



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวิภาวดี (กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๗๗๒๙ ๒๑๓๕)

ที่ สฎ ๐๐๓๓.๓๐๑/

วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผังกระบวนการยืม แบบฟอร์มใบยืมของโรงพยาบาลวิภาวดี และกลไกการกำกับติดตาม

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวิภาวดี ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผังกระบวนการยืม แบบฟอร์มใบยืมของโรงพยาบาลวิภาวดี และกลไกการกำกับติดตาม ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) โดยใช้แนวทางและเครื่องมือตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด มุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกของหน่วยงานในประเด็นการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวิภาวดี จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผังกระบวนการยืม แบบฟอร์มใบยืมของโรงพยาบาลวิภาวดี และกลไกการกำกับติดตาม ให้บุคลากรทุกคนรับทราบแนวทางและถือปฏิบัติอย่างถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างถูกต้อง

(นางกິงดาว ประเสริฐศรี)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นายรุ่งโรจน์ ทรัพย์สุนทร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม) รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี