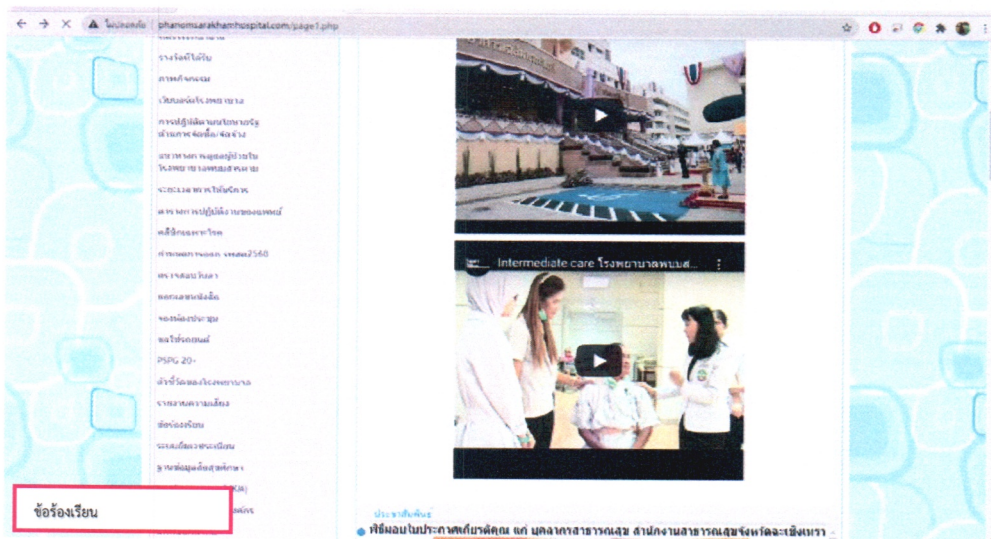


ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็น ต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน

โรงพยาบาลพนมสารคาม

- (1) โทรศัพท์ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน : 038-551444 ,038-551888 ต่อ 1140
- (2) ร้องเรียนกับเจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน บริเวณชั้น 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติอุบัติเหตุ-ผู้ป่วยนอก
- (3) จดหมาย : โรงพยาบาลพนมสารคาม 490 ม.4 ต.ท่าถ่าน อ.พนมสารคาม จ.ฉะเชิงเทรา 24120
- (4) เว็บไซต์ : <http://www.phanomsarakhamhospital.com>



แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลพนมสารคาม

ข้อมูลของ หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลพนมสารคาม

1. วัตถุประสงค์หรือข้อความ ที่สุภาพ และต้องมิ
 - ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้
 - ชื่อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียนได้อย่างชัดเจนว่าได้รับ ความเดือดร้อนหรือเสียหายอย่างไร ต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไร หรือ ชี้แจงหาแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการประพฤติผิดต่างๆที่ หน่วยงานได้จัดตั้งเรื่องเพื่อพิจารณาการดำเนินการสืบสวน สอบสวนได้
 - ชื่อบุคคล เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
2. เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้รังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคล
3. การไม่มีการเรียนของโรงพยาบาลฯ นั้น ต้องสามารถติดต่อกลับไปยังผู้ให้บริการได้ยืนยันว่ามีส่วนจริง มิได้สร้างเรื่องเพื่อกล่าวหาบุคคลอื่นหรือหน่วยงานต่างๆ ไปเกิดความเสียหาย
4. เป็นเรื่องที่ไม่ประสงค์เอาใจหรือขอร้อง หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานภายในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
5. เป็นเรื่องที่ไม่ประสงค์เอาใจโรงพยาบาลช่วยหรือขอความช่วยเหลือก่อน ในด้านที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบหรือภารกิจของโรงพยาบาลฯ โดยตรง
6. เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ขอให้แจ้งจริง ตามรายละเอียดที่กล่าวมาในข้อที่ 1 นั้น จะยุติเรื่องทันที
7. ไม่เป็นเรื่องร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้
 - เรื่องร้องเรียนที่เป็นคดีอาญา หรือ เป็นคดีอาชญากรรมหรือคดีอาชญากรรมที่ 1 นั้น จึงส่งไว้พิจารณาเป็นกรณีเฉพาะ
 - เรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องไกลตัวได้มีคำสั่งให้ทางราชการหรือคำสั่งบังคับคดีแล้ว
 - เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวพันกับสถาบันพระมหากษัตริย์
 - เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวพันกับนโยบายของรัฐบาล
 - เรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานอื่น ได้ดำเนินการตรวจสอบ หรือการดำเนินการแล้ว และได้มีข้อสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

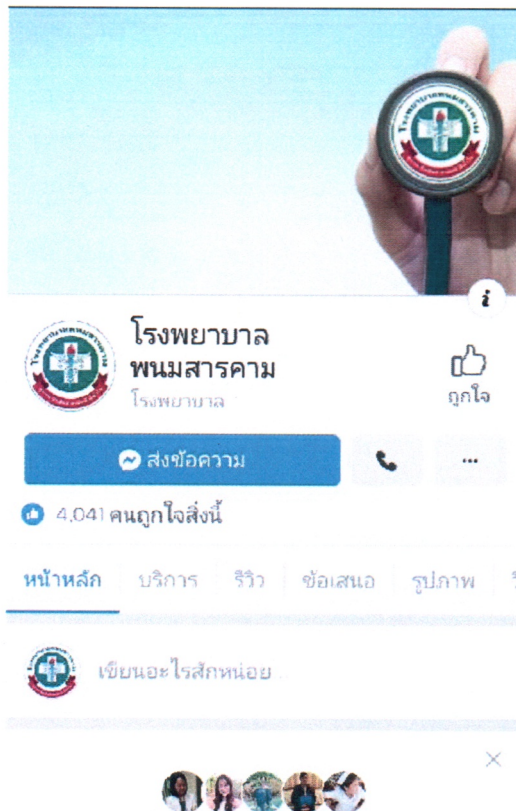
-> ฝ่ายเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาลเป็นกรณีที่ให้มีทั้งหมดยกเว้นกรณีข้อ 7 นี้จะส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
-> การนำความเข้าแจ้งเรื่องร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งนำไปใช้ในข้อความเสียหายอาจเป็นความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานประพฤติก่อความเสียหาย

ข้อมูลสามารถสืบค้นได้ง่ายและสามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานต่างๆได้

มีการรวบรวมข้อมูลไว้ใน Server ของ รพ.
และกำหนดผู้เข้าถึงข้อมูลได้แก่ เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/
คกก.สืบค้นข้อมูล คกก. โกลด์กลีและหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

(5) E-mail : phanomsarakham.hospital@gmail.com

(6) เฟสบุ๊ก : โรงพยาบาลพนมสารคาม



(7) Line : โรงพยาบาลพนมสารคาม

(8) ผู้รับข้อร้องเรียน : ติดตั้งตู้ ๗ แห่ง ดังนี้

๑.บริเวณชั้น 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติ แผนกผู้ป่วยนอก

๒.บริเวณชั้น 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติ อุบัติเหตุ

๓.บริเวณชั้น 1 อาคารอิสระชัยยศ

๔.บริเวณชั้น 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติแผนกผู้ป่วยใน (ตึก ๑๑๔ เตียง)

๕.บริเวณหน้าห้องพิเศษตึกประพันธ์มณูศิลป์

๖.บริเวณคลินิกพิเศษ (ตึกอำนวยการเดิม)

๗.บริเวณตึกกายภาพ/แผนไทย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

วัน/เดือน/ปี : ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ /

หัวข้อ : MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

รายละเอียดข้อมูล : ๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน

๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่อำนาจ ตามภารกิจหน่วยงาน

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

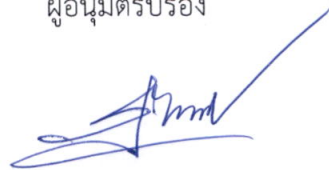
กศพ/

(นางสาวสิริพร แสงทอง)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ /

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางสุมิตร นพเกต)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ /

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

กศพ/

(นางสาวสิริพร แสงทอง)

นักวิชาการพัสดุ

วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ /