

(สำเนา)

คำสั่งโรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช
ที่ ๑๑๔ /๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ตามที่โรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช จังหวัดสุพรรณบุรีได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของโรงพยาบาล เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และเพื่อให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม และโปร่งใส

โรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช จึงขอแต่งตั้ง นางนฤมล คงสุพรรณ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เป็นหัวหน้าศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์:

โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. กำกับ ติดตาม ดูแลเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ เพื่อลงทะเบียนรับเรื่อง
 ๒. กำกับ ติดตาม ดูแลแยกเรื่อง และส่งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้คณะกรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
 ๓. ตอบปัญหา ซ้ำักถาม และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ตอบซ้ำักถาม (กรณีตอบได้)
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายศราวดี ตั้งศรีสกุล)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
โรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช

ผู้ร่าง..... กิ่งก ๗๗/๗
ผู้พิมพ์..... ดิม. ๕
ผู้ตรวจ..... ๕

(สำเนา)

คำสั่งโรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช
ที่ ๖๐ / ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการใกล้เคียง และสันติวิธี

ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเรื่องส่งเสริมการขับเคลื่อน และพัฒนานโยบายความปลอดภัยของผู้ป่วย และบุคลากรสาธารณสุข (2P Safety) ของประเทศไทยให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นรูปธรรม และยั่งยืนแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อบรรลุนโยบาย และเป้าหมาย และเพื่อให้การบริหารงานของโรงพยาบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบาย จึงให้ยกเลิกคำสั่งโรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช ที่ ๒๗๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ และแต่งตั้งคณะกรรมการใกล้เคียง และสันติวิธี ดังมีรายนาม และตำแหน่งต่อไปนี้

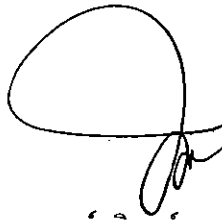
๑.	รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ (คนที่ ๑)		ประธาน
๒.	รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ (คนที่ ๒)		รองประธาน
๓.	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร (คนที่ ๑)		กรรมการ
๔.	รองผู้อำนวยการด้านตรวจสอบภายใน		กรรมการ
๕.	รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล		กรรมการ
๖.	หัวหน้ากลุ่มงานสูติ-นรีเวชกรรม		กรรมการ
๗.	หัวหน้ากลุ่มงานศัลยกรรม		กรรมการ
๘.	หัวหน้ากลุ่มงานอายุรกรรม		กรรมการ
๙.	หัวหน้ากลุ่มงานกุมารเวชกรรม		กรรมการ
๑๐.	หัวหน้ากลุ่มงานออร์โธปิดิกส์		กรรมการ
๑๑.	หัวหน้ากลุ่มงานโสต ศอ นาสิก		กรรมการ
๑๒.	นางนฤมล คงสุพรรณ	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ	กรรมการและ เลขานุการ
๑๓.	นางกัญยรัตน์ ม้าวิไล	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔.	นางกิงดาว เพชรวัตร	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. กระตุ้นให้บุคลากรในโรงพยาบาลมีความตระหนักในเรื่องความปลอดภัย
๒. เป็นตัวกลางเชื่อมให้เกิดความร่วมมือเครือข่ายภาคประชาชน และประสานงาน เพื่อหาช่องทางช่วยเหลือทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
๓. พิจารณาเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสารของโรงพยาบาล และสร้างความเข้าใจซึ่งกันและกัน ในการลดข้อขัดแย้ง จากผลกระทบการเข้ารับบริการทางการแพทย์
๔. รับคำร้อง และพิจารณาเรื่องร้องเรียน สืบหาประเด็นสำคัญ และข้อเท็จจริงทุกด้าน
๕. แจ้งหน่วยบริการ หรือผู้ถูกร้องเรียนให้ทราบข้อร้องเรียน
๖. รับฟังคำชี้แจง หรือความเห็นของผู้ร้องเรียน หน่วยบริการหรือผู้รับบริการ รวมทั้งพยาน หลักฐานต่าง ๆ
๗. เจรจาไกล่เกลี่ย และประนอมยอมความกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายพงษ์นรินทร์ ชาติรังสรรค์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมหาราช

ผู้ร่าง.....
ผู้พิมพ์.....
ผู้ตรวจ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร...กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล...โทร. ๑๘๐๘.....

ที่ สพ.๐๐๓๒.๑๐๑.๒/พิเศษ.....วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร

ด้วยกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ได้กำหนดคู่มือสำหรับประชาชนในการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขึ้นตอนรับเรื่องร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ภาครัฐเพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ รวดเร็ว รอบคอบ มีประสิทธิภาพ และความถูกต้องตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องโดยมีเจ้าหน้าที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้ข้อมูลประชาสัมพันธ์กับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล จึงขออนุมัติจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กำหนดขั้นตอน แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไปและการจัดซื้อจัดจ้าง และการเผยแพร่บน Web site ของโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร จังหวัดสุพรรณบุรี พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางชะบา ธรรมวิชิต)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

อนุมัติ

(นายศราวุฒิ ตั้งศรีสกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร

29 มี.ค. 2561

คู่มือสำหรับประชาชนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมราช จังหวัดสุพรรณบุรี

พ.ศ.๒๕๖๑

กระบวนการงานและขอบเขตการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ช่องทางการร้องเรียน สามารถติดต่อได้หลายช่องทาง

๑. ศูนย์บริการผู้ป่วย โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมราช จังหวัดสุพรรณบุรี
เลขที่ ๙๕๐ ถนนพระพันวษา ตำบลท่าพี่เลี้ยง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี
๒. หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๕-๕๑๔๙๙๙ ต่อ ๑๑๒๔
๓. หมายเลขโทรสาร ๐๓๕-๕๑๔๙๐๔
๔. เว็บไซต์ของโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมราช จังหวัดสุพรรณบุรี www.yrh.moph.go.th
๕. ได้รับความศึกษาเห็นชอบของโรงพยาบาล

โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมราช จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นหน่วยงานภาครัฐ มีการให้บริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนด้วยคุณภาพ มาตรฐาน และอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ หรือมาติดต่อราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒ และการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมราช จังหวัดสุพรรณบุรี ได้มีการจัดตั้งศูนย์บริการผู้ป่วยเพื่อรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีเจ้าหน้าที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการบริการและการให้ข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอนการยื่นเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๑. การร้องเรียน/ร้องทุกข์

- ผู้ร้อง เข้ามาพบเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง กรอกแบบฟอร์มเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
- ผู้ร้อง ส่งหนังสือร้องเรียนถึงหน่วยงาน
- ผู้ร้อง ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ / โทรศัพท์

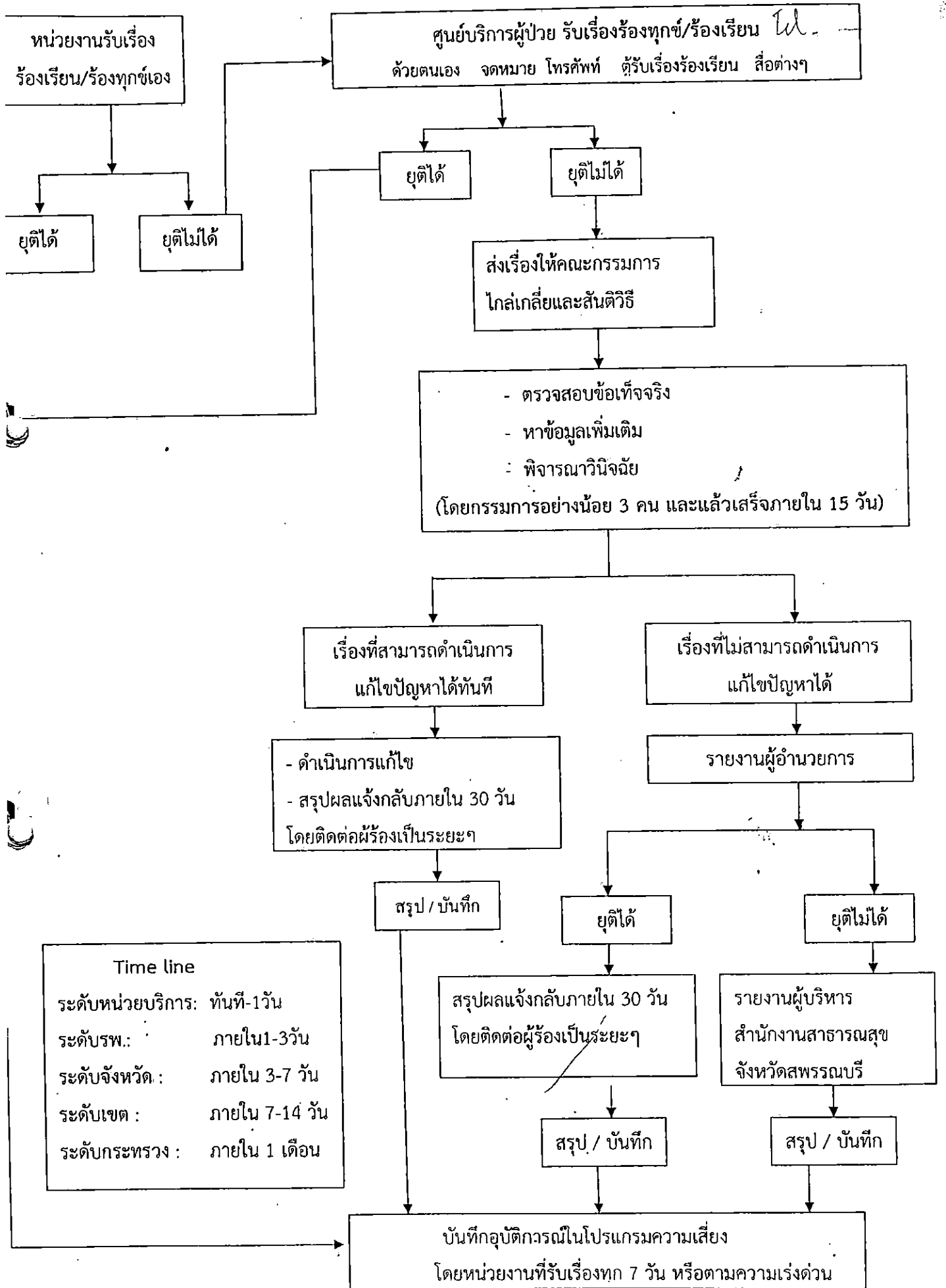
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง อาจมีการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

๓. หัวหน้างาน สั่งการดำเนินการแก้ไขปัญหา บรรเทาความเดือดร้อน

ระยะเวลาการตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

โรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช จังหวัดสุพรรณบุรี มีระบบการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ แสวงหาข้อเท็จจริง และพิจารณาเหตุแห่งการร้องเรียน / ร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขปัญหา / ชี้แจง ตอบกลับ เรื่องที่เกิดขึ้นให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน หรือภายในเวลาที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.๒๕๔๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒ แจ้งผลการดำเนินการหรือความคืบหน้าให้ผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์ ทราบภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับเรื่อง

เปิดให้บริการ สำหรับการติดต่อโดยตรงที่โรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



Time line

ระดับหน่วยบริการ:	ทันที-1วัน
ระดับรพ.:	ภายใน1-3วัน
ระดับจังหวัด:	ภายใน 3-7 วัน
ระดับเขต:	ภายใน 7-14 วัน
ระดับกระทรวง:	ภายใน 1 เดือน



แนวทางการปฏิบัติ: การจัดการข้อร้องเรียน (Complaint Management)

นิยาม : การจัดการข้อร้องเรียน หมายถึง การจัดการที่ครอบคลุมถึงข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล

เป้าหมาย :

1. เพื่อให้การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนของทุกหน่วยงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างเป็นเอกภาพ
2. เพื่อให้ความคิดเห็น/คำร้องเรียนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับการตอบสนองที่เหมาะสม และนำไปสู่การปรับปรุงระบบงานให้ดีขึ้น
3. เพื่อเพิ่มความไวในการรับรู้ปัญหาและเกิดการตอบสนองที่รวดเร็วเป็นแนวทางขั้นต้นในการเจรจาต่อรอง ไกล่เกลี่ย เพื่อป้องกันการฟ้องร้อง

คำสำคัญเกี่ยวกับ :

“ผู้ร้องเรียน” หมายถึง ผู้ป่วย/ญาติ ผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไป ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (บุคลากรของโรงพยาบาล องค์กรภาครัฐ/เอกชน ผู้มาศึกษาดูงาน นักศึกษาฝึกงาน)

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง ข้อมูลที่ได้รับจาก “ผู้ร้องเรียน” อาจเป็นเรื่องที่ไม่ได้รับการตอบสนองความต้องการหรือคาดหวัง ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ และแจ้งขอให้ตรวจสอบ แก้ไข ปรับเปลี่ยนการดำเนินงาน หรืออาจเป็นเรื่องนำชมเชย ที่มีข้อเสนอแนะให้นำไปขยายผลครอบคลุมทุกพื้นที่บริการ

“ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน” หมายถึง ช่องทางที่สามารถรับ/ส่งเรื่องร้องเรียนได้ ประกอบด้วยผู้รับเรื่องร้องเรียน ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ งานประชาสัมพันธ์ หนังสือถึงผู้อำนวยการ ร้องเรียนด้วยตนเอง ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ Line หรือช่องทางอื่นๆ เช่น ผ่านสื่อสารมวลชน

“ระดับข้อร้องเรียน” หมายถึง การจำแนกความสำคัญของข้อร้องเรียนออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	ประเภท	นิยาม	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม	เวลาในการตอบสนอง	ผู้รับผิดชอบ
1	ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำชมเชย, สอบถาม หรือร้องขอข้อมูล	ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเดือดร้อน แต่ติดต่อมาเพื่อให้ข้อเสนอแนะ/ให้ข้อคิดเห็น/ชมเชย/สอบถามหรือร้องขอข้อมูล	- การเสนอแนะเกี่ยวกับ การให้บริการ - การสอบถามข้อมูลด้าน สุขภาพ - ชื่นชมเสนอแนะให้นำไป ขยายผล	ไม่เกิน 5 วัน ทำการ	หัวหน้าหน่วยงาน / เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ จัดการข้อร้องเรียน ของทุกหน่วยงาน
2	ข้อร้องเรียนเรื่องเล็ก	ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน ไม่พึงพอใจ แต่มีการพูดคุย อธิบาย และสามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว	- การร้องเรียนเกี่ยวกับ พฤติกรรมบริการ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน - การร้องเรียนเกี่ยวกับ คุณภาพการให้บริการ ของหน่วยงาน	ไม่เกิน 15 วันทำการ	หัวหน้า หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง



แนวทางการปฏิบัติ : การจัดการข้อร้องเรียน (Complaint Management)

ระดับ	ประเภท	นิยาม	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม	เวลาในการตอบสนอง	ผู้รับผิดชอบ
3	ข้อร้องเรียนเรื่องปานกลาง	ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน ไม่พึงพอใจมาก ไม่สามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงาน ต้องแก้ไขโดยกลุ่มงาน/กลุ่มภารกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - การร้องเรียนเกี่ยวกับระบบบริการ - การร้องเรียนเรื่องความไม่โปร่งใสในการทำงาน - ทุจริตในการปฏิบัติงาน - ให้บริการรักษาพยาบาลไม่เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ ละเมิดสิทธิผู้ป่วย - ประพฤติตนไม่เหมาะสม 	ไม่เกิน 30 วันทำการ	หัวหน้ากลุ่มงาน/ กลุ่มภารกิจ
4	ข้อร้องเรียนเรื่องใหญ่	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน ไม่พึงพอใจมาก มีการโต้แย้งเกิดขึ้น สูญเสียชีวิต หรือพิการ - ไม่สามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานหรือกลุ่มงาน/กลุ่มภารกิจ ต้องอาศัย ทีมใกล้เคียง และอำนาจ คณะกรรมการบริหารในการแก้ไข 	<ul style="list-style-type: none"> - การร้องเรียนให้โรงพยาบาลชดเชยค่าเสียหายจากการให้บริการที่ผิดพลาด - การร้องเรียนเกี่ยวกับความผิดวินัยร้ายแรงของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล - การร้องเรียนความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้างขนาดใหญ่ 	ไม่เกิน 60 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> - ทีมใกล้เคียงรพ. - ทีม RM รพ. - รองแพทย์ 1, 2 - รองบริหารรพ.
5	ข้อร้องเรียนถึงขั้นการฟ้องร้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน ไม่พึงพอใจมาก มีการโต้แย้งเกิดขึ้น สูญเสียชีวิต หรือพิการ และร้องเรียนต่อสื่อมวลชน หรือผู้บังคับบัญชาระดับจังหวัด หรือมีการฟ้องร้องเกิดขึ้น - เรื่องที่สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของรพ. 	<ul style="list-style-type: none"> - การร้องเรียนผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ เฟสบุ๊ก อีเมล เว็บไซต์ กระทู้ต่าง ๆ หรือออกสื่อโทรทัศน์ เป็นต้น - การเรียกร้องให้รพ.ชดเชยค่าเสียหายจากการให้บริการที่ผิดพลาด (ม.41) 	1 วัน (ชี้แจงให้ผู้ร้องเรียนทราบ) และไม่เกิน 60 วันทำการ (สำหรับการจัดการแก้ปัญหา/เยียวยา)	<ul style="list-style-type: none"> - ทีมใกล้เคียงรพ. - ทีม RM รพ. - ผอ.รพ. - เจ้าพระยาอภัยมราช - นพ. สสจ.สุพรรณบุรี



แนวทางการปฏิบัติ : การจัดการข้อร้องเรียน (Complaint Management)

แนวทางการปฏิบัติ :

1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน อาจเป็นผู้จัดการความเสี่ยงของหน่วยงานก็ได้
2. จัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียนในแต่ละหน่วยงาน เช่น ตู้รับความคิดเห็น โทรศัพท์ จดหมายร้องเรียน หรือ website ของรพ. เป็นต้น
3. รับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ ทุกวัน แจ้งผู้เกี่ยวข้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในบัญชี ความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ระดับของข้อร้องเรียน (ตามตารางการจำแนกความสำคัญของ ข้อร้องเรียน 5 ระดับ)
4. กรณีข้อร้องเรียนระดับ 1 รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และคำชมเชยด้วยท่าทีที่สุภาพ พร้อมกล่าว คำว่า "ขอบคุณ" ทุกครั้งเมื่อจบการสนทนาหรือเมื่อได้รับจดหมายร้องเรียน และหากเป็นการสอบถาม หรือร้องขอข้อมูลให้ข้อมูลตามที่ร้องขอด้วยวาจาที่สุภาพ ถ้าไม่มั่นใจจำเป็นต้องค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ กำหนดระยะเวลาและช่องทางการแจ้งข้อมูลกลับไปยังผู้ร้องเรียนใช้เวลาไม่เกิน 5 วันทำการ
5. กรณีข้อร้องเรียนระดับ 2 แจ้งหัวหน้าหน่วยงาน เปิดโอกาสให้ผู้ร้องเรียน ได้พูดระบาย อารมณ์โกรธ รับฟังอย่างสงบเก็บข้อมูลประเด็นที่เป็นสาเหตุทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ จนผู้ร้องเรียน พร้อมรับฟัง จึงเริ่มกล่าวคำ "ขอโทษ" และอธิบายในแต่ละประเด็นที่ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ พร้อมดำเนินการทบทวน ปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่อง ภายในไม่เกิน 15 วันทำการ
6. กรณีข้อร้องเรียนระดับ 3 แจ้งหัวหน้างาน/กลุ่มภารกิจ เปิดโอกาสให้ผู้ร้องเรียนได้พูดระบายอารมณ์ โกรธ รับฟังอย่างสงบเก็บข้อมูลประเด็นที่เป็นสาเหตุทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ จนผู้ร้องเรียนพร้อม รับฟัง จึงเริ่มกล่าวคำ "ขอโทษ" และอธิบายในแต่ละประเด็นที่ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ พร้อม ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่อง ภายในไม่เกิน 30 วันทำการ
7. กรณีข้อร้องเรียนระดับ 4, 5 แจ้งหัวหน้าหน่วยงาน แยกบุคลากรผู้ให้บริการออกจากสถานการณ์ เพื่อสงบ สติอารมณ์ รายงานเหตุการณ์ตามระบบ RM "212 ฟื้นฟูสบายใจ" โทรแจ้งทีมใกล้เคียง เพื่อมาเจรจากับผู้ร้องเรียนหรือผู้ได้รับผลกระทบทางการแพทย์/พยาบาล พร้อมวิเคราะห์ความเป็น ไปได้ในการดูแล (เยียวยา) ให้เกิดความพึงพอใจตามที่ร้องขอ (ถ้ามี) และรายงานรองผู้อำนวยการที่ เกี่ยวข้อง (กรณีข้อร้องเรียนระดับ 4) รายงานผู้อำนวยการ/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดมอชมาหมาย ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องอธิบาย/ชี้แจงให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 1 วัน และอาจต้องมีการแถลงข่าวโดย ผู้บริหารระดับสูง (กรณี ข้อร้องเรียนระดับ 5) จากนั้นประสานผู้เกี่ยวข้อง ร่วมทบทวนเหตุการณ์ เพื่อปรับปรุงพัฒนาระบบบริการป้องกันการเกิดเหตุการณ์ซ้ำ ให้แล้วเสร็จ ภายในเวลาไม่เกิน 60 วันทำการ



แนวทางการปฏิบัติ : การจัดการข้อร้องเรียน (Complaint Management)

8. หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้จัดการความเสี่ยงหน่วยงาน Monitor เพื่อติดตามผลการแก้ไข/ปรับปรุง ในบัญชี ความเสี่ยงทั้งความถี่ และระดับความรุนแรง แจ้งกลับให้ผู้ร้องเรียนทราบ พร้อมสรุปรายงานให้กรรมการ ความเสี่ยงของ รพ./กลุ่มการพยาบาลรับทราบทุก 6 เดือน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแนวทางปฏิบัติ

(นายชาติชาย สามัคคีนิษฐ์)

รองผู้อำนวยการด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประกาศใช้ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ 2562

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายพงษ์นรินทร์ ชาติรังสรรค์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช สำนักงานเลขานุการ โทร.๐ ๓๕๕๑.๔๙๙๙ ต่อ ๑๘๐๓
ที่ สพ. ๐๐๓๒.๑๐๑.๑/๒๕๕๓ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขี้แจงข้อเท็จจริงกรณีร้องเรียนเจ้าหน้าที่

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี

ตามหนังสือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี (ลับ) ที่ สพ ๐๐๓๒.๑๐๑.๑/๓๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ขอให้โรงพยาบาลเจ้าพระยามรราชตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีร้องเรียนเจ้าหน้าที่ แผนกอายุรกรรมชาย นั้น

โรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช ขอเรียนว่า นายอนันต์ สุริยวงศ์ อายุ ๗๕ ปี เข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช โดยญาติแจ้งหน่วยกู้ชีพ รถกู้ชีพของโรงพยาบาลไปรับมาโรงพยาบาล เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๙.๒๐ น. ด้วยอาการหายใจเหนื่อยหอบก่อนมา ๒ ชั่วโมง ความดันโลหิตสูง ๒๔๔/๑๓๖ มิลลิเมตรปรอท หายใจเหนื่อยหอบ ๓๔ ครั้ง/นาที แพทย์เวรวินิจฉัย HT & CHF รับไว้เป็นผู้ป่วยในที่หอผู้ป่วยกึ่งวิกฤต ๕ มี พญ.วทันยา รุ่งธีรพัฒนานนท์ และ พญ.วิริญญา รื่นรมย์ เป็นแพทย์เจ้าของไข้ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ความดันโลหิตลดลง ๑๓๒/๗๔ มิลลิเมตรปรอท หายใจเหนื่อยเล็กน้อย ๒๒ ครั้ง/นาที On O2 Cannular แพทย์ให้ย้ายออกจากหอผู้ป่วยกึ่งวิกฤต ๕ ไปหอผู้ป่วยอายุรกรรมชาย เวลา ๑๔.๒๐ น. และขอปรึกษาแพทย์เฉพาะทางโรคหัวใจ เพื่อส่งตรวจ Echocardiogram เนื่องจากผู้ป่วยเคยตรวจ Echocardiogram เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ ความดันโลหิตลดลง ๑๒๘/๗๐ มิลลิเมตรปรอท หายใจ ๒๒ ครั้ง/นาที พญ.วทันยา รุ่งธีรพัฒนานนท์ มาตรวจเยี่ยมอาการ เวลา ๑๑.๑๑ น. ผู้ป่วยแจ้งแพทย์ว่าอยากกลับบ้าน พญ.วทันยา รุ่งธีรพัฒนานนท์ จึงอนุญาตให้กลับบ้านได้ แต่แจ้งให้รอ พญ.วิริญญา รื่นรมย์ มาเยี่ยมอาการอีกครั้งก่อน หลังจาก พญ.วิริญญา รื่นรมย์ มาเยี่ยมอาการ เห็นว่าผู้ป่วยสามารถจำหน่ายได้ แต่ควรตรวจ Echocardiogram ก่อนกลับบ้าน จะได้ไม่ต้องนัดผู้ป่วยมาอีกครั้ง จึงได้แจ้งแพทย์เฉพาะทางโรคหัวใจในช่องทางส่วนตัว เพื่อขอตรวจ Echocardiogram เป็นคิวพิเศษก่อนจำหน่ายผู้ป่วยกลับ และผู้ป่วยได้รับการตรวจ Echocardiogram ในเวลา ๑๕.๐๐ น. ซึ่งแพทย์เฉพาะทางโรคหัวใจผู้ทำการตรวจ ได้ยืนยันว่าสามารถจำหน่ายผู้ป่วยกลับบ้านได้ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ พญ.วทันยา รุ่งธีรพัฒนานนท์ มาตรวจเยี่ยมอาการ จึงจำหน่ายผู้ป่วยกลับบ้าน มียาไปรับประทานต่อที่บ้าน นัดตรวจติดตามอาการอีก ๒ สัปดาห์ และนัดตรวจ Echocardiogram อีก ๖ เดือน โรงพยาบาลเจ้าพระยามรราชขอยืนยันว่าได้ให้การรักษาผู้ป่วยตามมาตรฐานและอำนวยความสะดวกให้ผู้ป่วยตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

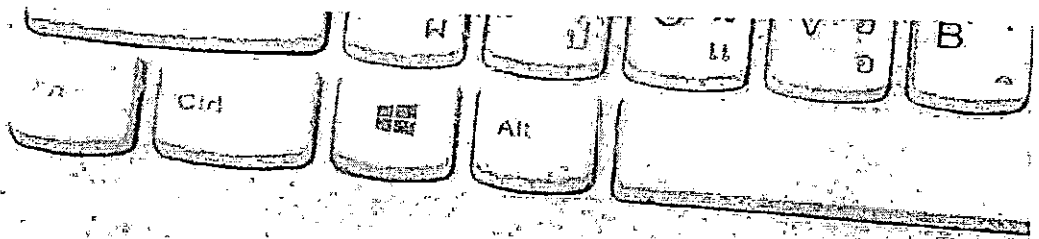
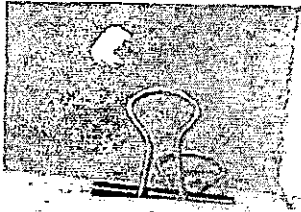


(นายพงษ์นรินทร์ ขาติรังสรรค์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

โรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช สุพรรณบุรี

ผู้ร่าง.....
ผู้พิมพ์.....
ผู้ตรวจ.....



ลับ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี กลุ่มงานนิติการ โทร. ๐ ๓๕๔๕ ๔๐๖๕-๗๖
ที่ สท ๑๐๓๒๑๑๑/๑/๓๗ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ร้องเรียนเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมราช

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรีได้รับเรื่องร้องเรียนจากนายมาโนช สุริยวงศ์
ว่าพยาบาลพิเศษอาวุโษารมชาย โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมราช ให้อำนาจของผู้อื่นซึ่งป่วยรักษาตัวอยู่ที่แผนก
อายุรกรรมชาย โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมราช กลับบ้านโดยที่อาการยังไม่ดีขึ้นและแพทย์ยังไม่ได้สั่งให้
กลับบ้าน รายนาม: อธิบดีทางสำนักงานหนึ่งชื่อที่แนบ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรีจึงขอให้โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมราชตรวจสอบ
ข้อเท็จจริงกรณีดังกล่าวและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ แล้วรายงานผลให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
สุพรรณบุรีทราบภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายสาโรจน์ มะรุมดี)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี

กลับ

สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร สำนักงานเลขานุการ โทร.๐ ๓๕๕๑.๔๙๙๙ ต่อ ๑๘๐๓
ที่ สพ.๐๐๓๒.๑๐๑.๑/ ๒๔๒๔ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอรับการเยียวยาจากการให้บริการ กรณี นายเดชาวัชร ปัญญาศิลป์

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี

ตามหนังสือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ สพ ๐๐๓๒.๑๐๑.๑/๑๕๒๒ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๙ แจ้งว่า นายเดชาวัชร ปัญญาศิลป์ ร้องเรียนว่าได้ไปทำหมันที่โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศรเมื่อเดือน มีนาคม ๒๕๕๙ แต่ปรากฏว่าภรรยาของผู้ร้องตั้งครรภ์เพราะหมันหลุด ผู้ร้องขอให้โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศรเยียวยาความเสียหาย นั้น

โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร ขอเรียนชี้แจง ดังนี้

๑. วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๙ นายเดชาวัชร ปัญญาศิลป์ ได้มาพบแพทย์ แจ้งความประสงค์ขอทำหมันชายกับ นพ.กิตติกาญจน์ อิทธิสาร ซึ่งได้อธิบายข้อดี ข้อเสีย และความเป็นไปได้ของการทำหมันชายให้ผู้ป่วยรับทราบรวมทั้งแจ้งว่าหลังทำหมัน ๓ เดือนแรก ยังต้องคุมกำเนิดด้วยวิธีอื่นก่อน จนกว่าจะมีการตรวจน้ำเชื้อหาตัวอสุจิ เพื่อยืนยันการเป็นหมัน จึงได้ออกใบนัดพร้อมกัน ๒ ใบ โดยนัดมาทำหมันชาย ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ และนัดตรวจน้ำเชื้อหาตัวอสุจิ เพื่อยืนยันการเป็นหมัน ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ภาพถ่ายประวัติการนัดหมายจากระบบ Hos XP)

๒. วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ นายเดชาวัชร ปัญญาศิลป์ ได้มาพบแพทย์เพื่อผ่าตัดทำหมันชายตามนัด หลังทำหมัน นพ.กิตติกาญจน์ อิทธิสาร ได้ยืนยันการนัดตรวจน้ำเชื้อหาตัวอสุจิ เพื่อยืนยันการเป็นหมัน

๓. วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ นายเดชาวัชร ปัญญาศิลป์ ไม่ได้มาพบแพทย์ตามนัด แต่มาเยี่ยมบัตรพบแพทย์ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นหลังจากวันนัด ๑ สัปดาห์ แต่ไม่สามารถเก็บน้ำเชื้อได้ ขอมาดตรวจสัปดาห์ถัดไป (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ สำเนาเวชระเบียน)

๔. วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ นายเดชาวัชร ปัญญาศิลป์ ไม่ได้มาพบแพทย์ตามนัด จึงไม่ได้มีการตรวจยืนยันการเป็นหมัน

๕. วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ นายเดชาวัชร ปัญญาศิลป์ พากภรรยามาตรวจครรภ์ และแจ้งว่าตนเองทำหมัน ภรรยาตั้งครรภ์ได้อย่างไร จึงแนะนำให้ตรวจน้ำเชื้อหาตัวอสุจิ

๖. วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เก็บน้ำเชื้อมาส่งตรวจ ผลการตรวจพบอสุจิ นางนฤมล คงสุพรรณพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนและไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ได้พบนายเดชาวัชร ปัญญาศิลป์ และภรรยา หลังจากที่ภรรยาได้รับการตรวจสุขภาพหญิงตั้งครรภ์ที่ห้องตรวจสูติกรรม ได้มีการแนะนำตัวและพูดคุย

กลับ

ในประเด็น...

กลับ

- ๒ -

ในประเด็นที่ นายเดชาวัชร ปัญญาศิลป์ และภรรยาติดใจสงสัย ซึ่งไม่สามารถตอบได้ว่าเป็นหมันแล้ว หรือหมันหลุด
เนื่องจากไม่ได้มีการตรวจยืนยันการเป็นหมัน จึงปฏิเสธการเรียกร้องขอให้เยียวยาความเสียหายนั้น แต่ได้ให้กำลังใจ
และยืนยันว่าจะดูแลภรรยาของ นายเดชาวัชร ปัญญาศิลป์ ตลอดการตั้งครรภ์จนคลอดโดยไม่มีค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายพงษ์นรินทร์ ชาทิรังสรรค์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมราช สุพรรณบุรี

ผู้ร่าง.....
ผู้พิมพ์.....
ผู้ตรวจ.....

กลับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๓๕๕๑ ๔๙๙๙ ต่อ ๑๘๑๐

ที่ สพ ๐๐๓๒.๑๐๑.๑/พิเศษ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสรุปผลการร้องเรียนเรื่องทั่วไปและการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช

ตามที่คณะทำงานศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ได้รับข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการในหลายช่องทาง เช่น ผู้รับความคิดเห็นของโรงพยาบาล เว็บไซต์ของโรงพยาบาล ศูนย์บริการผู้ป่วย โทรศัพท์ โดยแบ่งเรื่องร้องเรียนเป็น ๒ ส่วน คือ ๑. เรื่องร้องเรียนทั่วไป ๒. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูล ๒ งวด คือ ๑. ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เดือนกันยายน ๒๕๖๒ และ ๒. ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนมกราคม ๒๕๖๓ ข้อมูลเรื่องร้องเรียนทั่วไปสามารถปิดประเด็นได้ทั้งหมด ไม่มีการร้องเรียนต่อ ส่วนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไม่มีข้อมูลการร้องเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลต่อไป

๓๒

(นางนฤมล คงสุพรรณ)

หัวหน้าศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์

ทราบ
อนุมิตี



(นายพงษ์พันธ์ ชาติรังสรรค์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

โรงพยาบาลเจ้าพระยามรราช

26 ก.พ. 2563

สรุปข้อร้องเรียน ปี ๒๕๖๒ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เดือนกันยายน ๒๕๖๒)

ลำดับ	รายการข้อร้องเรียน	จำนวน	รวม(ครั้ง)
๑	เรื่องร้องเรียนทั่วไป		
	๑.๑ ระบบบริการล่าช้า	๘๖๒	๘๖๒
	๑.๒ พฤติกรรมบริการ	๑๔๑	๑๔๑
	- แพทย์	๘	๘
๒	- พยาบาล	๑๗	๑๗
	- พนักงานผู้ช่วยเหลือ	๒๔	๒๔
	- ห้องยา	๒๘	๒๘
	- ห้องแลป	๒๑	๒๑
	- การเงิน	๑๙	๑๙
	- เจ้าหน้าที่อื่นๆ	๒๔	๒๔
	๑.๓ ร้องทุกข์ (ไม่มีเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาล, ขอยุโรงพยาบาลต่อ ยังไม่พร้อมกลับบ้าน)	๘	๑๑
	๑.๔ ไม่พึงพอใจการรักษาของแพทย์	๖	๘
๒	ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
	รวม	๑,๐๑๗	๑,๐๒๒

สรุปข้อร้องเรียน ปี ๒๕๖๓ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนมกราคม ๒๕๖๓)

ลำดับ	รายการข้อร้องเรียน	จำนวน	รวม(ครั้ง)
๑	เรื่องร้องเรียนทั่วไป		
	๑.๑ ระบบบริการล่าช้า	๒๑๐	๒๑๐
	๑.๒ พฤติกรรมบริการ	๔๖	๔๖
	- แพทย์	๓	๓
๒	- พยาบาล	๕	๕
	- พนักงานผู้ช่วยเหลือ	๘	๘
	- ห้องยา	๙	๙
	- ห้องแลป	๗	๗
	- การเงิน	๖	๖
	- เจ้าหน้าที่อื่นๆ	๘	๘
	๑.๓ ร้องทุกข์ (ไม่มีเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาล, ขอยุโรงพยาบาลต่อ ยังไม่พร้อมกลับบ้าน)	๔	๔
	๑.๔ ไม่พึงพอใจการรักษาของแพทย์	๒	๒
๒	ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
	รวม	๒๖๒	๒๖๒



ข่าวประชาสัมพันธ์
โรงพยาบาล
เจ้าพระยาฯ
สุพรรณบุรี

- หน้าหลัก
- โพสต์
- วิดีโอ
- รูปภาพ
- เกี่ยวกับ
- ชุมชน



ดูถูกใจ ไลค์ ติดตาม แชร์

ส่งข้อความ

โพสต์



ข่าวประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลเจ้าพระยาฯ สุพรรณบุรี

เมื่อวานนี้ เวลา 09:09 น.

คลินิกพิเศษเฉพาะทางนอกเวลา
 * ค่าบริการและค่าธรรมเนียมแพทย์ เริ่มต้นที่ 400 บาท ***ไม่สามารถเบิกได้**
 * ค่ารักษา ค่าหัตถการ ค่าตรวจทางห้องปฏิบัติการ ***เบิกได้ตามสิทธิ์ผู้ป่วย *****
 * 2 มีนาคม พร้อมให้บริการแล้วค่ะ

คลินิกพิเศษเฉพาะทางนอกเวลา
Special Medical Clinic: SMC+

ค่าบริการและค่าธรรมเนียมแพทย์
เริ่มต้นที่ 400 บาท ไม่สามารถเบิกได้

ค่ารักษา ไม่สามารเบิกได้
ค่าบริการ เบิกได้ตามสิทธิผู้ป่วย

ชุมชน

ดูทั้งหมด

- 📍 เขียวเหลือนของคุณ ให้กดถูกใจเพิ่ม
- 👤 1,528 คนถูกใจสิ่งนี้
- 👤 1,582 คนติดตามแพทย์
- 📍 เข็มฉีดยา 297 ครั้ง

เกี่ยวกับ

ดูทั้งหมด



- 📍 950 ถนนพระไพเยชา ตำบลท่าพี่เลี้ยง เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี 72000
- 📄 ขอลงทะเบียนเส้นทาง
- ☎ 035 514 999
- 📍 ปักฉีดยาครบถ้วนภายในหนึ่งวัน ส่งข้อความ
- 🌐 www.yjh.soph.go.th
- 📄 หน่วยงาารราชการ
- 🕒 เวลาทำการ: 08:00 - 16:00 เปิดอยู่ในขณะนี้



11/04/2562 20:01

คนชักประวัติคนใช้หน้าเวรเปลพูดจาย่ำ
มาก คือคนใช้ไม่มีแรงยกแขนก็มาทำให้
ท้าวตัวตุงงมากคนใช้ไม่มีแรงจะพูดให้
ยกแขน ทั้งเวรเปลทั้งหมดทำงานแย่มาก
เรานั่งรอรับยาอยู่คนเดียวพวกนางก็จะ
รับให้กลับ จ่ายเงินสดนะคะ

นี่เป็นข้อความอัตโนมัติ นะคะ ขอขอบคุณ
ติดต่อเราบน Messenger ส่งค่าตามที่คุณ
ส่งสลิปมาให้ หรือโทรศัพท์ไปที่เบอร์
035514999 นะคะ // แอดมินจะตอบกลับให้
เร็วที่สุดนะ

23/04/2562 12:39

ขออภัยนะคะ แอดมินเพิ่งเห็นข้อความนะ
แอดมินจะประสานคนที่เกี่ยวข้องของให้ นะคะ



Aa





23/05/2562 07:54

ทางลาดฝั่งทิศใต้ของอนุสาวรีย์
เจ้าพระยาศรีสุทนต์มณฑลลักษณะสิ้นควรใช้
แผนพื้นแบบฝังมาวางแบบยึดแน่นก่อน
จะมีคนใช้ล้มจนเกิดความพิการโดย
เฉพาะผู้สูงอายุ

ขอบคุณค่ะที่ติดต่อเราบน Messenger ส่ง
คำถามที่คุณสงสัยถึงเรา หรือใครที่ทักไป
ที่เบอร์ 085514999 ค่ะ //แอดมินจะตอบ
กลับให้เร็วที่สุดค่ะ



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : ร.พ. เจ้าพระยาอภัยภูธร

วัน/เดือน/ปี : ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๓

หัวข้อ: ระบุในการจัดการเรื่องร้องเรียนและไกล่เกลี่ยของ ร.พ. เจ้าพระยาอภัยภูธร

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

1. คู่มือ และแนวทางปฏิบัติ เรื่อง ร้องเรียน / ร้องทุกข์

2. สรุปผลการร้องเรียน ปี ๒๕๖๒ และจุดมุ่งเน้น

.....

.....

Linkภายนอก:

หมายเหตุ:

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

Ch Ch

(นางนฤมล คงสุพรรณ)

ตำแหน่ง

วันที่ ๒๗ เดือน กพ. พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง

Ch

(นายกัมปนาท มาลัยศรี)

ตำแหน่ง **ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ** (หัวหน้า)

วันที่ ๒๗ เดือน กพ. พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

Ch Ch

(น.ส. ปวีณา ด้วงอินทร์)

ตำแหน่ง **หาก-๓๐๖ สิวา๓๐๖**

วันที่ ๒๘ เดือน กพ. พ.ศ. ๒๕๖๓

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข