




แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลอัมพวา

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๒
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
<p>ชื่อหน่วยงาน.....โรงพยาบาลอัมพวา.....</p> <p>วัน/เดือน/ปี.....๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒.....</p> <p>หัวข้อ.....EB๒-คำสั่งการจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง-แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p> <p>รายละเอียดข้อมูล -บันทึกข้อความคำสั่งการจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง-บันทึกข้อความขออนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุนงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p>Link ภายนอก www.amphos.go.th</p> <p>หมายเหตุ.....</p> <p>.....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p> (นางดวงใจ อุบล) เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p> (นายสิทธิโชค จิตวงศ์) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอัมพวา วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒</p>
<p>ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p> (นางสาวชมพูนุท สุขโต) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒</p>	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุซ่อมบำรุง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอัมพวา โทร. ๐ ๓๔๗๐ ๒๑๑๒ ต่อ ๒๑๐

ที่ สส ๐๐๓๒.๓๐๑/ นสค

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เสนอลงนามคำสั่งมอบหมายให้ จัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอัมพวา

๑. ความเป็นมา

ด้วย การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ได้กำหนดให้การบริหารพัสดุมีระบบการวิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละรอบปีที่ผ่านมา และนำไปสู่การปรับปรุงในปีต่อไป การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละรอบเดือน รวมทั้ง ให้มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานนำไปสู่การมีระบบมาตรฐานการปฏิบัติงานตามหลักนิติธรรม ความโปร่งใส และ ความมีจริยธรรม

๒. ข้อพิจารณา

งานพัสดุซ่อมบำรุง กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงเสนอคำสั่งมอบหมายให้จัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ขั้นตอนกระบวนการ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของปีที่ผ่านมา และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงในปีต่อไป การจัดการเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาลอัมพวา ต่อไป

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๓.๑ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒ อนุมัติให้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอัมพวา สำนักงาน

สาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม

(นางสาวชมพูนุท สุขโต)

นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุมัติ / ลงนามทด

(นายสิทธิโชค จิตวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอัมพวา



คำสั่งโรงพยาบาลอัมพวา

ที่ ๒๕๖๒ / ๒๕๖๒

เรื่อง การมอบหมายให้จัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
โรงพยาบาลอัมพวา

เพื่อให้มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลอัมพวา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม มีระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพ รองรับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่มารับบริการหรือมามีนิติสัมพันธ์ สอดคล้องกับข้อกำหนดตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ และมาตรา ๖๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลอัมพวา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม ดังนี้

๑. นางสาวชมพูนุท สุขไต่ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๒. นางดวงใจ อุบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ให้ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียนและรายงานเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาและมอบหมายการดำเนินการ

๒. ดำเนินการตรวจสอบหรือสืบสวนและจัดทำรายงานผล รวมถึงการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. แจ้งผู้ร้องตามหลักฐานชื่อ ที่อยู่ เป็นหนังสือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นหลักฐานในกรณีที่ปรากฏชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน

๔. ประสานงาน สนับสนุน การดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและเรื่องร้องเรียนอื่นที่เกี่ยวข้องให้บรรลุผลและมีประสิทธิภาพ

๕. จัดทำสรุปผลการดำเนินการในข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

๖. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของปีที่ผ่านมา และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงในปีต่อไป

๗. ปฏิบัติเรื่องอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสิทธิโชค จิตวิวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอัมพวา