



## คำสั่งโรงพยาบาลเจริญศิลป์

ที่ ๔๐ / ๒๕๖๑

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการซื้อร้องเรียนโรงพยาบาลเจริญศิลป์

ตามมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้เมื่อส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควรให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป ซึ่งการดำเนินการแก้ไขปัญหาร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใดนั้น โรงพยาบาลเจริญศิลป์ จึงได้จัดตั้งศูนย์รับซื้อร้องเรียนของโรงพยาบาลเจริญศิลป์ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการซื้อร้องเรียนของศูนย์จัดการซื้อร้องเรียนโรงพยาบาลเจริญศิลป์ มีการปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกันอย่างเป็นเอกภาพ สอดคล้องกับเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๓ เรื่อง การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้มั่นใจกับผู้รับบริการ และผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด เมื่อเกิดข้อร้องเรียนขึ้น ว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการซื้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงสาธารณสุข จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการซื้อร้องเรียนของโรงพยาบาลเจริญศิลป์ ดังนี้

#### ๑. คณะกรรมการจัดการซื้อร้องเรียน ประกอบด้วย

๑.	นายสัจพงษ์ โชคคติวัฒน์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญศิลป์	ประธานกรรมการ
๒.	นางเกษรา มณีไสย	ทันตแพทย์ชำนาญการ	รองประธาน
๓.	นายจรูญ ศิริวัลย์	ประธาน อสม. อำเภอเจริญศิลป์	รองประธาน/ภายนอก
๖.	นายกเทศมนตรีตำบลเจริญศิลป์		กรรมการ/ภายนอก
๗.	น.ส.จิราภรณ์ ภูสมบัติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘.	นางพันธ์วิรา เวยสาร	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๙.	นายวิทยา นาคา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๑๐.	นางปิยะนันท์ ศรีทิน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๐.	นางจันทร์ราตรี วงษ์ลา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๑.	นายสุทธิวัฒน์ คำโสภา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๑๒.	นางวาสนา มีเพียร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.	นางรัตติยา รักดี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องร้องเรียน ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน และประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบ จัดทำสถิติ รายงานผลการดำเนินงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
๒. กรรมการ/ภายนอกมีหน้าที่เป็นสักขีพยานในเปิดตู้รับเรื่องร้องเรียน หรือช่องทางอื่นที่มีการกำหนด
๓. งานอื่นๆ ในการจัดการข้อร้องเรียนที่ได้รับมอบหมาย

## **๒. คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ประกอบด้วย**

- |                               |                             |                            |
|-------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| ๑. นางวาสนา มีเพียร           | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ       | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นายมัตติศักดิ์ แสงโพธิ์    | เจ้าหน้าที่เดินเอกสารทั่วไป | กรรมการ                    |
| ๓. น.ส.วาสนา เสนงาม           | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  | กรรมการ                    |
| ๔. น.ส.จิราภา โสมชัย          | เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๕. จำเอกเชิดศักดิ์ เทศน์เรียน | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการกับศูนย์ ฯ
๒. รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ลงทะเบียนรับเรื่อง ตอบปัญหาข้อซักถาม (กรณีตอบได้) แยกเรื่องและส่งเรื่องร้องเรียน ให้คณะกรรมการคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน โดยให้ถือปฏิบัติตามคู่มือคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน
๓. งานอื่นๆ ในการจัดการข้อร้องเรียนที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสัจพงษ์ โชคคตวิวัฒน์)  
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญศิลป์