

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลพะอ่า  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี  
ตามประกาศโรงพยาบาลพะอ่า  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลพะอ่า

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลพะอ่า

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพะอ่า

วัน/เดือน/ปี : ๑๓/๑๑/๒๕๖๑

หัวข้อ : การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง  
สาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒FB.๑๖

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. คำสั่งโรงพยาบาลพะอ่าเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่อง  
ร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง)

๒. ประกาศโรงพยาบาลพะอ่า เรื่อง ประกาศใช้คู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียน  
ทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง) ของโรงพยาบาลพะอ่า ประจำปี ๒๕๖๒

๓. คู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง) ของ  
โรงพยาบาลพะอ่า ประจำปี ๒๕๖๒

๔. คำสั่งโรงพยาบาลพะอ่า เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่อง  
ร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง) และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง  
ร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง)

๕. คำสั่งโรงพยาบาลพะอ่าเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการไต่ถามไต่สวน และรับเรื่องร้องเรียน

Link ภายนอก :

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(...นางสาวนาฎยา โสภาค...)

ตำแหน่ง .....หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป.....

วันที่.....เดือน ๑๑ ปี.ค. ๒๕๖๑.....

ผู้อนุมัติรับรอง

(...นางสาวนาฎยา โสภาค...)

ตำแหน่ง .....หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป.....

วันที่.....เดือน ๑ ปี.ค. ๒๕๖๑.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(...นายวรศักดิ์ เพียรธรรม...)

ตำแหน่ง .....นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....

วันที่.....เดือน ๑๑ ปี.ค. ๒๕๖๑.....

ผู้อนุมัติ

(...นายประกาศิต ชมชื่น...)

ตำแหน่ง .....ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะอ่า.....

วันที่.....เดือน ๑ ปี.ค. ๒๕๖๑.....



คำสั่งโรงพยาบาลชะอำ

ที่ ๕๐ /๒๕๖๑

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์(เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง)  
และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์  
(เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง)

ตามคำสั่ง โรงพยาบาลชะอำที่ ๔๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์(เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง) ของโรงพยาบาลชะอำ เพื่อให้บริการ บำบัดทุกข์ บำรุงสุข แก่ประชาชนที่มาใช้บริการที่โรงพยาบาลชะอำ  
ดังนั้น เพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของกรอำนวยการอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙/๑ ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โรงพยาบาลชะอำ จึงได้จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์” ณ โรงพยาบาลชะอำ พร้อมจัดวางตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ตู้แดง) ณ หน้าอาคารที่ทำการโรงพยาบาลชะอำ และขอแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชะอำ เป็นประธานศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของโรงพยาบาลชะอำ เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร, เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลชะอำ, พนักงาน และพนักงานจ้าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง
๒. รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล เป็นรองประธานศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของโรงพยาบาลชะอำ เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาโรงพยาบาลชะอำ และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องเป็นผู้ช่วยเหลือ ผู้โรงพยาบาลชะอำ ในการดำเนินการ มอบหมาย
๓. หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลชะอำ และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง
๔. หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลชะอำ และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง
๕. หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภคโรงพยาบาลชะอำ และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง
๖. หัวหน้างานองค์กรแพทย์ เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกลุ่มงานองค์กรแพทย์โรงพยาบาลชะอำ และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง

๗. หัวหน้างานประกันสุขภาพฯ เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกลุ่มงานประกันสุขภาพฯ ของโรงพยาบาลชะอำ และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง

๘. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป ของโรงพยาบาลชะอำ และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง

โดยให้ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์โรงพยาบาลชะอำ มีอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนถึงพยานบุคคลแน่นอน

๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดโรงพยาบาลชะอำ ดำเนินการตามภารกิจ ที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสาร หลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้องบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณี

๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๖. ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

๖.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

๖.๒ กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญตามคำร้องเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้องต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายกรณี ทั้งนี้ หากมีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณีด้วย

๗. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๘. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์(เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง) ดังนี้

๑. นายประกาศิต ชมชื่น	นายแพทย์ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางจันทร์สม์ เหลือวงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางเสาวนีย์ อินทรเนตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางปราณี มหาบุญปิติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางจิรพร ล้วนสังข์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ

/๖. นางสาวภัทราภรณ์....

๖. นางสาวภัทราภรณ์ สรุปราษฏ์ นักวิชาการพัสดุ กรรมการ  
๗. นางสาวนาฏยา โสภาค เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน กรรมการ  
โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ลงทะเบียน แยกเรื่อง และส่งเรื่องให้กับส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒. ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการต่างๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร

๓. ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ

๔. แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ ภายใน๑๕ วัน

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลชะอำโดยทันที

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์(เรื่องร้องเรียนทั่วไป และเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง) ประกอบด้วย

๑. นายแพทย์ประกาศิต ชมชื่น	ประธานกรรมการ
๒. นายแพทย์เกียรติคุณ เกียรติอารยกุล	กรรมการ
๓. ทันตแพทย์พัชตราเสชา แสงหัตถวัฒนา	กรรมการ
๔. แพทย์หญิงวิชยา นิพิฐวัฒน์ผล	กรรมการ
๕. นางจันทรีสม์ เหลือวงศ์	กรรมการ
๖. นางอุรุษยา ศรีผ่องงาม	กรรมการ
๗. นางสาวนีย์ อินทรเนตร	กรรมการ
๘. นางพะเนียง วะชังเงิน	กรรมการ
๙. นางสาวนาฏยา โสภาค	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการดำเนินการติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลตลอดจนดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และรายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลชะอำต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

(นายประกาศิต ชมชื่น)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชะอำ