



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ
เลขที่ ๓๕๒
วันที่ ๖ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา

ส่วนราชการ งานนิติการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลลำปาง โทร. ๐ ๕๔๒๓ ๗๔๐๐ ต่อ ๑๒๐๑

ที่ สป ๐๐๓๓.๑๐๑.๑.๓/๒๗ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำปาง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๔ ตัวชี้วัดที่ ๖ การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ MOIT ๑๔ กำหนดให้หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องและมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ งานนิติการได้จัดทำประกาศโรงพยาบาลลำปาง เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ค่าเป้าหมายหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ๘๙ คะแนนขึ้นไป

๓.๒ คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๘๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๑.๒ (๓) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ เป็นผู้บังคับบัญชา มีอำนาจในการพิจารณา การอนุมัติ การอนุญาต การสั่งการ หรือการดำเนินการอื่นที่จะพึงปฏิบัติราชการในความรับผิดชอบของตน

๔. ข้อพิจารณา

จึงขออนุมัติประกาศโรงพยาบาลลำปาง เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง และขออนุญาตแจ้งเวียนและเผยแพร่ทางเว็บไซต์โรงพยาบาลลำปางต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

เห็นชอบ

อนุมัติ

ทราบ

ลงนัด

- มอบ _____

(นางขวัญจิรา สวรรณยานุกิจ)

นิติกร

หัวหน้างานนิติการ

(นายวรเชษฐ เต๋ชะรัก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำปาง

(นายธีรพันธุ์ ...)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

- 6 ก.พ. 2567

ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร