



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลทุ่งใหญ่ กลุ่มงานการพยาบาล โทร. ๐ ๗๕๓๖ ๘๘๖๗

ที่ นศ.๐๐๓๓.๓๑๑(๑๑)/๑๙๕๕ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งใหญ่

ด้วย โรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ได้มีการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน และกำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการป้องกันและปราบปรามทุจริตในหน่วยงานและเป็นการยกระดับคุณธรรม ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐนั้นจากการดำเนินงานที่ผ่านมา รอบ ๑๒ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖) พบปัญหาร้องเรียน ๓ เรื่องดังนี้

เดือน	ร้องเรียนผ่านช่องทาง	ประเภทเรื่อง				
		พฤติกรรมบริการ	การวินิจัยผิดพลาด	มาตรฐานการบริการ	จำนวน (ครั้ง)	ทุจริต/ประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง (เรื่อง)
เม.ย ๖๖	ร้องเรียนกับผู้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๓	๐
พ.ค ๖๖	ร้องเรียนกับผู้ปฏิบัติงาน	-	๑	-	๑	๐
มิ.ย ๖๖	ร้องเรียนกับผู้ปฏิบัติงาน	๑	-	๑	๒	๐
ก.ค ๖๖	ร้องเรียนกับผู้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๓	๐
ส.ค ๖๖	ร้องเรียนกับผู้ปฏิบัติงาน	-	-	๑	๑	๐

จากสถิติเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อนในรอบ ๑๒ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖) รวบรวมเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั้งสิ้น ๓ เรื่อง จำนวน ๑๐ ครั้ง พบว่าเป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับ เรื่องพฤติกรรมบริการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ ครั้ง เรื่องมาตรฐานการรักษา จำนวน ๔ ครั้ง และเรื่องวินิจัยผิดพลาดจำนวน ๓ ครั้ง ร้องเรียนได้ดำเนินการแก้ไขจนสิ้นสุดแล้ว ๓ เรื่อง จำนวน ๑๐ ครั้ง (๑๐๐%) แต่ไม่พบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน และการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่

สรุปผลการดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖) มีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทข้อร้องเรียนทั่วไป ๓ เรื่อง จำนวน ๑๐ ครั้ง
๒. ประเภทข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบ จำนวน ๐ ครั้ง

ปัญหาอุปสรรคของการตอบสนองข้อร้องเรียน

ข้อร้องเรียนเรื่องพฤติกรรมบริการ

โดยเป็นข้อร้องเรียนในเรื่องการพุดจา การให้บริการผู้ป่วยล่าช้า และรอนาน ของเจ้าหน้าที่ห้องฉุกเฉิน ๒ ครั้ง และเจ้าหน้าที่ OPD ๑ ครั้ง จึงได้มีการทบทวนเหตุการณ์และมีแผนจัดโครงการพัฒนาพฤติกรรมบริการเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลทุกหน่วยงาน

ข้อร้องเรียนเรื่องมาตรฐานการรักษา

๑. การจัดเก็บเงินในเวรตึกของห้องฉุกเฉิน ผู้รับบริการไม่มีเงินสดขอจ่ายเงินผ่านแอปพลิเคชันธนาคาร ซึ่งเป็นประเด็นคำถามของผู้รับบริการว่าทำไมโรงพยาบาลท่งใหญ่ถึงไม่มีระบบโอนเงินซึ่งตอนนี้ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ถือเงินสด จึงได้นำเรื่องดังกล่าวเข้าประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลและได้มอบหมายให้งานการเงินติดต่อธนาคารเพื่อให้มีระบบโอนเงินผ่านแอปพลิเคชันได้ เพื่อความสะดวกแก่ผู้รับบริการตอบสนองการเข้าสู่สังคมไร้เงินสด

๒. ผู้รับบริการเจาะเข้าจาก OPD ไม่รอรับบริการเนื่องจากรอนาน และเดินกลับไปกลับมา จึงให้ห้องทำแผลจัดเตรียมขวดเก็บ Specimen ไว้ที่ห้องทำแผล และ OPD ส่งผู้ป่วยทำหัตถการเจาะเข้าไปทำหัตถการที่ห้องทำแผล

๓. ผู้รับบริการต้องการตรวจสุขภาพประจำปี ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ผู้รับบริการไม่ได้รับคำแนะนำและไม่ได้ตรวจสุขภาพตามที่ต้องการ โรงพยาบาลสูญเสียรายได้ แจ้งคณะกรรมการทีมตรวจสุขภาพประชุมคณะกรรมการทีม และปรับ WI ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งชี้แจงให้ทุกหน่วยงานรับทราบ เพื่อให้คำแนะนำผู้รับบริการและผู้ที่สนใจตรวจสุขภาพได้ถูกต้อง

๔. ผู้รับบริการต้องการมารับการตรวจสุขภาพ และเดินมาห้องทำแผลฉีดยาเบอร์ ๓ บอกว่าประชาสัมพันธ์ให้มาติดต่อห้องเจาะเลือด ทีมตรวจสุขภาพทบทวนแนวทางปฏิบัติในการให้บริการผู้ป่วยตรวจสุขภาพ และชี้แจงแนวปฏิบัติให้ทีมรับทราบและทบทวนบทบาทหน้าที่ของประชาสัมพันธ์

ข้อร้องเรียนเรื่องวินิจฉัยผิดพลาด

๑. HN ๐๐๔๕๔๙๐ ผู้ป่วยหญิง อายุ ๖๔ ปี ส่งจาก OPD มา ER ด้วยความดันโลหิตต่ำ แพทย์สั่งเจาะ CBC,BUN ,Cr, e'lyte , LFT, PT,PTT,INR,UA ผู้ป่วยปัสสาวะไม่ออก ส่งเลือดตรวจได้อย่างเดียว แต่ที่รายงานผลตรวจปัสสาวะในระบบ Hos-XP ER ประสานห้อง Lab แจ้งว่ารายงานผิดคน จึงได้ดำเนินการดังนี้

- ในการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ให้ส่งตรวจในระบบ Hos-XP และส่งในใบ Lab เฉพาะ Specimen ที่เก็บและจัดส่งได้ กรณีไม่สามารถเก็บ Specimen ได้ได้ หรือยังไม่พร้อมส่งตรวจ ไม่ต้องส่งในระบบและในใบส่ง Lab (ให้แยกส่งใบ กรณียังไม่พร้อมตรวจ)

- ห้อง Lab ต้องมีการตรวจเช็คชื่อ-สกุล ผู้ป่วยทุกครั้งในการหยิบ Specimen ตรวจ

๒. HN ๑๖๐๖๙๖ เด็กผู้หญิง อายุ ๕ ปี มาด้วยตกจากเก้าอี้ หน้ากระแทกพื้น รู้สึกตัวดี แพทย์ตรวจรักษาให้ยาลดปวด กลับบ้าน กลับมารักษาซ้ำใน ๑๖ ชั่วโมง กลับมารักษาซ้ำ ด้วยซีมลง ตาซ้ายบวมปูด ม่วงซ้ำ ขณะส่ง CT Brain มีช้ำเกร็งกระดูก นาน ๑ นาที ผล CT Scan มี EDH Refer รพ.มหาราช ติดตามผู้ป่วยสังเกตอาการ รพ.มหาราช ๓ วัน กลับบ้านได้ กรณีการบาดเจ็บของศีรษะ ในเด็กอายุน้อยกว่า ๕ ปี ที่ประเมินอาการไม่ได้ ให้รับไว้รักษาในโรงพยาบาลเพื่อสังเกตอาการ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติตัวและการสังเกตอาการผิดปกติเมื่อกลับไปอยู่บ้าน

๓. HN ๐๑๘๒๕๖๙ มาตรวจที่ OPD ด้วยอาการปวดหลัง แพทย์ให้ยากลับบ้าน ไปรับยาที่ห้องยา เกสซ์กรจ่าย ๐.๙% NSS ๑๐๐๐ml พร้อมให้ใบสั่งยามาที่ ER เจ้าหน้าที่ ER ให้ IV ผู้ป่วยตามคำสั่งหน้าใบสั่ง ยาหลังให้สารน้ำประมาณ ๕๐ ml ตรวจสอบพบว่าใบสั่งยาและ IV เป็นของผู้ป่วย HN ๐๙๑๙๐๓

- จากความผิดพลาดดังกล่าวให้ทุกหน่วยงานมีการตรวจสอบชื่อ และนามสกุลผู้ป่วยทุกครั้ง และในทุกขั้นตอน การบริการ โดยไม่มีการถามนำคำถาม.....ชื่ออะไรคะ.....นามสกุลอะไรคะ.....

- กรณีให้ญาติไปรับยาแทนผู้ป่วย ให้หน่วยงานปรีนสติเกอร์ชื่อ-นามสกุลของผู้ป่วย แนบไปที่ห้องยา ห้องยา ทวนสอบชื่อผู้ป่วยจากญาติพร้อมกับให้สติเกอร์ญาติเพื่อทวนสอบชื่อผู้ป่วยซ้ำ

ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อให้มีการจัดการแก้ไขอย่างเป็นระบบ

๑. เมื่อเกิดข้อร้องเรียน ทีมบริหารความเสี่ยงและทีมใกล้เคียงจะนำข้อร้องเรียนมาทบทวนเหตุการณ์และหาแนวทางแก้ไขตามระบบ
๒. เรื่องพฤติกรรมบริการของเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประกาศเป็นนโยบาย การเน้นผู้ป่วยเป็นศูนย์กลาง ส่งเสริมการมีพฤติกรรมที่ดี โดยการทำเป็นตัวอย่าง ขึ้นปฏิบัติงานเร็ว พุดจา ทักทาย ผู้รับบริการและญาติและประชาสัมพันธ์กระบวนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
๓. เรื่องมาตรฐานการรักษา ทีม PCT ทบทวนและกำหนดแนวทางร่วมกันในการรักษา เพื่อให้มีแนวทางที่ชัดเจนถึงกระบวนการให้บริการและดูแลผู้ป่วย

ทั้งนี้ ขออนุญาตเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ เพื่อให้ประชาชนทราบแนวทางแก้ไข ปัญหาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ศิริมา

(นางสาวรส นามบุญ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

- ทราบ
 อนุมัติ และอนุญาตให้ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้

ป

(นายปกป้อง เสวตชนะ)
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลทุ่งใหญ่...กลุ่มงานการพยาบาล...โทร. ๐ ๓๕๓๖ ๘๘๖๗.....

ที่...นศ. ๐๐๓๓.๓๑๑(๑๑)/๑๙๕๖..... วันที่...๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งใหญ่

ด้วย โรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ได้มีการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน และกำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการป้องกันและปราบปรามทุจริตในหน่วยงานและเป็นการยกระดับคุณธรรม ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐนั้นจากการดำเนินงานที่ผ่านมา รอบ ๑๒ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖) พบปัญหาเรื่องร้องเรียน ๓ เรื่องดังนี้

๑. เรื่องพฤติกรรมบริการของเจ้าหน้าที่
๒. เรื่องมาตรฐานการรักษา
๓. เรื่องวินิจฉัยผิดพลาด

เมื่อเกิดข้อร้องเรียน ทีมบริหารความเสี่ยงและทีมใกล้เคียงจะนำข้อร้องเรียนมาทบทวน เหตุการณ์และหาแนวทางแก้ไขตาม โดยการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบด้วยวิธีการโทรศัพท์ ติดต่อประสานภายใน ๑๕ วัน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนทราบ

ทั้งนี้ ขออนุญาตเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ เพื่อให้ประชาชนทราบแนว ทางแก้ไขปัญหาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

นางสาว

(นางสาวสรส นามบุญ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ทราบ

อนุมัติ และอนุญาตให้ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้

นาย
(นายปกป้อง เสวตชนะ)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งใหญ่

สรุปผลการดำเนินงาน

เรื่อง ร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖)

จากสถิติเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อน รวบรวมเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั้งสิ้น ๓ เรื่อง จำนวน ๑๐ ครั้ง พบว่าเป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับ เรื่องพฤติกรรมบริการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ ครั้ง เรื่องมาตรฐานการรักษา จำนวน ๔ ครั้ง และเรื่องวินิจฉัยผิดพลาดจำนวน ๓ ครั้ง ได้ดำเนินการแก้ไขจนสิ้นสุดแล้ว ๓ เรื่อง จำนวน ๑๐ ครั้ง (๑๐๐%)

สรุปผลการดำเนินงาน

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖)

จากสถิติเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อน รวบรวมเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ไม่พบเรื่องการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลทุ่งใหญ่
ตามประกาศโรงพยาบาลทุ่งใหญ่

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำหรับหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลทุ่งใหญ่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลทุ่งใหญ่

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทุ่งใหญ่

วัน/เดือน/ปี : ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

หัวข้อ : MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) รูปถ่าย

(๒) ชื่อ-นามสกุล (๓) ตำแหน่ง และ (๔) หมายเลขโทรศัพท์ (มีครบ ๔ รายการ)

๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร

๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน

๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๗ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน (๓) หมายเลขโทรสารของหน่วยงาน (๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และ (๕) แผนที่ที่ตั้งหน่วยงาน (มีครบ ๕ รายการ)

๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ ตามภารกิจของหน่วยงาน

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH

๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. อินโฟกราฟิกคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน ที่มีนายวินัย วิริยะกิจจา เป็นประธานกรรมการ

๗. ยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยรวม

๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ทุกแผน)

๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙.)

๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

๑๕. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ

พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) (เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)

๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

๑๗. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

๑๘. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑๘.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๘.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๘.๓ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง

๑๘.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๑๘.๕ แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ สขร. ๑)

Link ภายนอก:.....

หมายเหตุ:.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ศิริธญา

(นางสาวศิริธญา จันสีนาค)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง

อุทัย

(นางนิศากร สวัสดิกุล)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป)

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ศุภมงคล อุ่นเป็ง

(นายศุภมงคล อุ่นเป็ง)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖