย นางสาวโสภา ทิวาวัลย์