

**สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ  
รอบ ๑๒ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔- กันยายน ๒๕๖๕  
โรงพยาบาลศिलाลาต อำเภอศिलाลาต จังหวัดศรีสะเกษ**

.....

โรงพยาบาลศिलाลาต ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับข้อร้องเรียนและจัดการเรื่องร้องเรียนเพื่อให้การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานให้บริการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลศिलाลาต และคู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานให้บริการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลศिलाลาต และคู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการรับเรื่องร้องเรียน ให้ดำเนินการด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมสามารถตรวจสอบได้ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยพิจารณาสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับ การบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ ฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ จากผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สรุปได้ดังนี้

**ผลการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลศिलाลาต  
รอบ ๑๒ เดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

เรื่องร้องเรียนที่พบ จำนวน ๑ เรื่อง จำแนกตามช่องทางการร้องเรียน ๕ ช่องทาง ดังนี้

๑. ได้รับเรื่องราวร้องเรียน จำนวน ๑ เรื่อง
๒. ร้องเรียนทางจดหมาย ไม่พบ
๓. ร้องเรียนด้วยตัวเอง ไม่พบ
๔. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ที่ให้จดบันทึกรายละเอียด ไม่พบ
๕. ร้องเรียนผ่านทาง Internet ไม่พบ
๖. ร้องเรียน ทางสื่อ สิ่งพิมพ์ ไม่พบ

๑. ตารางแสดงเรื่องร้องเรียน จำแนกตามช่องทางการร้องเรียน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕)

ลำดับที่	ช่องทางการติดต่อ	จำนวนการติดต่อ	ร้อยละ
๑	ได้รับเรื่องราวร้องเรียน	๑	๑
๒	ร้องเรียนทางจดหมาย	๐	๐
๓	ร้องเรียนด้วยตัวเอง	๐	๐
๔	ร้องเรียนทางโทรศัพท์ที่ให้จดบันทึกรายละเอียด	๐	๐
๕	ร้องเรียนผ่านทาง Internet	๐	๐
๖	ร้องเรียน ทางสื่อ สิ่งพิมพ์	๐	๐

๒.ตารางแสดงประเภทเรื่องร้องเรียนปีงบประมาณ ๒๕๖๔(ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕)

ลำดับที่	ช่องทางการติดต่อ	จำนวนการติดต่อ	ร้อยละ
๑	พฤติกรรมบริการ	๑	๑
๒	ด้านสิ่งแวดล้อม	๐	๐
๓	ด้านยา/วัสดุอุปกรณ์	๐	๐
๔	ร้องเรียนทางโทรศัพท์ให้จดบันทึกรายละเอียด	๐	๐
๕	ข้อเสนอแนะระบบบริการ	๐	๐

๓.ตารางแสดงประเภทเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕)

ลำดับที่	ช่องทางการติดต่อ	จำนวนการติดต่อ	ร้อยละ
๑	ราคากลาง	๐	๐
๒	คุณลักษณะเฉพาะ	๐	๐
๓	การประกวดผู้ชนะ	๐	๐
๔	การตรวจรับพัสดุ	๐	๐
๕	การเงิน	๐	๐

ลงชื่อ



(นางสาววิจิตรา ทองบ่อ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ