



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสะเดา อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา โทร. ๐ ๗๔๓๗ ๙๙๙๔ - ๙
ที่ สข๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานของโรงพยาบาลสะเดา

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสะเดา

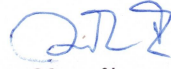
ด้วย กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ ได้จัดทำข้อมูลพื้นฐาน
ทั่วไปของโรงพยาบาล ตามรายละเอียดที่แนบมาด้วยนี้

๑. ข้อมูลผู้บริหารหน่วยงานแสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล
ตำแหน่ง รูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์
๒. นโยบายผู้บริหาร
๓. โครงสร้างหน่วยงาน
๔. หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๖. ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจและ
ภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๗. ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ด้วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน
๘. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตาม
หน้าที่และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน
๙. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH
๑๐. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒
๑๑. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๔
๑๒. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔
๑๓. อินโฟกราฟฟิคคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน ที่มี
นายวินัย วิริยกิจจา เป็นประธานกรรมการ
๑๔. ยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยรวม
๑๕. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
๑๖. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ทุกแผน)
๑๗. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙.)
๑๘. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของ
หน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
๑๙. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ ขอเสนอข้อมูลพื้นฐานทั่วไป เพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. เพื่อทราบ
๒. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน <http://www.sadaohospital.go.th/> และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวสิริน จันทะสะเร)

เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน

ได้ตรวจสอบแล้วสามารถเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน <http://www.sadaohospital.go.th/> หรือ สื่ออื่นๆ ของหน่วยงานได้



(นายณัฐเกียรติ ชำนิธุระการ)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ผลการพิจารณา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก



(นางสาวยุทามาส วันดาว)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสะเดา

แบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ
แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

วัน/เดือน/ปี : ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

หัวข้อ : แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. ข้อมูลผู้บริหารหน่วยงานแสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์
๒. นโยบายผู้บริหาร
๓. โครงสร้างหน่วยงาน
๔. หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๖. ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจและภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๗. ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ด้วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน
๘. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน
๙. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH
๑๐. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒
๑๑. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๔
๑๒. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔
๑๓. อินโฟกราฟฟิคคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน ที่มี นายวินัย วิริยกิจจา เป็นประธานกรรมการ
๑๔. ยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยรวม
๑๕. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
๑๖. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ทุกแผน)
๑๗. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙.)

๑๘. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของ
หน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๑๙. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

Linkภายนอก :

หมายเหตุ :

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวสิริน จันทะสะเร)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางสาวยุทามาส วันดาว)

ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสเดา

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



ณัฐเกียรติ ชำนิธุระการ

(นายณัฐเกียรติ ชำนิธุระการ)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

คู่มือปฏิบัติงาน
เรื่องร้องเรียนทั่วไป



โรงพยาบาลสะเดา อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา

คู่มือปฏิบัติงาน

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดการและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

๒. ขอบเขตของกิจกรรม

ดำเนินการจัดการกับเรื่องร้องเรียน ทั้งข้อร้องเรียนทั่วไป และ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤตินิชอบ ตั้งแต่ได้รับเรื่องจนถึงได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป รายงานผลต่อหน่วยงานที่ส่งเรื่องหรือผู้ร้องเรียนทราบ

๓. ภาระเบี่ยงที่เกี่ยวข้อง

คู่มือ/ระเบียบ/แนวทางปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง ตามเรื่องร้องเรียนแต่ละประเภท

๔. ผู้รับผิดชอบ

- ๔.๑ กลุ่มงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- ๔.๒ คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน และใกล้เคียง
- ๔.๓ คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๕. เครื่องมือ อุปกรณ์

๑. เครื่องบันทึกเสียง
๒. กล้องถ่ายรูป
๓. คอมพิวเตอร์ และเครื่องปริ้นท์
๔. คู่มือ / ระเบียบ / แนวทางปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๖. ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

- ๖.๑ ผู้รับฟังความคิดเห็น/รับทางจดหมาย
- ๖.๒ โทรศัพท์ ๐๘๘-๓๙๙-๗๙๗๑/โทรสาร (๐๗๔-๓๗๙-๙๙๐)
- ๖.๓ เว็บไซต์โรงพยาบาลสะเดา www.sadaohospital.go.th
- ๖.๔ ร้องเรียนด้วยตนเองที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนกลุ่มงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- ๖.๕ เครือข่ายภาคประชาชนอำเภอสะเดา ๕๐(๕)
- ๖.๖ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอสะเดา และ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสงขลา
- ๖.๗ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสงขลา
- ๖.๘ รับจาก สปสช. (ศูนย์บริการประชาชน ๑๑๑๑)

๗. วิธีปฏิบัติเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

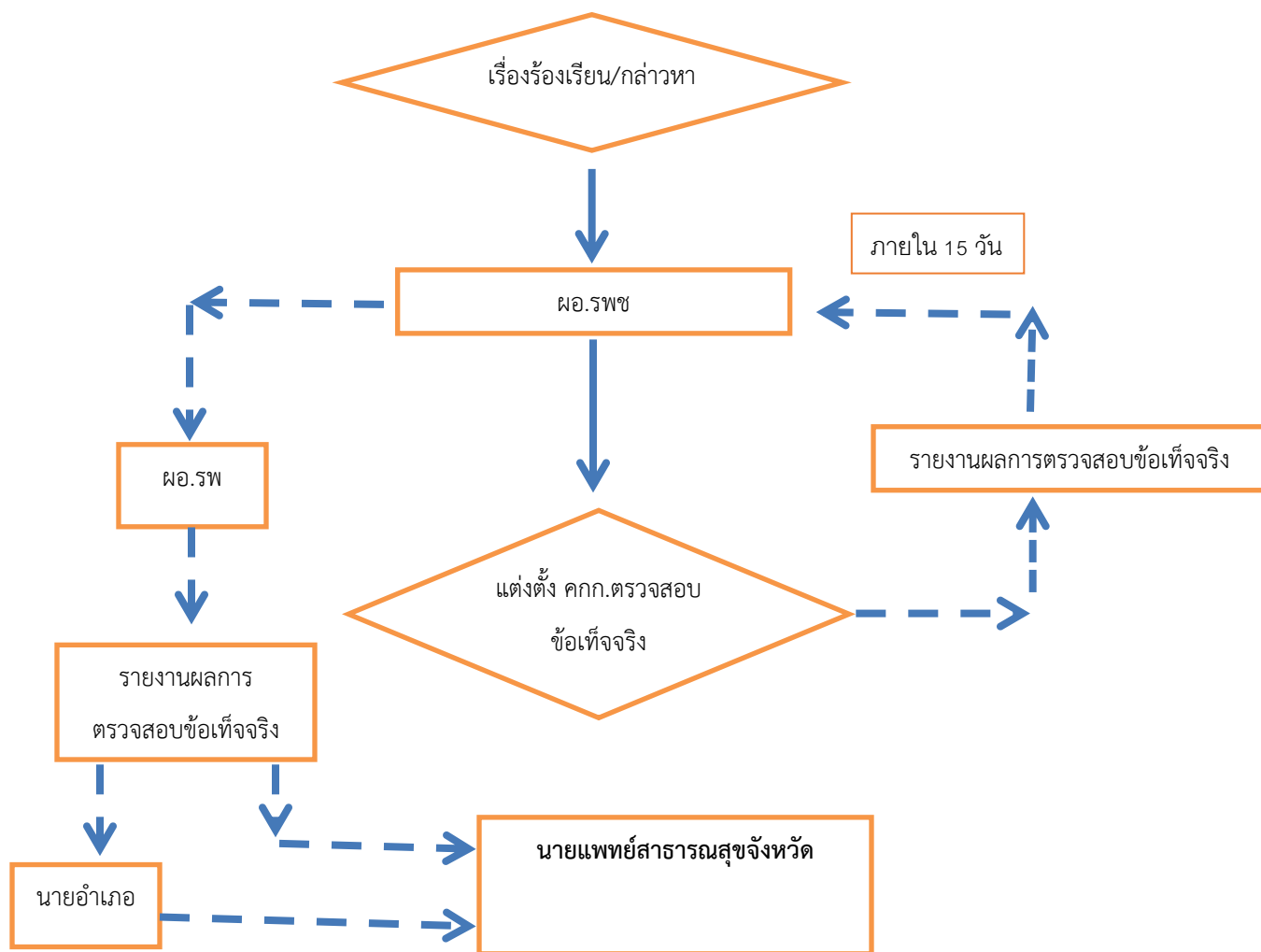
กลุ่มงานประกันสุขภาพ ฯ รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ และลงทะเบียนโดยแบ่งข้อเรียนเป็น ๒ ประเภท คือ

๗.๑ ข้อร้องเรียนทั่วไป

๗.๒ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การดำเนินการเพื่อตอบสนองข้อร้องเรียน

ขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง



แนวทางการดำเนินการกรณีเป็นเรื่องราวเรียนทั่วไป

- กลุ่มงาน / งาน / เจ้าหน้าที่ของรพ.ที่ได้รับเรื่องเรียนต่าง ๆ ไม่ว่าจะรับจากช่องทางใดให้ส่งเรื่องเรียนดังกล่าวไปยังกลุ่มงานหลักประกันสุขภาพ ฯ เพื่อดำเนินการต่อไป
- กลุ่มงานประกันสุขภาพ ฯ ตรวจสอบข้อมูลข้อร้องเรียนและแจ้งไปยังกลุ่มงาน/งานที่เกี่ยวข้อง
- กลุ่มงาน/งานที่เกี่ยวข้องสรุปปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข ไปยังกลุ่มงานประกันสุขภาพ เพื่อพิจารณาข้อมูลเบื้องต้น กรณีสามารถยุติได้ ไม่ต้องเสนอคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง แต่กรณีไม่สามารถหายุติได้ให้เสนอคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป
- คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตรวจสอบข้อมูลและสอบถามผู้เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปปัญหา สาเหตุ และแนวทางแก้ไข เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลรับทราบ
- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสั่งการตามอำนาจหน้าที่ ตามข้อร้องเรียนที่ได้รับ
- กลุ่มงานหลักประกันสุขภาพ ฯ ตอบกลับข้อร้องเรียนตามช่องทางต่าง ๆ ที่ได้รับภายใน ๑๕ วัน นับจากได้รับเรื่องเรียน
- กลุ่มงานหลักประกันสุขภาพสรุปรายงานข้อร้องเรียน สาเหตุ/แนวทางแก้ไขปัญหา เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุก ๖ เดือน พร้อมขออนุมัตินำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเสดา
www.sadaohospital.go.th