

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
โรงพยาบาลทพทัน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทพทัน

วัน/เดือน/ปี : ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ : กระบวนการขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

รายละเอียดข้อมูล ๑. รายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และการทุจริตในหน่วยงานประจำปี ๒๕๖๓  
๒. คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โรงพยาบาลทพทัน  
๓. คู่มือการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโรงพยาบาลทพทัน

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ : -

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางพยอม ธานีตระกูล)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ธันวาคม ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง



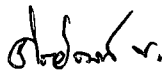
(นายวศิน โพธิ์ฤกษ์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทพทัน

วันที่ ธันวาคม ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลเผยแพร่



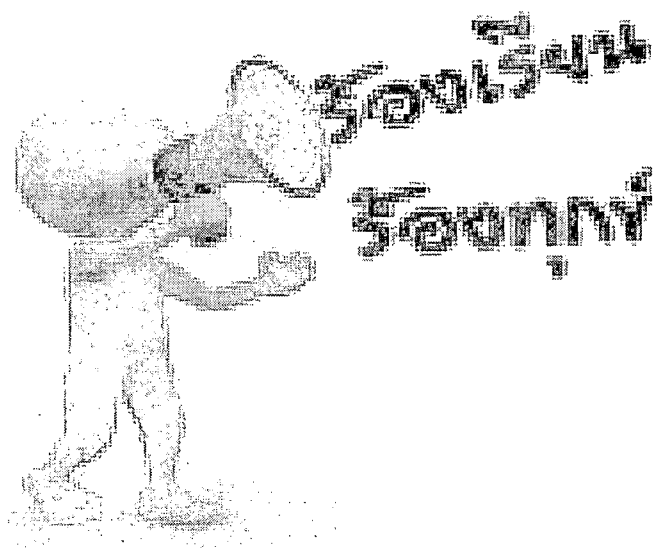
(นายศุภวัฒน์ ชัยนการนาวิ)

เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

วันที่ ธันวาคม ๒๕๖๓



คู่มือการปฏิบัติงาน  
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์  
โรงพยาบาลทพทัน



## คำนำ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้วางหลักเกณฑ์มาตรฐานในการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ให้ทุกส่วนราชการมีหลักปฏิบัติในการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์เป็นแบบแผนและทิศทางเดียวกัน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการจัดการเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชน และสอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

โรงพยาบาลทัพทัน มีภารกิจหลักในการกำกับ ดูแล เกี่ยวกับการให้บริการดูแลสุขภาพของประชาชน โดยรวมด้านการส่งเสริมสุขภาพ การรักษาพยาบาล การป้องกันโรค และการฟื้นฟูสภาพร่างกาย จำเป็นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับความเสมอภาค ลดผลกระทบที่จะเกิดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรง และทางอ้อมได้อย่างมีคุณภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องทุกข์ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน การจัดการเรื่องร้องทุกข์ และสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีคุณภาพ

คณะผู้ปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน

โรงพยาบาลทัพทัน

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

# สารบัญ

หน้า

## คำนำ

การจัดตั้งศูนย์การปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

- บทนำ วัตถุประสงค์
- คำจำกัดความ
- สถานที่ตั้ง
- หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑

๒

๒

๒

ขอบเขตช่องทางร้องทุกข์/ร้องเรียน

๓

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ จากช่องทางต่างๆ
- การบันทึกข้อร้องเรียน
- การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ และการแจ้งผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ทราบ
- การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน
- การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ
- มาตรฐานงาน

๕

๖

๗

๗

๗

๗

## ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง)

แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ทางโทรศัพท์)

แบบแจ้งการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์

แบบรายงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี ที่ ๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการการรับและจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

## หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุก และความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ งานบริการ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกได้รับการตอบสนองความ ต้องการ และมีผลการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

โรงพยาบาลทัพทัน เป็นหน่วยงานหลักในการให้บริการดูแลสุขภาพของประชาชนโดยรวม ในด้านการส่งเสริมสุขภาพ การรักษาพยาบาล และการฟื้นฟูสภาพร่างกาย จำเป็นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน จึงได้จัดตั้งศูนย์บริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้มีบทบาทเป็นศูนย์กลางการประสานการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนของประชาชนในภาพรวมให้ สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้หน่วยงาน ในสังกัด และเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดการเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์มีแนวทาง และมาตรฐานในการ ให้บริการประชาชนอย่างสะดวก บรรเทาเยี่ยงยากความเดือดร้อนของประชาชน ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลัก ธรรมาภิบาล (Good Governance) และสอดคล้องกับค่านิยม กระทรวงสาธารณสุข

ดังนั้น การบูรณาการระบบบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ โรงพยาบาลทัพทัน ได้ทบทวน/ ปรับปรุง เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในด้านความโปร่งใส ซึ่งกระทรวงฯ กำหนดมาตรการ ๓ ป. ๑ ค. ในการป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย (๑) ปลุกจิตสำนึก (๒) ป้องกัน (๓) ปราบปราม (๔) เครือข่าย โดยให้หน่วยงานนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มี มาตรฐานการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ มีการบูรณาการ การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ที่มีประสิทธิภาพ และสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน โดยการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการรับเรื่องราวร้องทุกข์ให้เป็นหนึ่ง ระบบ (Single Work Flow) ตลอดจนการสื่อสารสร้างความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ตอบสนองความ ต้องการของประชาชนเป็นสำคัญบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้มีมาตรฐานในแนวทางเดียวกัน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้กระบวนการรับเรื่องราวร้องทุกข์ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติตามขั้นตอนที่ สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมี ประสิทธิภาพ
๓. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงานรวมถึงการเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชน และร้องทุกข์/ร้องเรียน

## คำจำกัดความ

**ผู้บริหาร** หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจลงนาม หรือสั่งการในชั้นตอนต่างๆ เพื่อให้เรื่องร้องเรียนได้รับการแก้ไขเป็นที่ยุติตลอดจนพิจารณาพัฒนาระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผู้ร้องทุกข์ได้ยื่น หรือส่งต่อเจ้าหน้าที่รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบฉันทะให้ร้องทุกข์แทน และผู้จัดการแทน

**ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน และต้องการเสนอแนะข้อคิดเห็น หรือให้ข้อมูลตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องร้องเรียนทั่วไป หรือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

**ผู้ร้องทุกข์** หมายถึง ผู้ได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย หรืออาจเดือดร้อนเสียหายจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการ หรือจำเป็นต้องให้ส่วนราชการช่วยเหลือเยียวยา หรือปลดเปลื้องทุกข์มีสิทธิเสนอคำร้องทุกข์ต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้

**การร้องทุกข์** หมายถึง การร้องต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป หรือผู้ที่มีอำนาจหน้าที่พิจารณา วินิจฉัย เรื่องราวร้องทุกข์ตามกฎหมาย หรือระเบียบ เนื่องจากเกิดความทุกข์จากการกระทำของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทบทวนปฏิบัติ และแก้ไขส่วนที่ไม่ถูกต้อง หรือชี้แจงเหตุผลความถูกต้องที่ได้ปฏิบัติให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ หรือให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปพิจารณาให้ความเป็นธรรม

**คำร้องทุกข์** หมายถึง เรื่องที่ผู้ร้องทุกข์ ซึ่งได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของกระทรวงสาธารณสุขที่ได้ยื่น หรือส่งถึงเจ้าหน้าที่ตามช่องทางต่างๆ

**เรื่องร้องเรียน** หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวกับกระทรวงสาธารณสุข แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีเรื่องร้องเรียนทั่วไป

(๒) กรณีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

**หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน** หมายถึง ศูนย์รับและจัดการเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ โรงพยาบาลทัพทัน

**หน่วยงานดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน** หมายถึง กลุ่มงาน/คณะทำงานที่มีหน้าที่ในการจัดการแก้ไขเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

**การดำเนินการ** หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตั้งแต่ต้นจนถึงแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องทุกข์

## สถานที่ตั้ง

ศูนย์รับและจัดการเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ โรงพยาบาลทัพทัน ตั้งอยู่ ณ กลุ่มประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ ชั้น ๒ อาคารผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลทัพทัน เลขที่ ๓๗๕ หมู่ที่ ๑ ตำบลทัพทัน อำเภอทัพทัน จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๑๒๐ โทรศัพท์ ๐ ๕๖๕๑๐๐๒๖-๒๙ โทรสาร. ๐๕๖๕๙๑๐๐๐

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการ และข้อเสนอแนะต่างๆ

### ขอบเขตช่องทางร้องทุกข์/ร้องเรียน

ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานดำเนินงานกระบวนการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ โรงพยาบาลทัพทัน โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ไปรษณีย์

(๑) หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

(๒) บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

๒. เว็บไซต์ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักงานรัฐมนตรี ๑๑๑๑

๓. เว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข <http://ict.moph.go.th/complain/index.php>

๔. ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์/โทรสาร ศูนย์บริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

กระทรวงสาธารณสุข หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๒๘๗๗

๕. ร้องเรียนผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์บริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

กระทรวงสาธารณสุข E-mail : [Complain@helth.moph.go.th](mailto:Complain@helth.moph.go.th)

๖. ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอุทัยธานี <http://www.uthaithani.go.th/damrongdhama/>

๗. เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

<http://uthaihealth.moph.go.th/uthaihealth/index.php>

๘. เว็บไซต์โรงพยาบาลทัพทัน

๙. ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ศูนย์รับและจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

โรงพยาบาลทัพทัน

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๖๕๑ ๑๕๖๕ ต่อ ๓๐๘

๑๐. เดินทางมาร้องเรียนด้วยตนเอง

### บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ทะเบียนประจำศูนย์ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒. จัดเก็บเรื่อง และทำลายตามระเบียบสำนักงานรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.

๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๓. จัดทำสถิติข้อมูลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๔. รายงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่เข้ามาที่กลุ่มงานทางโทรศัพท์ ทาง network online หรือผู้มาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้วยตนเอง
๒. ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของกลุ่มงาน
๓. ส่งเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ เพื่อลงทะเบียนกลาง และมอบหมายเรื่องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนดำเนินการต่อไป
๔. จัดเก็บเรื่อง และทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
๕. รวบรวมส่งรายงานจำนวนเรื่องร้องเรียนไปยังศูนย์รับและจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โรงพยาบาลทัพทัน ทุกเดือน

คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีบทบาท ดังนี้

๑. วิเคราะห์และพิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. ควบคุม กำกับ ติดตาม เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๓. ประเมินปัญหาอุปสรรคจากเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๔. การอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของหน่วยงาน

- การจัดตั้งศูนย์/จุดรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชน
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน
- แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

การประสานงาน



การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์จากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อประสานหาแนวทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์โรงพยาบาลทัพทัน	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๒ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐ ๕๖ - ๕๑๐๐๒๖-๒๙	ทุกวัน	ภายใน ๒ วันทำการ	
ตู้ร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๒ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทางจดหมายไปรษณียบัตร	ทุกวัน	ภายใน ๒ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/สำนักงานกฤษฎมนตรี	เมื่อได้รับแจ้ง	ภายใน ๓ วันทำการ	

การบันทึกข้อร้องเรียน

กรออกแบบฟอร์มข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และสถานที่เกิดเหตุ

ทุกช่องทางมีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน /ร้องทุกข์

### การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ และการแจ้งผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ทราบ

๑. กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสารเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที
๒. ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน เช่น การให้บริการของเจ้าหน้าที่ ฯลฯ เป็นต้น จัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเบื้องต้นอาจโทรศัพท์แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณี ผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความไม่โปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

### การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๕ วัน เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

### การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑. ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้ผู้บริหารทราบทุกไตรมาส
๒. ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการ ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กร ต่อไป

### มาตรฐานงาน

๑. การดำเนินการร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์โรงพยาบาลทัพทัน ดำเนินการ ตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ