



คู่มือการดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียน  
การปฏิบัติงาน / การให้บริการของเจ้าหน้าที่  
โรงพยาบาลไพรบึง  
อำเภอไพรบึง  
จังหวัดศรีสะเกษ



## คำสั่งโรงพยาบาลไพรบึง

ที่ ๖๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารจัดการรับเรื่องร้องเรียนของประชาชน

โดยที่เป็นการสมควร ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินงานรับผิดชอบระบบการจัดการรับเรื่องร้องเรียนของประชาชน เพื่อให้เป็นปัจจุบันและให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของโรงพยาบาลไพรบึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามโครงการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนเป็นไปตามประเด็นการประเมินด้านกฎระเบียบ ขั้นตอน ระบบช่องทางการร้องเรียนและการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน ในด้านการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงพยาบาลไพรบึง จึงแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานรับผิดชอบระบบการจัดการรับเรื่องร้องเรียนของประชาชน ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

|                           |   |               |
|---------------------------|---|---------------|
| ๑. นายศรีไพร ทองนิมิตร    | ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ                  | ประธานกรรมการ |
| ๒. นส.พุดิลา สุรวิชัย     | ตำแหน่ง ทันตแพทย์ปฏิบัติการ               | กรรมการ       |
| ๓. นางนงค์เยาว์ คำโสภา    | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล             | กรรมการ       |
| ๔. นางพันธ์ทิพย์ วรรณะ    | ตำแหน่ง เกสซ์กรชำนาญการ                   | กรรมการ       |
| ๕. นายปกรณ์ แก้วหล่อ      | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานเวชปฏิบัติฯ        | กรรมการ       |
| ๖. นางสุพรรณ ทองมนต์      | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ             | กรรมการ       |
| ๗. นายธีรวิฑู คำโสภา      | ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ       | กรรมการ       |
| ๘. นางวารารณ บังเอิญ      | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ             | กรรมการ       |
| ๙. นางปัทมกร สมศักดิ์     | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ             | กรรมการ       |
| ๑๐. นายญาณฐิติ ศรีบุญทอง  | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน    | กรรมการ       |
| ๑๑. นางอรอนงค์ กันทอง     | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ             | กรรมการ       |
| ๑๒. นางอรุณทิพ สุวรรณดี   | ตำแหน่ง โภชนากรชำนาญาน                    | กรรมการ       |
| ๑๓. นส.นพพรชสรณ์ สีบวงค์  | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญาน        | กรรมการ       |
| ๑๔. นส.ชนิดา นวรัตน์ากร   | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ             | กรรมการ       |
| ๑๕. นางดลชนก พิทยาพล      | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ             | กรรมการ       |
| ๑๖. นายฐิติกร ศรีเรือง    | ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ            | กรรมการ       |
| ๑๗. นายเศกสรรค์ พิลัย     | ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ         | กรรมการ       |
| ๑๘. นส.นงค์ลักษณ์ บุญไชโย | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญาน | กรรมการ       |

|                          |                                       |         |
|--------------------------|---------------------------------------|---------|
| ๑๙. นส.อมรรรัตน์ อดกลิ่น | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน     | กรรมการ |
| ๒๐. นายพีรรัช คำโสภา     | ตำแหน่ง พนักงานประมวลผล               | กรรมการ |
| ๒๑. นส.ธิตากรณ์ พุ่มไม้  | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ              | กรรมการ |
| ๒๒. นายเอกสิทธิ์ พาลี    | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ | กรรมการ |
| ๒๓. นายบุรฉัตร นรสิงห์   | ตำแหน่ง พนักงานบริการ                 | กรรมการ |
| ๒๔. นางวราภรณ์ บังเอิญ   | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ         | กรรมการ |

และเลขานุการ

คณะทำงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. วางระบบจัดการเรื่องร้องเรียน และกำหนดมาตรการ กลไก ในการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน และเสนอเรื่องต่อบังคับบัญชาพร้อมความเห็น เพื่อพิจารณาสั่งการ
๒. ประสานงานและทำความเข้าใจในเบื้องต้นกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน
๓. มอบหมายความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องการร้องเรียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ตามที่เห็นสมควร
๔. มีอำนาจเรียกเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลโพธิ์บึง บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริง
๕. มีอำนาจเรียกให้เจ้าหน้าที่ส่งมอบเอกสารราชการหรือวัตถุอื่นใดที่อยู่ในความครอบครองเพื่อรวบรวมเป็นพยานหลักฐาน พร้อมทั้งสำเนาเอกสารและรับรองสำเนาของเอกสารดังกล่าวด้วย
๖. ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการแก้ไขและตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่างๆ และสื่อสังคมออนไลน์
๗. ติดตามและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน
๘. ดำเนินการอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

*ศรียไพโร ทงนิมิตร*

(นายศรียไพโร ทงนิมิตร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธิ์บึง

**คู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน**  
**การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่**  
**โรงพยาบาลโพธิ์เรียง อำเภอโพธิ์เรียง จังหวัดศรีสะเกษ**

-----

**1. หลักการและเหตุผล**

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการการเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้ กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อ ตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนอง ความต้องการ และมีการประผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

**2. ขอบเขตการจัดทำคู่มือการจัดการข้อร้องเรียน**

เพื่อจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของโรงพยาบาลโพธิ์เรียง เป็นไปด้วยความถูกต้องบริสุทธิ์ ยุติธรรม และเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นการกำหนดรูปแบบขั้นตอนการรับ การตรวจสอบ การบันทึก การวิเคราะห์ การแจ้งผู้ร้องเรียน การประสานผู้ที่เกี่ยวข้อง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงแก้ไข

**3. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

**4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

1. คณะกรรมการดำเนินงานบริหารจัดการรับเรื่องร้องเรียนของประชาชน
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโรงพยาบาลโพธิ์เรียง
  - หมายเลขโทรศัพท์ 045.675131
  - หมายเลขโทรสาร 045-675131
  - เว็บไซต์ <http://www.praibuenghospital.org>
  - Face Book โรงพยาบาลโพธิ์เรียง

## 5. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของโรงพยาบาลโพธิ์พิชัย มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ และเป็นหลักประกันความยุติธรรมใน

## 6. การดำเนินการ

### คำจำกัดความ

การจัดการข้อร้องเรียน มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย/การสอบถามหรือการขอข้อมูล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและ ทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนใน ชุมชน/หมู่บ้าน

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ประชาชนทั่วไป / ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อยังศูนย์รับเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลโพธิ์พิชัย ผ่านช่องทางต่างๆโดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/ การให้ข้อเสนอแนะ/ การให้ข้อคิดเห็น/การ ชมเชย/การร้องขอข้อมูล

ช่องทางการรับข้อร้องเรียน หมายถึง ช่องทางต่างๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียนเช่นติดต่อด้วยตนเอง ร้องเรียน ทางโทรศัพท์

## 7. ข้อร้องเรียน หมายถึง แบ่งเป็นประเภท 2 ประเภทคือ

1. ข้อร้องเรียนทั่วไป เช่น เรื่องราวร้องทุกข์ทั่วไปข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะคำชมเชยสอบถามหรือร้องขอข้อมูล การร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและการให้บริการของหน่วยงาน
2. การร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้นการดำเนินการเรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ได้รับ ผ่านช่องทางการร้องเรียนต่างๆ มาเพื่อทราบ หรือพิจารณาดำเนินการแก้ไข ปัญหาตามอำนาจหน้าที่

8. ระยะเวลาในการตอบสนองข้อร้องเรียน หมายถึง เวลาในการดำเนินการจนเสร็จสิ้นกระบวนการ

| ลำดับ | ประเภท  | เวลาในการดำเนินการ  |
|-------|---|---|
| 1     | ผู้ร้องเรียนติดต่อเพื่อ ขอเสนอแนะ/ให้ความเห็น/สอบถาม ข้อมูล/ขอข้อมูล  | ไม่เกิน 3 วันทำการ  |
| 2     | ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนสามารถแก้ไขได้โดย โรงพยาบาลโพธิ์ปึง    | ไม่เกิน 30 วันทำการ                                       |
| 3     | ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนไม่สามารถแก้ไขได้โดย โรงพยาบาลโพธิ์ปึง | ไม่เกิน 30 วันทำการหรือ ตาม เกณฑ์ที่กำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ |

9. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการใกล้เคียง และคณะกรรมการความเสี่ยง
2. จัดทำจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

10. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

| ช่องทาง   | ความถี่ในการตรวจสอบ                  | ระยะเวลาดำเนินการรับข้อ ร้องเรียนเพื่อประสาน                       |
|---|--------------------------------------|--|
| ติดต่อด้วยตนเอง                                 | ทุกครั้งที่มีผู้มาติดต่อ             | ภายใน 1 วัน  |
| โทรศัพท์  | ทุกครั้งที่มีโทรศัพท์เข้ามา          | ภายใน 1 วัน  |
| หนังสือ หรือโทรสาร                              | ทุกครั้งที่มีหนังสือหรือโทรสารเข้ามา | ภายใน 1 วัน นับจากวันทำงาน สารบรรณลงเลขรับหนังสือ                  |
| Internet  | ทุกวันทำการ                          | กรรมการบริหารความเสี่ยงและ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 1 วัน |
| เรื่องแจ้งผ่านสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ | ทุกครั้งที่มีหนังสือ เข้ามา          | ภายใน 1 วัน นับจากวันทำงาน สารบรรณลงเลขรับหนังสือ                  |

11. การบันทึกข้อร้องเรียน

1. แบบฟอร์มรายงานอุบัติการณ์ โรงพยาบาลโพธิ์ปึง
2. ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์

## 12. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ และการแจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทราบ

กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

## 13. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้ทราบภายใน 7 วันทำการ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

## 14. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

1. ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน
2. ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุงพัฒนา องค์กร ต่อไป

## 15.มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

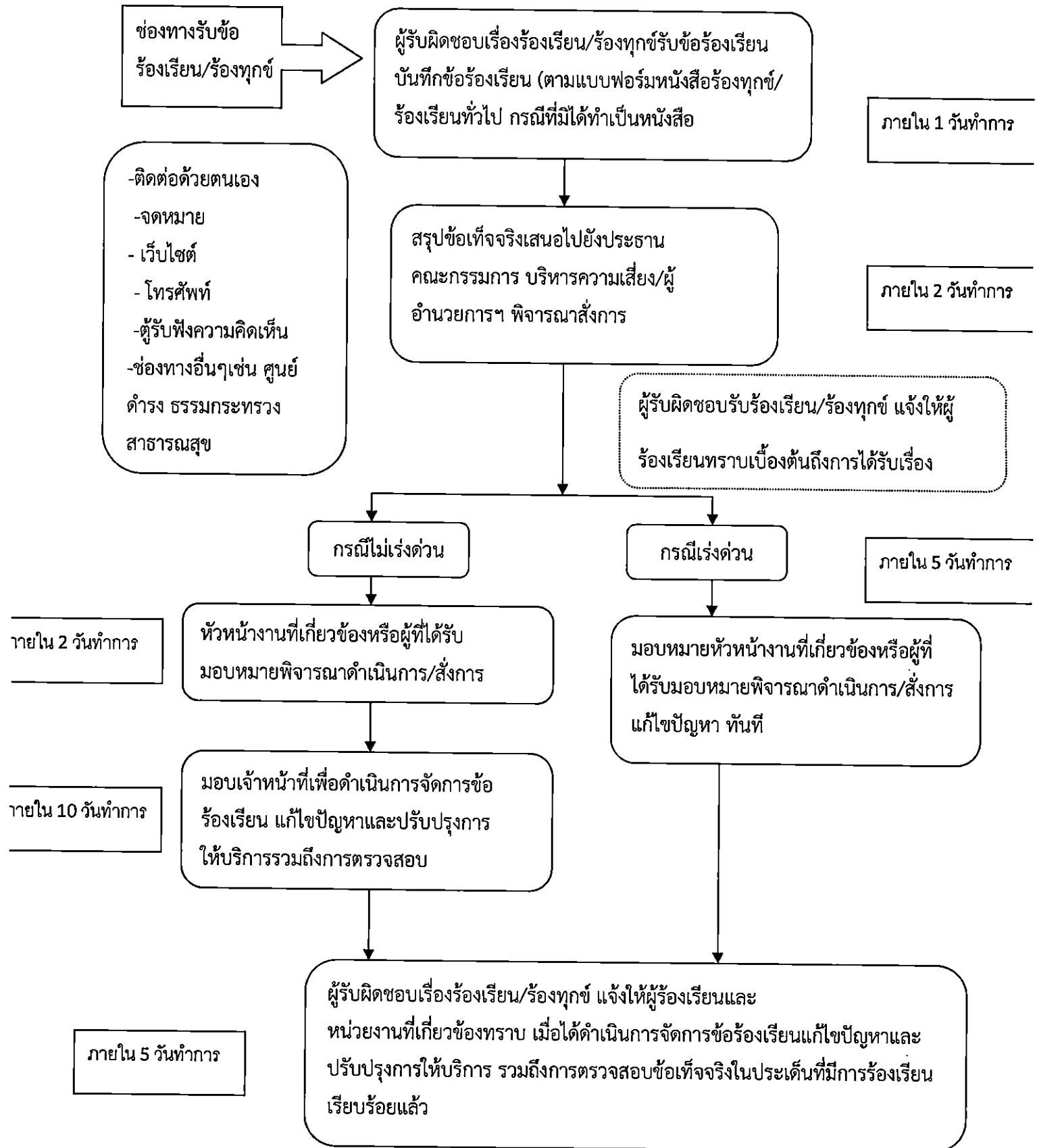
กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

## 16.แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มรายงานอุบัติการณ์ โรงพยาบาลไทรบุรี

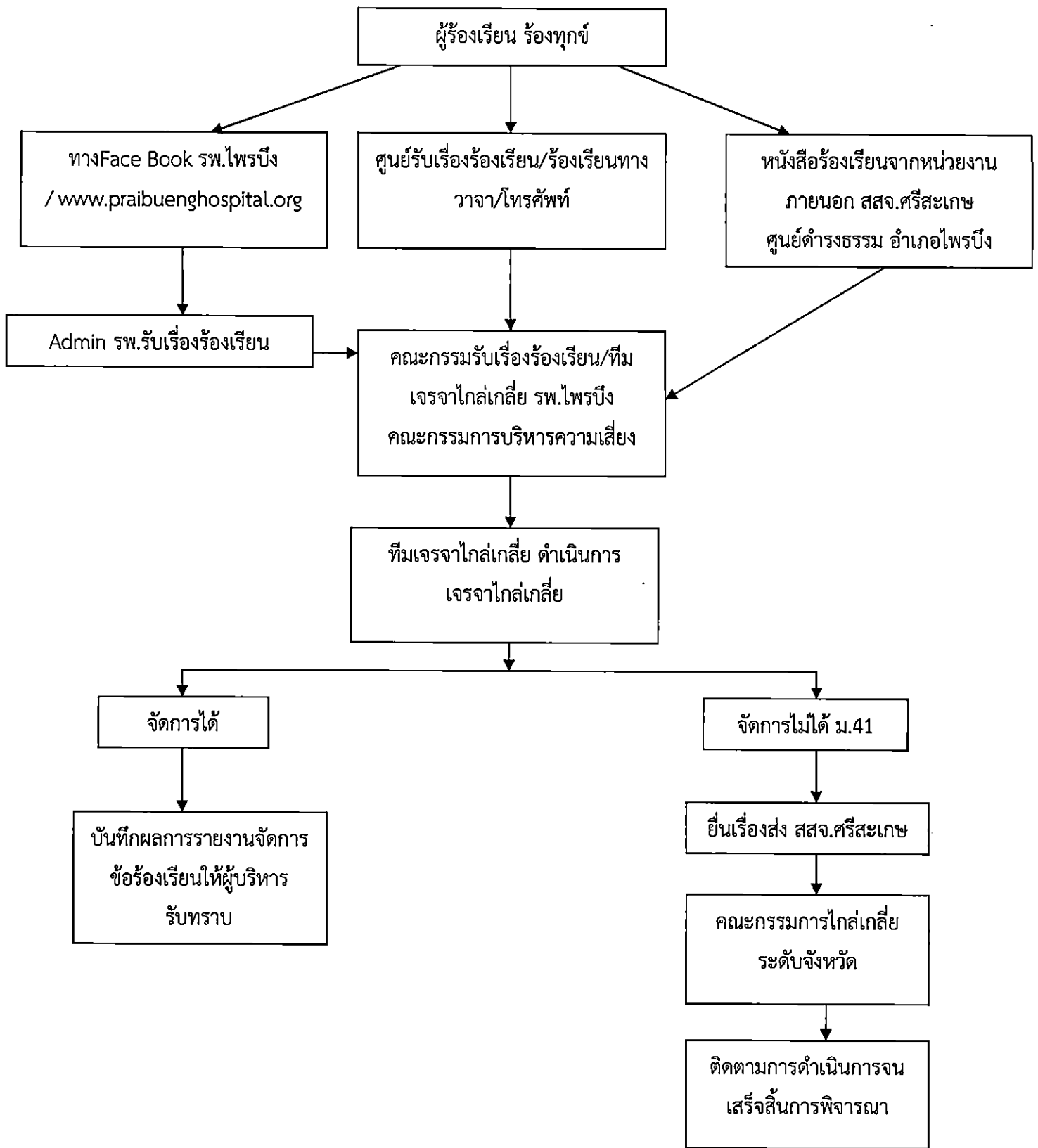
แบบการยื่นคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้น (มาตรา 41)

## กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลโพธิ์เรียง





FLOW การจัดการข้อร้องเรียนระดับE-1 โรงพยาบาลไผ่บึง



เรื่องร้องเรียนทั่วไป ติดต่อ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน 045-675131 ต่อ 141

เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ติดต่องานบริหาร 045-675131 ต่อ 132

เรื่องร้องเรียนด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพ ติดต่อ กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค 045-675131 ต่อ 106

เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับกรณีได้รับความเสียหายจากการให้บริการสาธารณสุข ติดต่อ งานประกันสุขภาพ 045-675131 ต่อ 118

แบบฟอร์ม แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์โรงพยาบาลไพรบึง

วันที่.....เวลา.....

ช่องทางการร้องเรียน ( ) การติดต่อด้วยตนเอง ( ) โทรศัพท์ ( ) เว็บไซต์ ( ) จดหมาย ( ) อื่นๆระบุ.....

ข้อมูลผู้ร้องเรียน ( ) ไม่ประสงค์ให้ข้อมูล ( ) ยินดีให้ข้อมูล ชื่อผู้แจ้ง.....เพศ.....

อายุ.....ที่อยู่.....เบอร์โทรศัพท์.....

1. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น .....

2. ประเด็นความต้องการใช้ช่วยเหลือหรือแก้ไข

2.1.....

2.2.....

2.3.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง

( ..... )

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลไพรบึง

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

( ..... )

ตำแหน่ง.....

รายงานการจัดการข้อร้องเรียน โรงพยาบาลโพธิ์พิชัย ปีงบประมาณ.....

| วันเดือนปี<br>รับเรื่อง | รายละเอียดข้อร้องเรียนพอสังเขป | ช่องทางการ<br>รับเรื่อง | ผลการดำเนินการ/แก้ไข | การตอบกลับกรณีมีข้อมูลผู้ร้องเรียน |                     |                   | ไม่มีข้อมูล<br>ผู้ร้อง |
|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------------------------|---------------------|-------------------|------------------------|
|                         |                                |                         |                      | ภายใน 15<br>วันทำการ               | เกิน 15<br>วันทำการ | ไม่ได้<br>ตอบกลับ |                        |
|                         |                                |                         |                      |                                    |                     |                   |                        |
|                         |                                |                         |                      |                                    |                     |                   |                        |
|                         |                                |                         |                      |                                    |                     |                   |                        |
|                         |                                |                         |                      |                                    |                     |                   |                        |
|                         |                                |                         |                      |                                    |                     |                   |                        |
|                         |                                |                         |                      |                                    |                     |                   |                        |

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....

หากไม่สามารถแจ้งกลับผู้ร้องได้ภายใน 15 วัน ต้องแจ้งให้ผู้ร้องฯ ทราบว่าหน่วยงานได้รับเรื่องไว้ดำเนินการแล้วโดยจะแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ทราบในภายหลัง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลไพบรึง อำเภไพบรึง จังหวัดศรีสะเกษ โทร. ๐๔๕๖๗ ๕๐๖๗ ต่อ ๑๓๔

ที่ ศก ๐๐๓๒.๓๐๑ / ๔๒๔

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียน  
และขออนุมัตินำข้อมูลรายงานขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลไพบรึง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลไพบรึง

### ต้นเรื่อง

ด้วย กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเรื่องการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ของการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปี ๒๕๖๔ ข้อ EB ๑๐

### ข้อพิจารณา

งานตรวจสอบและควบคุมภายใน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลไพบรึง ได้ดำเนินการจัด

๑. คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่
๒. คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงพยาบาลไพบรึง อำเภไพบรึง จังหวัดศรีสะเกษ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และขออนุญาตนำขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลไพบรึง เพื่อเผยแพร่ให้แก่สาธารณชนทราบต่อไป

### ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา อนุญาตให้เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลไพบรึง เพื่อเผยแพร่ให้แก่สาธารณชนทราบต่อไป

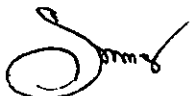
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นายพิรัช คำโสภา)  
พนักงานประเมินผล

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลไพบรึง

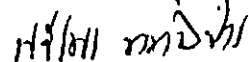
- เพื่อโปรดทราบ
- โปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้นำเผยแพร่ตามระเบียบฯต่อไป



(นายธีรวัช คำโสภา)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

เห็นชอบและอนุมัติ



(นายศรีไพร ทองนิมิตร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลไพบรึง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค

ตามประกาศโรงพยาบาลไทรบุรี

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลไทรบุรี อำเภอไทรบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

วัน/เดือน/ปี : ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ : คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่  
โรงพยาบาลไทรบุรี อำเภอไทรบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่  
โรงพยาบาลไทรบุรี อำเภอไทรบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

Linkภายนอก : ' <https://www.praibuenghospital.org/ita64.php> '

หมายเหตุ: .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายพิรัช คำโสภา)

พนักงานประมวลผล

วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง

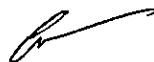


(นายธีรรัช คำโสภา)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายเอกสิทธิ์ พาลี)

เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์

วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓