



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลปทุมธานี โทร.๐๒-๕๙๘๘๘๘๘๘

ที่ ปท ๐๐๓๒.๒๐๑.๒/ ๓๓๕๒

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปทุมธานี

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยใน EB ๔ กำหนดให้หน่วยงานมีมาตรการ และวางระบบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลปทุมธานี เป็นไปด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และเป็นการป้องกันการทุจริต กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลปทุมธานี จึงเห็นความจำเป็นเจ้าหน้าที่และบุคลากรในโรงพยาบาลถือปฏิบัติต่อไป และขออนุญาตนำประกาศดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล ให้สาธารณะชนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางพรเพ็ญ ดุรงค์ฤทธิชัย)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส

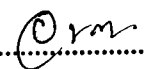
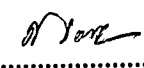
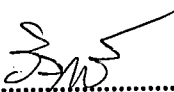
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุญาต

(นายประสิทธิ์ มานะเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปทุมธานี

แบบฟอร์มขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค
โรงพยาบาลปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี
ตามประกาศโรงพยาบาลปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒
สำหรับหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลปทุมธานี

แบบฟอร์มขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลปทุมธานี	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี	
วัน/เดือน/ปี :	
หัวข้อ : รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔	
รายละเอียดข้อมูล : ๑) หนังสือรายงานผู้บริหารรับทราบ และ/หรือพิจารณาสั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
๒) หนังสือเวียนแจ้งหลักฐานเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบฯ	
๔) หลักฐานชุดใบสำคัญการเบิกจ่าย เงินค่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท	
๕) หลักฐานชุดใบสำคัญการเบิกจ่าย เงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (ตามเอกสารแนบ)	
Link ภายนอก :	
หมายเหตุ :	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
(..... )	(..... )
นางสาวอัญญา รูปคม เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน วันที่.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ....๒๕๖๓...	นางพรเพ็ญ ดุรงค์ฤทธิ์ชัย เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส วันที่.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ....๒๕๖๓.....
ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลเผยแพร่	
(..... )	
นายวิสุทธิ ศรีโสภา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ....๒๕๖๓.....	