



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ
เลขรับ..... ๗๗๐๒
วันที่..... ๑๕.๖.๒๕๖๖
เวลา..... ๑๕.๕๗

ส่วนราชการ...งานนิติการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลลำปาง โทร. ๐ ๕๔๒๓ ๗๔๐๐ ต่อ ๑๒๐๑

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

เรื่อง...ขออนุมัติสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุรายเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำปาง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๔ ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ MOIT ๕ กำหนดให้หน่วยงานมีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุรายเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานพัสดุได้จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุรายเดือนตุลาคม - 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 จึงขออนุมัติสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุรายเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖ และขออนุญาตนำเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เห็นชอบ

อนุมัติ

ทราบ

ลงนัด

- มอบ _____

(นางขวัญจิรา สวรรณยานุกิจ)

นิติกร

หัวหน้างานนิติการ

(นางสาวชิราภรณ์ อรุโณทอง)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

(นายธีรินทร์ เกตุวิชิต)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำปาง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ หัวหน้างานพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร