



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ
เลขรับ..... ๗๓๐๑
วันที่..... ๑๕.๖.๕๖
เวลา..... 15.๕๔

ส่วนราชการ...งานนิติการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลลำปาง โทร. ๐ ๕๔๒๓-๗๕๐๐ ต่อ ๑๒๐๑

ที่...สป.๐๐๓๓.๑๐๑.๑.๓/ ๒๕๕๖ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง... ขออนุมัติรายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำปาง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๔ ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ MOIT ๔ กำหนดให้หน่วยงานมีการวางระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานพัสดุได้จัดทำรายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

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

ในการนี้ จึงขออนุมัติรายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖ และขออนุญาตนำเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เห็นชอบ

อนุมัติ

ทราบ

ลงนัด

- มอบ _____

(นางขวัญจิรา สวรรณยานุกิจ)

นิติกร

หัวหน้างานนิติการ

(นางสาวชिरาภรณ์ อรุโณทอง)

(นายธีรินทร์ บุญวิชุด)

นางสาวเรียงระวี เรืองกิจธนา

นายแพทย์เชิวยชาญ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ผอ.สำนักงานทั่วไป

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำปางปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ๒๑ ๖.ค. ๒๕๖๖