



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลนากลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป (โทร.๐-๔๒๓๕-๙๐๓๕)

ที่ นภ ๐๐๓๓.๓๐๑/๕๖๖

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการซื้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพร้อมขออนุญาตนำขึ้นเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนากลาง

ตามที่ โรงพยาบาลนากลาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และไกล่เกลี่ยข้อพิพาท โรงพยาบาลนากลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน) เพื่อรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลนากลาง นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอเรียนว่า มีข้อร้องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลนากลาง ตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้ พร้อมกับขออนุญาตนำขึ้นเว็บไซต์ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตนำขึ้นเว็บไซต์ ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวมะรินทร์ วิวิษชัย)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

- ทราบ
- อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นายพนัส วงษ์เกลียวเรียน)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนากลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลนากลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป (โทร.๐-๔๒๓๕-๙๐๓๕)

ที่ นภ ๐๐๓๓.๓๐๑/๕๖๒

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการซื้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมขออนุญาตนำขึ้นเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนากลาง

ตามที่ โรงพยาบาลนากลาง ได้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน) นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอเรียนว่า ในการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ไม่มีข้อร้องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่อย่างใด พร้อมกับขออนุญาตนำขึ้นเว็บไซต์ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตนำขึ้นเว็บไซต์ ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวมะรินทร์ วิวิชัย)

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

- ทราบ
- อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นายพนัส วงษ์เกลียวเรียน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนากลาง

รายงานสรุปผลการดำเนินการขอร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- ประเภทเรื่องที่มีการร้องเรียน ร้องทุกข์ ดังนี้

เรื่องร้องเรียน	จำนวน (เรื่อง)
๑. เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	-
๒. เกี่ยวกับการจัดจ้าง	-
๓. เกี่ยวกับการประพฤติมิชอบ	-

- ระยะเวลาในการดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้

เรื่องร้องเรียน	จำนวน (เรื่อง)
๑. ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๑ วัน	-
๒. ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๗ วัน.	-
๓. ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน	-
๔. ดำเนินการเสร็จสิ้นใช้เวลามากกว่า ๓๐ วัน	-

- ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ดังนี้

ช่องทางร้องเรียน	จำนวน (ราย)
๑. ด้วยตนเอง	-
๒.จดหมายลายลักษณ์อักษร	-
๓.ตู้แสดงความคิดเห็น	-
๔.โทรศัพท์	-
๕.เว็บไซต์ /สื่อต่าง ๆ (รพ.นากลาง)	-
๖.ไปรษณียบัตร	-
๗.อื่นๆ	-

รายงานสรุปผลการดำเนินการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงานของหน่วยงาน

- ประเภทเรื่องที่มีการร้องเรียน ร้องทุกข์ ดังนี้

เรื่องร้องเรียน	จำนวน (เรื่อง)
๑.เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	-
๒.เกี่ยวกับการให้บริการผู้ป่วย	-
๓.เกี่ยวกับการประพฤติมิชอบ	-

- ระยะเวลาในการดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้

เรื่องร้องเรียน	จำนวน (เรื่อง)
๑. ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๑ วัน	-
๒. ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๗ วัน.	-
๓.ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน	-
๔.ดำเนินการเสร็จสิ้นใช้เวลามากกว่า ๓๐ วัน	-

- ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ดังนี้

ช่องทางร้องเรียน	จำนวน (ราย)
๑.ด้วยตนเอง	๒
๒.จดหมายลายลักษณ์อักษร	-
๓.ตู้แสดงความคิดเห็น	๒๗
๔.โทรศัพท์	-
๕.เว็บไซต์ /สื่อต่าง ๆ (รพ.นากลาง)	๔
๖.ไปรษณียบัตร	-
๗.อื่นๆ	-