



คำสั่งโรงพยาบาลตากลิ

ที่ ๒๕ / ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์(ร้องเรียนเรื่องทั่วไปและร้องเรียนเรื่องทุจริต)และมอบหมาย  
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์  
(ร้องเรียนเรื่องทั่วไปและร้องเรียนเรื่องทุจริต)

ตามคำสั่งโรงพยาบาลตากลิ ที่ ๒๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เรื่องแต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์(ร้องเรียนเรื่องทั่วไปและร้องเรียนเรื่องทุจริต)  
ของโรงพยาบาลตากลิเพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของ  
อำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย  
หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ โรงพยาบาลตากลิจึงได้จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่อง  
ร้องเรียน/ร้องทุกข์” พร้อมจัดวางตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ บริเวณ ตึกผู้ป่วยนอก,ห้องฉุกเฉิน,ตึกหลังคลอด,  
ตึกหญิง,ตึกชายและอาคารแพทย์แผนไทย และขอแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องราวยื่น/ร้องทุกข์ ดังนี้

๑. นายปกรณ์ สุตโต เป็นหัวหน้าศูนย์รับเรื่องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือ  
ร้องเรียน/ร้องทุกข์ของโรงพยาบาลตากลิ
๒. นางสมจิตร ตีอดแก้ว เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวยื่น/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือ  
ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์
๓. นางจรรยา เพ็งมีศรี เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์จากตู้รับเรื่องร้องเรียน ตึกผู้ป่วยนอก
๔. นางวาริพิน ศุภวาริ เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ จากตู้รับเรื่องร้องเรียน ห้องฉุกเฉิน
๕. นางราตรี นิลวัชรภรณ์ เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์จากตู้รับเรื่องร้องเรียน ตึกหลัง  
คลอด,ตึกหญิง,ตึกชาย และอาคารแพทย์แผนไทย

มีหน้าที่และวิธีการดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวยื่น/ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใด  
จากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น
๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายชื่อที่ระบุ  
หลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน
๓. ประสานการปฏิบัติให้หน่วยงานในโรงพยาบาลตากลิดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถ  
ขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสาร หลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้
๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะที่ส่วนราชการ  
เจ้าของเรื่องจะสามารถไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้องบางส่วนก็ได้  
ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณี
๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่า  
ส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ ในการสืบสวนเรื่อง  
ร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ
๖. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน(ร้องเรียนเรื่องทั่วไปและร้องเรียนเรื่องทุจริต) ดังนี้

๑. นายปกรณ์	สุดโต	หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ	ประธาน
๒. นางสาวสมพิศ	พิมพ์ศรี	พนักงานพิมพ์	คณะทำงาน
๓. นางสาววิมล	ปานสอน	พนักงานพิมพ์	คณะทำงาน
๔. นางทักษิณา	นิมนวล	พนักงานพิมพ์	คณะทำงาน
๕. นางสมจิตร	ต๊อดแก้ว	พนักงานพิมพ์	คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ลงทะเบียน แยกเรื่อง และส่งเรื่องให้กับหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๒. ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ
๓. แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ ภายใน ๑๕ วัน  
ให้ผู้ที่ได้รับ แต่งตั้งถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากาศลิโดยทันที

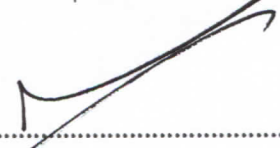
คณะกรรมการติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ร้องเรียนเรื่องทั่วไปและร้องเรียนเรื่องทุจริต) ประกอบด้วย

๑.นางสาวจันทร	สังข์สุวรรณ	หัวหน้าพยาบาล	ประธาน
๒.นางกมลลักษณ์	เกษประทุม	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๓.นางสาวนงลักษณ์	วรรัชธนานันท์	หัวหน้ากลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิ	คณะทำงาน
๔.นางจริยา	เพ็งมีศรี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงาน
๕.นางราตรี	นิลวัชรภร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงาน
๖.นางวาริพิน	ศุภวาริ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงาน
๗.นายปกรณ์	สุดโต	หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพฯ	คณะทำงาน/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการดำเนินการติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ร้องเรียนเรื่องทั่วไปและร้องเรียนเรื่องทุจริต) กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลตลอดจนดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และรายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากาศลิต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒

  
.....  
( นางสาวศรุตดา ช่อไสว )  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากาศลิ