



EB ๒ (๕)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางกล้า โทร. ๐ ๗๔๓๒ ๘๒๒๒ ต่อ ๒๓

ที่ สข ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๒/๒๒๕๕ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การดำเนินงานเรื่องร้องเรียน
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางกล้า

ด้วย โรงพยาบาลบางกล้า ได้จัดทำแผนผังการปฏิบัติงานการดำเนินการเรื่องร้องเรียนและคู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ทั้งนี้เพื่อให้ประชาชน ผู้ใช้บริการ และ บุคลากรของโรงพยาบาล ทราบขั้นตอน แนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้องทั้งกระบวนการร้องเรียน การรับเรื่องร้องเรียน การตอบสนองเรื่องร้องเรียน รวมถึงการแจ้งผลให้กับผู้ร้องเรียนทราบ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอเสนอแผนผังการปฏิบัติงานการดำเนินการเรื่องร้องเรียนและคู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ประกอบด้วย

- แผนผังการปฏิบัติงานการดำเนินการเรื่องร้องเรียน

คู่มือปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

- คู่มือปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อพิจารณาดังนี้

๑. เพื่ออนุมัติ

๒. แจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๓. อนุมัติเผยแพร่เอกสารดังกล่าวข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

www.bangklamhospital.go.th/ta

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายอุลัน ชื่นอารมณ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ได้ตรวจสอบแล้วสามารถเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.bangklamhospital.go.th หรือ สื่ออื่นๆของหน่วยงานได้

(นายปิยะ ชูบัวทอง)

หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ ฯ

ผลการพิจารณา

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(นายสุริยะ สุพงษ์)

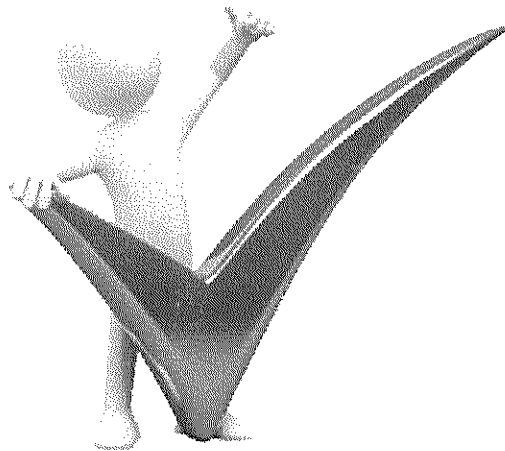
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางกล้า

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางกล้า
ตามประกาศโรงพยาบาลบางกล้า
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
ชื่อหน่วยงาน :กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
วัน/เดือน/ปี : ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓.....	
หัวข้อ : การดำเนินงานเรื่องร้องเรียน	
(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
การดำเนินงานเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ประกอบด้วย	
<ul style="list-style-type: none">- แผนผังการปฏิบัติงานการดำเนินการเรื่องร้องเรียน- คู่มือปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน- คู่มือปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
.....	
Linkภายนอก :	
หมายเหตุ :	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
อุเสิน ชื่นอารมณ	สุริยะ สุพงษ์
(นายอุเสิน ชื่นอารมณ)	(นายสุริยะ สุพงษ์)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางกล้า
วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓	วันที่...๑...เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
ธรรมรัตน์ กาเดิน	
(นายธรรมรัตน์ กาเดิน.)	
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
วันที่.....๑...เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓	

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง ร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่



โรงพยาบาลบางกล้า อำเภอบางกล้า จังหวัดสงขลา

คู่มือปฏิบัติงาน

บทนิยาม

เรื่องร้องเรียนกล่าวหา หมายถึงเรื่องที่ได้รับบริการ หรือ องค์กรหรือหน่วยงานภายนอก บุคคลภายนอก ร้องเรียนกล่าวหาต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของบุคลากร เจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของโรงพยาบาลบางกล้า ในเรื่องต่างๆ เช่น เรื่องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง , การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบ , เรื่องเกี่ยวกับพฤติกรรมส่วนตัวของเจ้าหน้าที่หรือพฤติกรรมบริการ เป็นต้น

เจ้าหน้าที่

หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว รวมถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มจ้างเหมาบริการ

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดการและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ขอบเขตของกิจกรรม

ดำเนินการจัดการกับเรื่องร้องเรียน ทั้งข้อร้องเรียนทั่วไป และ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤตินมิชอบ ตั้งแต่ได้รับเรื่องจนถึงได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป รายงานผลต่อหน่วยงานที่ส่งเรื่องหรือผู้ร้องเรียนทราบ

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คู่มือ/ระเบียบ/แนวทางปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง ตามเรื่องร้องเรียนแต่ละประเภท

เครื่องมือ อุปกรณ์

- เครื่องบันทึกเสียง
- กล้องถ่ายรูป
- คอมพิวเตอร์ และเครื่องปริ้นเตอร์
- คู่มือ / ระเบียบ / แนวทางปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง

โรงพยาบาลบางกล้า ให้ความสำคัญในการรับฟังเสียงสะท้อนหรือข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือ ประชาชน รวมถึง การแจ้งเบาะแส การร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤตินมิชอบ โดยมีกระบวนการจัดการ การตอบสนองข้อร้องเรียนที่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการร้องเรียนการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการของเจ้าหน้าที่ และ การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤตินมิชอบของหน่วยงาน ซึ่งถือเป็นระบบที่สำคัญที่จะยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โรงพยาบาลบางกล้า ได้จัดทำคำสั่ง คำสั่งโรงพยาบาลบางกล้า เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ทั้งนี้เพื่อให้สามารถตอบสนองข้อร้องเรียนต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วต่อไป

โรงพยาบาลบางกล้า กำหนดเรื่องร้องเรียน เป็น ๒ ประเภทดังนี้

๑. เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่
๒. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินมิชอบ

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานประกันสุขภาพ ฯ รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ และลงทะเบียนคุม โดยแบ่งข้อเรียนเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. ข้อร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๒. ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แนวทางการปฏิบัติงานข้อร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่

- กลุ่มงาน / งาน / เจ้าหน้าที่ของรพ.ที่ได้รับเรื่องเรียนต่างๆไม่ว่าจะรับจากช่องทางใดให้ส่งเรื่องเรียนดังกล่าวไปยังกลุ่มงานประกันสุขภาพ ฯ เพื่อดำเนินการต่อไป
- กลุ่มงานประกันสุขภาพ ฯ ตรวจสอบข้อมูลข้อร้องเรียนและแจ้งไปยังกลุ่มงาน/งานที่เกี่ยวข้อง
- กลุ่มงาน/งานที่เกี่ยวข้องสรุปปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข ไปยังกลุ่มงานประกันสุขภาพ เพื่อพิจารณาข้อมูลเบื้องต้น กรณีสามารถยุติได้ ไม่ต้องเสนอคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง แต่กรณีไม่สามารถยุติได้ให้เสนอคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป
- คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง / ทีมค้นหาข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลและสอบถามผู้เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลรับทราบ
- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสั่งการตามอำนาจหน้าที่ ตามข้อร้องเรียนที่ได้รับ
- กรณีมีการไกล่เกลี่ย ทีมไกล่เกลี่ย ดำเนินการและรายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบ
- กลุ่มงานประกันสุขภาพ ฯ ตอบกลับข้อร้องเรียนตามช่องทางต่างๆที่ได้รับภายใน ๑๕ วัน นับจากได้รับเรื่องร้องเรียน
- กลุ่มงานประกันสุขภาพสรุปรายงานข้อร้องเรียน สาเหตุ/แนวทางแก้ไขปัญหา เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุก ๖ เดือน พร้อมขออนุมัตินำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางกล้า
WWW.bangklamhospital.go.th

๒. ผู้รับผิดชอบ

๒.๑ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ฯ

๒.๒ คณะกรรมการจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

๒.๓ คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๓. ระยะเวลาดำเนินการ

ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตั้งแต่รับเรื่องร้องเรียนถึงขั้นตอนการแจ้งหรือตอบกลับแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน

๔. การตอบสนองเรื่องร้องเรียน

กลุ่มงานประกันสุขภาพ ฯ ตอบกลับข้อร้องเรียนตามช่องทางต่างๆที่ได้รับภายใน ๑๕ วัน นับจากได้รับ โดยผู้ร้องเรียนต้องให้ระบุชื่อ – นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อจะได้ตอบกลับเรื่องร้องเรียนนั้น ๆ หรือ สอบถามเพิ่มเติมเรื่องร้องเรียนดังกล่าว กรณีที่ไม่ระบุรายละเอียดข้างต้น

คณะกรรมการจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้อง จะรวบรวมข้อมูลและตอบกลับข้อร้องเรียนดังกล่าวในภาพรวม ผ่าน บอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาล

๕. วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน

บุคคลภายนอกสามารถร้องเรียนได้ด้วยตนเอง ณ โรงพยาบาลบางกล้า หรือ ร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ของโรงพยาบาล โดยให้ระบุชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อจะได้ตอบกลับเรื่องร้องเรียนนั้น ๆ หรือ สอบถามเพิ่มเติมเรื่องร้องเรียนดังกล่าว กรณีที่ไม่ระบุรายละเอียดข้างต้น คณะกรรมการจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้อง จะรวบรวมข้อมูลและตอบกลับข้อร้องเรียนดังกล่าวในภาพรวม ผ่าน บอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาล

๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๖.๑ รับจาก สปสช. (ศูนย์บริการประชาชน ๑๑๑๑)
- ๖.๒ รับทางจดหมาย/ผู้รับฟังความคิดเห็น
- ๖.๓ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๗๔-๓๒๘๒๒๑-๒)
- ๖.๔ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสงขลา
- ๖.๕ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบางกล้า และ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา
- ๖.๖ ร้องเรียนด้วยตนเอง
- ๖.๗ ผู้รับฟังความคิดเห็นของโรงพยาบาล
- ๖.๘ เว็บไซต์โรงพยาบาลบางกล้า www.bangklamhospital.go.th

แผนผังการปฏิบัติงานการดำเนินการเรื่องร้องเรียน
โรงพยาบาลบางกล้า อำเภอบางกล้า จังหวัดสงขลา

