



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวังเจ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๙-๓๐๖๐ ต่อ ๑๒๒

ที่ ตก.๐๐๓๓.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตนำเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในหัวข้อ MOIT ๒ หน่วยงาน มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน นั้น

บัดนี้ โรงพยาบาลวังเจ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไปได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ประกอบด้วย

๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน
๒. วิสัยทัศน์พันธกิจ ค่านิยม MOPH
๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔
๖. อินโฟกราฟฟิกคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๗. ยุทธศาสตร์ของประเทศ
๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่
๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน
๑๕. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๗. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

/จึงเรียนมาเพื่อ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตนำเอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลวังเจ้าหรือ  
เผยแพร่ช่องทางอื่นต่อไป

๑.

(นายบรรพต ตราบัวแก้ว)  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุมัติ



(นายพิจารณ์ สารเสวก)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวังเจ้า ศูนย์เรื่องร้องเรียนใกล้เกลี่ย โทร ๐ ๕๕๕๙ ๓๐๖๐

ที่ ตก ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานข้อร้องเรียน ไตรมาส ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ด้วยโรงพยาบาลวังเจ้า ได้แต่งตั้งมอบหมายหน่วยงานและคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์เรื่องร้องเรียนใกล้เกลี่ย เพื่อให้ดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ในการนี้คณะกรรมการศูนย์เรื่องร้องเรียนใกล้เกลี่ย ขอส่งสรุปเรื่องร้องเรียนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางแสงดาว มณีปัญญา)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นายพิจารณ์ สารเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

## รายงานสรุปผล และการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

การตอบสนองเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการจัดการซื้อจัดจ้างและการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

ประจำปีงบประมาณ 2566

### 1. ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลวังเจ้า ได้แต่งตั้งมอบหมายหน่วยงานและคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์เรื่องร้องเรียน ไกล่เกลี่ย เพื่อให้การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องเรียน/ ร้องทุกข์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการรับเรื่องร้องเรียน ทั้งในเรื่องการร้องเรียนเรื่องทั่วไปและร้องเรียนด้านการซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินงานของโรงพยาบาลวังเจ้าเป็นไปด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยพิจารณาสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564) กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษาคำสัตย์ศรีความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน

### 2. บัณฑิตสนับสนุน/ปัญหาอุปสรรค

ในการดำเนินการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียนที่มีต่อโรงพยาบาลวังเจ้า มีปัจจัยในการสนับสนุนและผลักดันในการดำเนินการตามคู่มือดำเนินงานเรื่องร้องเรียนภายในโรงพยาบาลวังเจ้า ประสบความสำเร็จ ดังนี้

2.1 คำสั่งโรงพยาบาลวังเจ้า ที่ ๑7 /2561 เรื่อง มอบหมายหน่วยงานและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนไกล่เกลี่ย โรงพยาบาลวังเจ้า

2.2 บุคลากรผู้มีหน้าที่ปฏิบัติราชการ มีหน้าที่และความจำเป็นต้องให้บริการและดูแลผู้ป่วย/ประชาชนที่มารับบริการ รับการตรวจรักษาเป็นปริมาณที่ค่อนข้างสูงขึ้น ปัญหาอุปสรรค คือ เวลาในการให้ข้อมูลการให้บริการ ขั้นตอนการรักษาจึงค่อนข้างมีจำกัด ประกอบกับหน้าที่บริการ ดูแลประชาชนให้ทั่วถึงครบถ้วน บางกิจกรรมจึงไม่สามารถดำเนินการให้ข้อมูลได้ละเอียดเพียงพอ

3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดการเรื่องร้องเรียนประจำปีงบประมาณ 2566 (3 เดือน)

สรุปผลการดำเนินงานเรื่องข้อร้องเรียนด้านการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

เดือน	จำนวนเรื่องร้องเรียน			ดำเนินการเรียบร้อย			อยู่ระหว่างดำเนินการ		
	ทั่วไป	บริการ	จัดซื้อ	ทั่วไป	บริการ	จัดซื้อ	ทั่วไป	บริการ	จัดซื้อ
ตุลาคม	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พฤศจิกายน	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ธันวาคม	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มกราคม	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กุมภาพันธ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มีนาคม	-	2	-	-	2	-	-	-	-
เมษายน	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พฤษภาคม	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มิถุนายน	2	-	-	2	-	-	-	-	-
กรกฎาคม	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สิงหาคม	-	1	-	-	1	-	-	-	-
กันยายน									
รวม	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4. ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุง

4.1 ข้อร้องเรียนด้านทั่วไป

- ไม่มีข้อร้องเรียน

ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไข

4.2 ข้อร้องเรียนด้านการให้บริการ

- พฤติกรรมบริการเจ้าหน้าที่ห้องเจาะเลือด

ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไข

- พุดจามีหางเสียงมากขึ้น

- อธิบายให้ญาติเข้าใจมากขึ้นในการจับแขนเด็กที่ตื่นขณะเจาะเลือด หากญาติจับไม่ได้

ประสานขอเจ้าหน้าที่ช่วยจับแทนญาติ

4.3 ข้อร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (รวมการทุจริตและประพฤติมิชอบ)

- ไม่มีข้อร้องเรียน

แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลวังเจ้า

- ๑.  ร้องเรียน  เสนอแนะ โดย .....
- ๒.  เจ้าหน้าที่ภายในโรงพยาบาล ชื่อ-นามสกุล (เพื่อแจ้งกลับผลการดำเนินการ) .....  
 หน่วยงาน ..... โทร .....
- บุคคลภายนอก ชื่อ-นามสกุล (เพื่อแจ้งกลับผลการดำเนินการ) นายวิชาเอก แซ่ฉีก .....  
 ที่อยู่ ..... โทร 062-4282007 .....
- ๓. วัน / เดือน / ปีที่ร้องเรียน / เสนอแนะ 2 สิงหาคม 2566 เวลา 17.48 น.
- ๔. วิธีการร้องเรียน/เสนอแนะ  ด้วยตนเอง  ผ่านเว็บไซต์  โทรศัพท์  กล้องรับเรื่องร้องเรียน  ไปรษณีย์  QR code
- ๕. ผู้รับเรื่องร้องเรียน/เสนอแนะ  เจ้าหน้าที่ ชื่อ - นามสกุล น.ส. กิ่งสำระณี กัทธิดี .....  
 หน่วยงาน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน .....
- ๖. รายละเอียดเรื่องที่ร้องเรียน/เสนอแนะ (เพื่อการแก้ไขปรับปรุง)  
 .....  
พฤติกรรมผิดจรรยาบรรณวิชาชีพของแพทย์  
 .....

๗. การดำเนินงานแก้ไข และป้องกัน

การดำเนินการแก้ไขและป้องกัน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเสร็จ
<u>พุดจามีทวงคืนวงกฟั้น</u>		
<u>ชี้แจงในหน้าที่ทำจรรยาบรรณ</u>	<u>น.ส.วิชาเอก 4จัน</u>	<u>14 ส.ค. 66</u>
<u>กรรณิณ แทน โฉกที่มีกรรณิณทดแทน</u>		
<u>ควบคุมจัด ทบทวนแพทย์ไม่ได้</u>		
<u>ประชุมงาน-ขอรายงานในที่ ส่วนจันแพทย์ผ่าตัด</u>		

๘. สรุปผลการแก้ไขและป้องกัน

- ดำเนินการแก้ไข และป้องกันเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ยังไม่ดำเนินการแก้ไขและป้องกันได้ในขณะนี้ เนื่องจาก .....
- ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขและป้องกันได้ เนื่องจาก .....

๙. ดำเนินการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน / เสนอแนะโดยวิธีการ โดยพบในต้นที่ 0624282007 (ดูในต้นฉบับ 1พ.ค.66)  
 เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2566 เวลา 15.20 น. กัทธิดี

ได้ส่งมอบข้อมูล ให้สำนักงาน แพทย์ผู้ดูแลแพทย์ กัทธิดี 2019  
คุณแสงนงนต รงนพ พ.10 ไม่สนใจ เอาตาม พงษ์ ที่ ผุบ 4จัน ศ.จ.นร  
.....



๒๕๕๓

สำนักงาน ก.พ.ค.  
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
 กระทรวงพาณิชย์  
 ชั้น ๓ อาคารพาณิชย์ ๓๓ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๑๔๐  
 โทร. ๐๒-๒๕๕๓๑๑๑๑ โทรสาร ๐๒-๒๕๕๓๑๑๑๒  
 เว็บไซต์ [www.ditp.go.th](http://www.ditp.go.th)  
 อีเมล [ditp@ditp.go.th](mailto:ditp@ditp.go.th)

๒๕๕๓

จังหวัด...

๐ ๘ ๘

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลวังเจ้า

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลวังเจ้า	
ชื่อหน่วยงาน : .....งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป.....	
วัน/เดือน/ปี : .....๕ กันยายน ๒๕๖๖ .....	
หัวข้อ : .....หน่วยงานมีการเปิดเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน.....	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
.....๑) ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน.....	
.....๒) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH.....	
.....๓) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒.....	
.....๔) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๔.....	
.....๕) ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔.....	
.....๖) อินโฟกราฟฟิกคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข.....	
.....๗) ยุทธศาสตร์ของประเทศ.....	
.....๘) นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน.....	
.....๙) แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน.....	
.....๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน.....	
.....๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน.....	
.....๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่.....	
.....๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	
.....๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน.....	
.....๑๕. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.....	
.....๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.....	
.....๑๗. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง.....	
Link ภายนอก : .....wangchaosp.go.th/index.php.....	
หมายเหตุ : .....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (นางสาววรรณภา ชูชื่น) ตำแหน่ง <b>เจ้าพนักงานพัสดุ</b> วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ผู้อนุมัติรับรอง (นายบรรพต ตราจ้าวแก้ว) ตำแหน่ง <b>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</b> วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ( <b>พิศโฉม เจริญสว่าง</b> ) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	