แนวทางการร้องเรียนและตอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

๑. ผู้ร้องมีหนังสือร้องเรียน/ทักท้วง ส่งถึงสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

๒. งานธุรการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรีลงรับหนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

๓. หนังสือร้องเรียน/ทักท้วง ส่งถึงงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสรุปเรื่องเสนอผู้บริหารของสำนักงานฯ เพื่อทราบและพิจารณา

๔. งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป แจ้งผู้เกี่ยวข้องประชุม เพื่อพิจารณาตอบข้อร้องเรียน/ทักท้วงของผู้ร้อง

๕. งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดทำเอกสารตอบข้อร้องเรียน/ทักท้วงของผู้ร้อง เสนอผู้บริหารของสำนักงานฯ เพื่อทราบและพิจารณา

๖. งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ดำเนินการแจ้งผู้ร้องทราบ

ผู้จัดทำเอกสาร นายพงศ์อิทธิ์ จันทนะสาโร

แนวทางการร้องเรียนและตอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

