



คำสั่งโรงพยาบาลสิชล

ที่ ๑๗๖/๒๕๖๐

เรื่อง กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

ตามที่ได้มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ โรงพยาบาลสิชล ณ ห้องกลุ่มงานบริหาร
ทั่วไป งานนิติกร โรงพยาบาลสิชล นั้น

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจ
ตามความในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับที่แก้ไข
เพิ่มเติม จึงกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการภารกิจด้านอำนวยการ | เป็นหัวหน้าศูนย์ |
| ๒. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป | เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ |
| ๓. นิติกร | เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ |

ให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้ต่อไปนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น และประสานงานกับกลุ่มงาน/งาน
ภายในโรงพยาบาลสิชล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๒. สนับสนุนและติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน
๓. สรุป และรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายอารักษ์ วงศ์วรชาติ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิชล