



เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 0-3476-1476-8 เบอร์โทรสาร 0-3476-1271

เกี่ยวกับโรงพยาบาล

- ประวัติโรงพยาบาล
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ
- แผนภูมิโรงพยาบาล
- Hospital Profile
- โครงสร้างผู้บริหาร
- ภาพบรรยากาศโรง

พยาบาล

- กลุ่มงานในโรงพยาบาล
- เบอร์โทรศัพท์กลุ่มงาน
- ในโรงพยาบาล
- ยุทธศาสตร์ 2020
- โครงสร้าง รพช. การกิจ

และตำแหน่ง

- พรบ.มาตรฐานทาง
- จริยธรรม พ.ศ.2562

- ประมวลจริยธรรม

ข้าราชการพลเรือน

พ.ศ.2562

- ข้อบังคับสำนักงานปลัด
- กระทรวง สธ. ว่าด้วยจรรยา
- ข้าราชการ สป.สธ.

พ.ศ.2560

- แผนทางการเงิน
- (Planfin) หน่วยบริการ

- เส้นทางไปโรงพยาบาล
- นภากาศ

ประกาศ / ประชาสัมพันธ์



ศูนย์ประเมินคุณภาพและประกันคุณภาพ
โรงพยาบาลนภากาศ

ปีงบประมาณ 2563

ปีงบประมาณ 2564

ข่าวประชาสัมพันธ์

ผลตรวจ การคัดกรอง COVID-19



ข่าวประชาสัมพันธ์

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม โดยโรงพยาบาลนภากาศและสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางคนที ร่วมกันทำการคัดกรองอำเภอบางคนที่ ได้จัดให้มีการตรวจคัดกรองโรคโควิด ๑๙ ในกลุ่มประชาชนที่มีบ้านพักอาศัยอยู่ในเขตอำเภอบางคนที่ทำงานไป-กลับทุกวัน ณ จังหวัดสมุทรสาคร โดยสามารถเข้ารับการตรวจคัดกรองโรคโควิด ๑๙ ได้ฟรี โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ในกลุ่มเป้าหมายที่ได้ทำการสำรวจไปแล้วนั้น หากท่านไม่ได้รับการสำรวจหรือไม่แน่ใจ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่สธ. หรือรพ.สต. ใกล้บ้าน หรือติดต่อโดยตรงได้ที่โรงพยาบาลนภากาศ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๔-๗๖๑๔๗๖ ถึง ๗ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ไปจนถึงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ แล้วท่านจะได้รับการตรวจในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔

สำหรับท่านที่จะมารับการตรวจโดยไม่ผ่านการลงทะเบียนจากเจ้าหน้าที่สธ.หรือรพ.สต. ขอให้ท่านเตรียมเอกสารมาในวันที่มารับการตรวจ ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. บัตรประจำตัวพนักงานของสถานประกอบการที่ท่านทำงานอยู่ (ที่มีรูปถ่าย และชื่อบริษัท)

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

.....



CORONA VIRUS



ลงทะเบียนออนไลน์



งานข้อมูลสารสนเทศ

HDC กระทรวงสาธารณสุข
HDC สสจ.สมุทรสงคราม
EH - HDC
CMI @ MoPH
CMI สาธารณสุข เขต 5

WebLink

- กระทรวงสาธารณสุข
- สำนักงานประกันสังคม
- ศูนย์เทคโนโลยี

สารสนเทศ

- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สส.
- โรงพยาบาลอัมพวา
- โปรแกรมฝ่ายบริหารทั่วไป

• สหกรณ์สาธารณสุข

สมุทรสงคราม

- กลุ่มสร้างเสริมวินัย สป.
- จังหวัดสมุทรสงคราม
- มูลนิธิสภาเตือนภัยแห่งชาติ

• กรมชลประทาน

• 4shared.com ค้นหา

เพลง

• youtube.com

Naphalai WebBoard

ความงามสุขภาพ



นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2553



ศบค. ขอความร่วมมือ

ทุกภาคส่วนปฏิบัติตามมาตรการ

D-M-H-T-T

อย่างเต็มใจเพื่อความสาธารณสุข

เพื่อรับมือกับโควิด-19

ระลอกใหม่

D

Distancing
อยู่ห่างไว้

M

Mask Wearing
ใส่หน้ากาก

H

Hand washing
หมั่นล้างมือ

T

Testing
ตรวจคัดกรองกลุ่ม
คนวงหาเชื้อโควิด-19 (พาหะนำโรค)

T

Thai Chana
ใช้แอปไทยชนะ

วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๖๓ เวลา ๑๖.๐๐ น. ๒๕๖๓
© ศบค. (๒๕๖๓) หน้า ๑๖ จาก ๒๒ หน้า

วิถีชีวิตวิถีใหม่

ลดการรวมกลุ่ม

วิถีชีวิตวิถีใหม่

- งดไปสถานที่แออัด
- ลดการรวมกลุ่ม
- งดไปสถานที่แออัด
- งดไปสถานที่แออัด
- งดไปสถานที่แออัด

โควิดระยะยาว/ระยะเรื้อรัง

การดูแลสุขภาพระยะยาว

- งดไปสถานที่แออัด
- งดไปสถานที่แออัด
- งดไปสถานที่แออัด
- งดไปสถานที่แออัด
- งดไปสถานที่แออัด

Department of Employment | ด้วยความปรารถนาดีจาก

NEW "เสียงหรือไม่ ทำตัวให้ดี"

ถาม : ความเสี่ยงของผู้สัมผัสผู้ป่วย

แบ่งความเสี่ยงเป็นกี่ระดับ ?

ตอบ : แบ่งความเสี่ยงเป็น 3 ระดับ

ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง

คือ ผู้ใกล้ชิดผู้ป่วย

ผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ

คือ ผู้ใกล้ชิดผู้สัมผัสเสี่ยงสูง

ผู้ที่ไม่มีความเสี่ยง

คือ ผู้ที่ไม่ได้อยู่ในสัมผัสเสี่ยงต่ำ

ไม่เสี่ยง
เสี่ยงต่ำ
เสี่ยงสูง
ผู้ป่วย

วันที่: 22/12/63 | โทร: 1669 | โทร: 1669 | โทร: 1669

ถาม : หากมีประวัติสัมผัสใกล้ชิด

ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง เสี่ยงต่ำ ต้องทำอย่างไร ?

ตอบ :

ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง

คือ ผู้ใกล้ชิดผู้ป่วย

- สังเกตอาการทุกวัน
- แยกตัวออกจากบุคคลอื่น
- แยกตัวออกจากบุคคลอื่น
- แยกตัวออกจากบุคคลอื่น

ผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ

คือ ผู้ใกล้ชิดผู้สัมผัสเสี่ยงสูง

- สังเกตอาการ 14 วัน
- หากมีอาการให้รีบไปพบแพทย์
- งดไปสถานที่แออัด
- งดไปสถานที่แออัด
- งดไปสถานที่แออัด

ผู้ที่ไม่มีความเสี่ยง

คือ ผู้ที่ไม่ได้อยู่ในสัมผัสเสี่ยงต่ำ

- ไม่เสี่ยงกังวล
- ไม่เสี่ยงกังวล
- ไม่เสี่ยงกังวล

วันที่: 22/12/63 | โทร: 1669 | โทร: 1669 | โทร: 1669

NEW ข้อปฏิบัติเมื่อต้องกักตัว 14 วัน

เมื่อต้องกักตัว 14 วัน

Step 1 เตรียมที่พักและอุปกรณ์จำเป็นให้พร้อม

1. แยกห้องนอนและห้องน้ำออกจากผู้อื่น (ห้องพัก โถง มีอากาศถ่ายเท และแสงสว่าง)
2. แยกของใช้ส่วนตัว (เสื้อผ้า ผ้ากันเปื้อน ผ้าเช็ดตัว จาน ชาม ถังน้ำแก้ว) แยกทำความสะอาด
3. มีอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อ เช่น ปรอทวัดไข้ แอลกอฮอล์เจลเข้มข้นอย่างน้อย 70% ที่น้ำหนักอย่างน้อย 50 กรัม
4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ถุงขยะ โถงจัดขยะที่มีฝาปิดมิดชิดในออกบ้าน สารฟอกขาว น้ำยาทำความสะอาด

ที่มา : สำนักข่าวกรมประชาสัมพันธ์ (กรมประชาสัมพันธ์) | ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19), กระทรวงสาธารณสุข

เมื่อต้องกักตัว 14 วัน

Step 2 ฝึกอบรมวิธีการอยู่บ้านคนเดียว

- วัดอุณหภูมิทุกวัน ต้องไม่เกิน 37.5 องศาเซลเซียส
- ล้างมือด้วยน้ำและสบู่ฟอกสบู่ หรือเจลแอลกอฮอล์
- ปิดปากจมูกด้วยทิชชูทุกครั้งเมื่อจามหรือไอในที่สาธารณะ
- หากจำเป็นต้องพบผู้อื่น ให้ใช้หน้ากากอนามัย รักษาระยะห่างไม่น้อยกว่า 1-2 เมตร และใช้กระดาษทิชชูทุกครั้ง
- แยกขยะที่ติดเชื้อหรือสงสัย เช่น ภาชนะที่สัมผัสกับผู้ป่วย ใส่ถุงขยะสีแดง 2 ชั้น ฆ่าเชื้อด้วยน้ำยาฟอกขาว มีฝาปิดมิดชิดแล้วนำไปทิ้ง
- ทำความสะอาดในลิ้นชัก ตู้เย็น ตู้แช่แข็ง
- งดกิจกรรมนอกบ้าน หลีกเลี่ยงคนจำนวนมาก
- งดไปในที่ชุมชน งดใช้ขนส่งสาธารณะ

ที่มา : สำนักข่าวกรมประชาสัมพันธ์ (กรมประชาสัมพันธ์) | ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19), กระทรวงสาธารณสุข

เมื่อต้องกักตัว 14 วัน

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ที่ต้องกักตัว

กรณีอยู่ร่วมกับครอบครัว / พักร่วมกับผู้อื่น

- วัดอุณหภูมิทุกวัน ต้องไม่เกิน 37.5 องศาเซลเซียส
- ล้างมือด้วยน้ำและสบู่ฟอกสบู่ หรือเจลแอลกอฮอล์
- หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้ชิด โดยเฉพาะผู้สูงอายุ ผู้ป่วยที่มีโรคประจำตัว ระยะห่างไม่น้อยกว่า 1-2 เมตร
- แยกห้องนอน แยกของใช้ส่วนตัว (เสื้อผ้า ผ้าเช็ดตัว ผ้ากันเปื้อน ผ้าเช็ดตัว จาน ชาม ถังน้ำแก้ว) แยกทำความสะอาด

เมื่อต้องกักตัว 14 วัน

ข้อปฏิบัติของคนที่มาเยี่ยม

- ล้างมือบ่อยๆ ด้วยน้ำและสบู่ฟอกสบู่ หรือเจลแอลกอฮอล์
- หลีกเลี่ยงใช้ส่วนตัวร่วมกับผู้อื่น (เช่น ผ้าเช็ดหน้า ผ้าเช็ดตัว แก้วน้ำ)
- ไม่เสี่ยงใช้ส่วนตัวร่วมกับผู้อื่น (เช่น ผ้าเช็ดหน้า ผ้าเช็ดตัว แก้วน้ำ)
- ไม่ดื่มข้าวและน้ำปรุงรสอาหารสำรับเดียวกัน
- แยกทำความสะอาด



UPDATE 03-12-2555
มีข้อร้องเรียนแจ้ง

ที่ napalai.hosp@gmail.com

<p>แยกประเภทอาหาร ด้านอาหาร น้ำดื่มประเภทต่างหาก ด้านภาชนะด้วย น้ำยาล้างจาน ผึ่งให้แห้งและตากแดด</p>	<p>แยกห้องน้ำ หากแยกไม่ได้ควรวีธีป้องกัน เป็นห้องสุญญากาศและใช้กระดาษกั้นที่ ปิดมิดชิดก่อนลดระดับน้ำเพื่อป้องกันการ แพร่กระจายของเชื้อโรค</p>	<p>ปิดปากถุงขยะมูลฝอยให้มิดชิด</p>	<p>กรณีมีเพื่อนร่วมงาน หรือคนรู้จักเสี่ยง สัมผัส เชื้อ ไข้หวัดใหญ่ ไข้หวัดใหญ่ อีโบล่า ถูกฉีดเปรู และสิ่งส่งคืนน้ำ และสบู่ทุกตัว</p>
<p>แยกขยะที่ถูกล้างเสร็จ เช่น หนังกาก อนามัย ถุงพลาสติก โดยใส่ถุงขยะ 2 ชั้น มัดด้วยยางพารา มัดปากถุงให้แน่น ก่อนนำไปทิ้ง</p>	<p>หากจำเป็นต้องพบปะผู้อื่น ให้ใช้หน้ากาก อนามัย ที่มีแล้วให้ทิ้งลงในถังขยะที่มีฝักปิด มิดชิด และทำความสะอาดมือทันที</p>	<p>หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้ชิด โดยเฉพาะผู้สูงอายุ ผู้ป่วยที่มีโรคประจำตัว ระยะห่างไม่น้อย กว่า 1-2 เมตร</p>	<p>14 Days</p> <p>แม้จะรู้สึกว่ายังไม่ป่วยลงสมาชิกในบ้าน เป็นเวลา 14 วัน หลังสัมผัสกับผู้ป่วย</p>
<p>งดกิจกรรมออกบ้าน หยุดงาน หยุดเรียน งดไปในที่ชุมชน งดใช้ขนส่งสาธารณะ</p> <p><small>ที่มา - คณะนักระบาดวิทยาของสถาบัน (Home Quarantine) ในสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19), กระทรวงสาธารณสุข</small></p>		<p>คนในครอบครัวสามารถไม่ทำงาน เรียนหนังสือ ได้ตามปกติ แต่ก็จำเป็นต้องให้อยู่อยู่กับ สถานที่ทำงาน สถานศึกษา ตามเงื่อนไข ที่สถานให้คำแนะนำทั้งหมด</p> <p><small>ที่มา - คณะนักระบาดวิทยาของสถาบัน (Home Quarantine) ในสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19), กระทรวงสาธารณสุข</small></p>	

ประกาศโรงพยาบาลนาลาย

เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19
ที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก เพื่อลดการแพร่เชื้อไวรัส COVID-19
และความปลอดภัยของผู้ป่วยที่นอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล

จึงขอความร่วมมือผู้รับบริการ

งดเยี่ยมทุกกรณี
ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2563

ทางโรงพยาบาลแนะนำให้ญาติผู้ป่วย สามารถเยี่ยมผ่านทางโทรศัพท์
วีดิโอคอล หรือวิธีอื่นแทนการเดินทางมาโรงพยาบาล

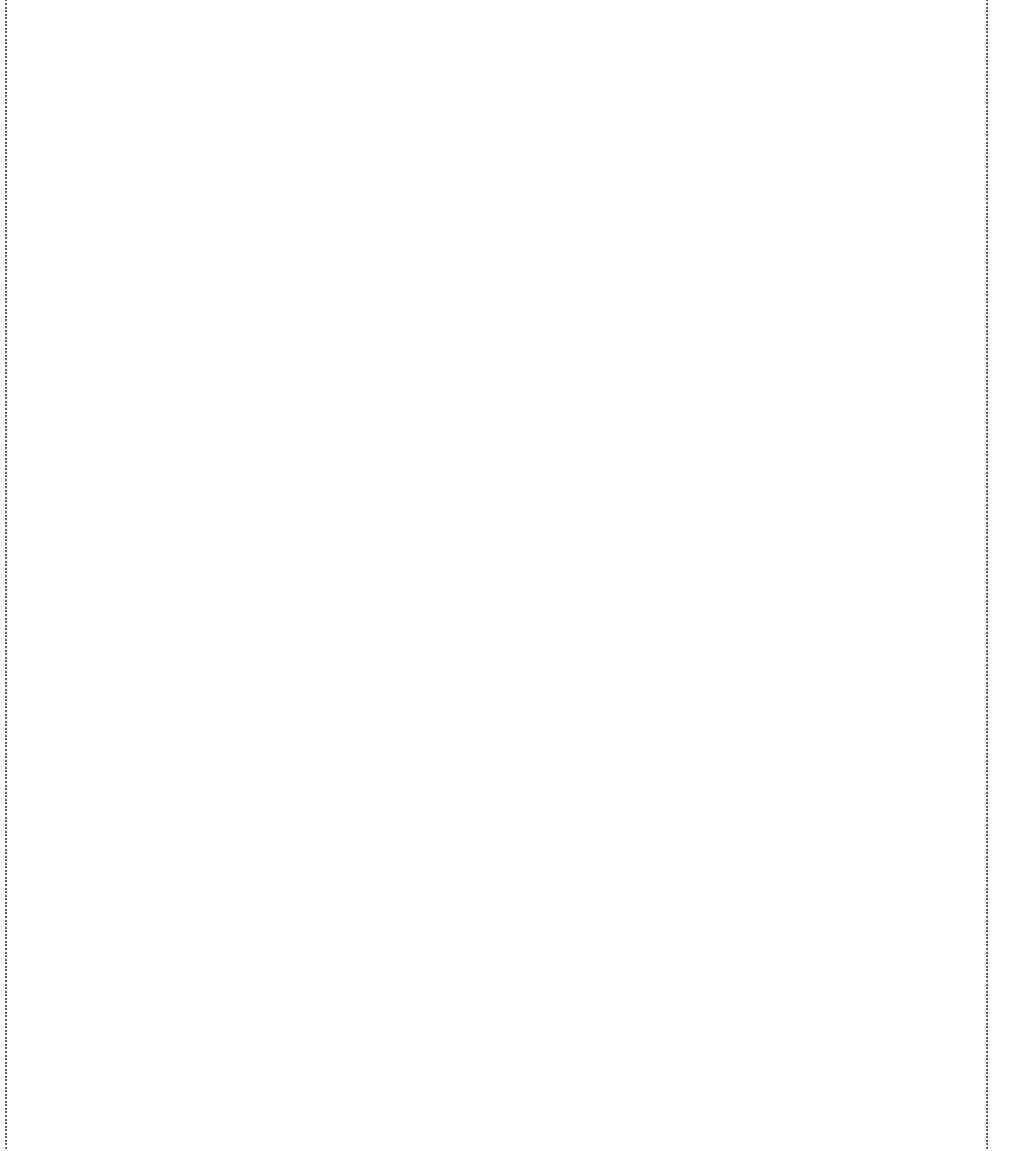
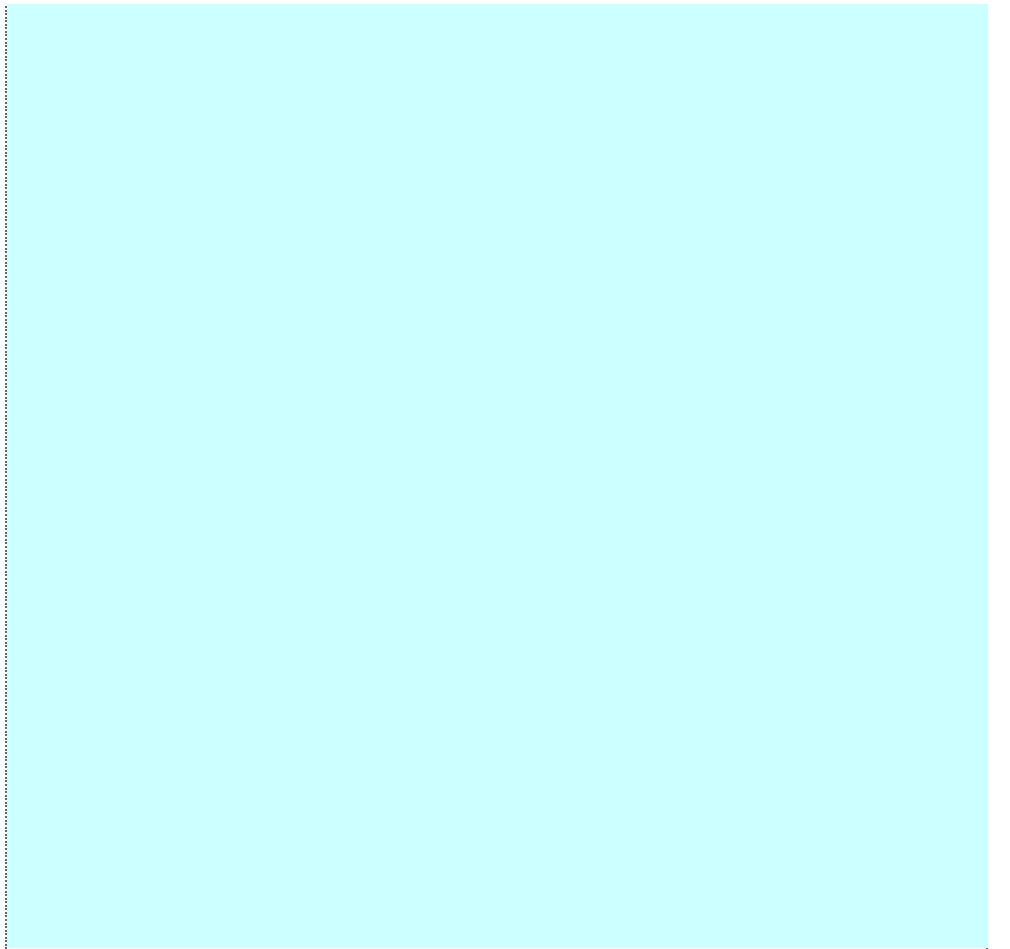
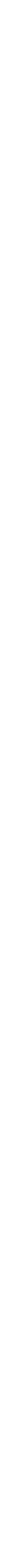
...ด้วยความห่วงใยจากโรงพยาบาลนาลาย...

โทร 034-761476-8

รายงานการวิเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2563

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. แผนงบประมาณ ปี2564
2. แผนงบประมาณ(ค่าเสื่อมปี 2564)
3. แผนเงินบำรุง 2564












ขั้นตอนระบบจัดการเรื่องร้องเรียน
โรงพยาบาลนภากาศ อ.บางคนที
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม ปี พ.ศ.๒๕๖๒

ปรับปรุง 31 มกราคม 2562

โดย กลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุญาต



(นายเดชา มีสุข)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนภากาศ

ขั้นตอนระบบจัดการเรื่องร้องเรียน

โรงพยาบาลนภลัย อ.บางคนที สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม ปี พ.ศ.๒๕๖๒

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑		<ul style="list-style-type: none"> -ผู้ร้องเรียนได้ร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ -ลงทะเบียนเรื่องร้องเรียน 	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> -ลงทะเบียนการรับเรื่อง -หลักฐานการร้องเรียน
๒		<ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์การรับเรื่องร้องเรียน ลงทะเบียนและบันทึกข้อมูลของเรื่องร้องเรียนแต่ละหน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม 	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์การร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> -ทะเบียนคุมการรับเรื่อง -บันทึกกรายงานการรับเรื่องร้องเรียน
๓		<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่รับข้อร้องเรียน พิจารณาวิเคราะห์เอกสาร เพื่อแยกตามประเภทข้อร้องเรียน - สรุปประเด็นสำคัญในการร้องเรียนเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้มีอำนาจพิจารณา (สำเนาเรื่องส่งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเพื่อบันทึกในระบบ) 	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการร้องเรียนแต่ละหน่วยงาน	-บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา รายงานเพื่อการจัดการและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน
๔		<ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน รายงานเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาตามมูลเหตุที่ได้มีการร้องเรียน ๑. กรณีไม่มีมูล พิจารณายุติเรื่อง ๒. กรณีมีมูล ผู้บังคับบัญชาส่งมอบหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการต่อไป -ทำหนังสือแจ้งผู้ร้องเรียนทราบและสำเนาแจ้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทราบ 	ผู้มีอำนาจ/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> -บันทึกกรายงานเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการหรือให้ความเห็น -หนังสือแจ้งตอบกลับการรับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบกรณีปรากฏข้อที่อยู่ของผู้ร้องภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับเรื่องมาดำเนินการ
๕		<ul style="list-style-type: none"> ผู้รับมอบให้ดำเนินการเรื่องร้องเรียนตรวจสอบหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการที่รับมอบภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้วจัดทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการ 	ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อร้องเรียน	บันทึกการตรวจสอบ สืบสวนสอบสวน หรือสำนวนรายงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ผู้มีอำนาจที่รับบันทึกกรายงานผลการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาและสั่งการ 	ผู้มีอำนาจ (ผู้ว่าราชการจังหวัด/นพ. สสจ)	บันทึกกรายงานเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการหรือความเห็น
๖		<ul style="list-style-type: none"> เมื่อผู้ที่ได้รับมอบให้ดำเนินการเรื่องร้องเรียนได้ดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการแล้ว พร้อมทั้งได้สรุปผลการตรวจสอบ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการและดำเนินการตามนั้นแล้ว ให้ผู้รับมอบดำเนินการเรื่องนั้นจัดทำหนังสือแจ้งตอบกลับผู้ร้องเรียนให้ได้รับทราบการดำเนินการ ภายใน ๑๕ วันนับแต่เสร็จเรื่องกรณีปรากฏตัวผู้ร้องและที่อยู่ 	ผู้รับมอบให้ดำเนินการเรื่องร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> -การดำเนินการตามข้อพิจารณาสั่งการ -หนังสือแจ้งตอบกลับให้ผู้ร้องทราบ
๗		<ul style="list-style-type: none"> ผู้รับมอบให้ดำเนินการเรื่องร้องเรียน สำเนาเรื่องแจ้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อบันทึกผลการดำเนินงานในระบบ ถือเป็นกรณีสิ้นสุดขั้นตอนจัดการเรื่องร้องเรียน 	ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบข้อร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกผลการดำเนินการและแจ้งผู้ร้องทราบผล หนังสือแจ้งผลให้ผู้ร้อง

(๑๗)
นายเดชา มีสุข

คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียน

องค์ประกอบของคู่มือ	<p>ประเภทกระบวนการบริการ</p> <p>กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน</p>
๑.ขอบเขตการให้บริการ	<p>งานที่ให้บริการ ให้ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนในแต่ละด้านที่มีคำสั่งมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการเรื่องร้องเรียน</p> <p>สถานที่หรือช่องทางการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ศูนย์ประสานการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลนภาลัย -โทรศัพท์ ๐ ๓๔๗๖ ๑๔๗๖-๘ ต่อ ๔๑๑๓ -โทรสาร ๐ ๓๔๗๖ ๑๒๗๑ -จดหมายทางไปรษณีย์ <p>วันเวลาการให้บริการ เวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการ</p>
๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	<p>คำนิยาม</p> <p>“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม เนื่องจากการปฏิบัติราชการ หรือเนื่องจากฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ ประกาศ คำสั่ง</p> <p>“การกล่าวหา” หมายถึง การร้องเรียนกล่าวโทษระบุว่าข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดมีพฤติกรรมหรือมีการกระทำที่เป็นความผิดวินัย หรือมีการกระทำที่เป็นความผิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ ประกาศ คำสั่ง</p> <p>“บัตรสนเท่ห์” หมายถึง การกล่าวหาโดยไม่ระบุชื่อหรือลงลายมือชื่อของผู้กล่าวหา แต่ระบุเพียงชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา หรือระบุชื่อเท็จจริงที่เพียงพอให้ทราบว่าเป็นการกล่าวหาผู้ใด และเป็นข้อเท็จจริงเพียงพอที่จะเข้าใจได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาผู้นั้นมีพฤติกรรมหรือการกระทำผิดอย่างไร</p> <p>“การอุทธรณ์” หมายถึง การที่ผู้ถูกลงโทษทางวินัยร้องขอให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ยกเรื่องของตนขึ้นพิจารณาใหม่ให้เป็นไปในทางที่เป็นคุณแก่ตน</p> <p>“การสืบสวน” หมายถึง การสืบหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในเบื้องต้นเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดหรือไม่</p> <p>“ช่องทาง” หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่เปิดรับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร จดหมาย/หนังสือ เว็บไซต์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ มาด้วยตนเอง เป็นต้น</p> <p>“เอกสาร/หลักฐานการรับเรื่องร้องเรียน” หมายถึง แบบบันทึกการรับเรื่องร้องเรียนหรือเอกสาร หลักฐานที่บันทึกรายละเอียดเรื่องร้องเรียน รวมถึงหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนนั้น ๆ</p> <p>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข</p> <p>กระบวนการร้องเรียน เป็นการสะท้อนการปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคลากรในองค์กรว่า การปฏิบัติงานของบุคลากรมีความโปร่งใสและเป็นธรรมหรือไม่ โดยหน่วยงานราชการจะต้องกำหนดให้มีกระบวนการ มีขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน มีขั้นตอนการดำเนินการ มีช่องทางการร้องเรียน มีหน่วยงานหรือผู้รับชอบ มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน มีการระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข รวมถึงมีการรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน</p>

นายเดชา ใสสุข

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนภาลัย

คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียน

<p>๓. ขั้นตอน และ ระยะเวลา</p>	<p>๓.๑ รับเรื่อง ร้องเรียนผ่าน ช่องทางต่าง ๆ</p>	<p>๓.๑.๑ บันทึกข้อมูลในระบบงานรับเรื่อง ร้องเรียน ๓.๑.๒ รายงานเสนอให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับเพื่อพิจารณาและมอบหมาย ให้ดำเนินการหรือส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>๒๐ นาที ๒๐ นาที นับแต่ รับเรื่อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เฉพาะเรื่องนั้น ๆ</p>
	<p>๓.๒ การพิจารณา กลั่นกรองและ การดำเนินการ</p>	<p>ดำเนินการตรวจสอบหรือสืบสวนและ จัดทำรายงานผล เสนอผู้บังคับบัญชา รวมถึงการดำเนินการแก้ไขปัญหา</p>	<p>ภายใน ๗ วัน นับ แต่รับเรื่อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เฉพาะเรื่องนั้น ๆ</p>
	<p>๓.๓ การแจ้งให้ผู้ ร้องเรียนทราบถึง การรับเรื่องมา ดำเนินการ</p>	<p>แจ้งผู้ร้องตามหลักฐานชื่อ ที่อยู่ เป็น หนังสือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นหลักฐาน</p>	<p>ภายใน ๒ ชั่วโมง นับแต่รับเรื่องมา ดำเนินการ (กรณี ปรากฏตัวผู้ร้อง)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เฉพาะเรื่องนั้น ๆ</p>
	<p>๓.๔ กรณีการแจ้ง ผลการพิจารณา ดำเนินการแก้ไข ปัญหาเรื่อง ร้องเรียน</p>	<p>๓.๔.๑ เมื่อดำเนินการตรวจสอบหรือ สืบสวนเสร็จแจ้งผลการพิจารณา ดำเนินการ เป็นหนังสือทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับหรือทางสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นหลักฐาน ๓.๔.๒ ถ้าการแจ้งผลการพิจารณาหรือ ผลการดำเนินการนั้น เป็นคำสั่งทาง ปกครอง คู่กรณีอาจอุทธรณ์คำสั่งทาง ปกครองนั้นโดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำ คำสั่งทางปกครองตามหลักเกณฑ์ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ.๒๕๓๔</p>	<p>ภายใน ๒ วัน นับ แต่วันพิจารณา หรือดำเนินการ เรื่องเสร็จ ภายในกำหนดวัน เวลาที่แจ้งการ แจ้งคำสั่งทาง ปกครองนั้น</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เฉพาะเรื่องนั้น ๆ</p>
<p>๔.รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบ</p>	<p>พยานหลักฐานประกอบการยื่นเรื่องร้องเรียน ในการยื่นคำร้องเรียนแต่ละครั้ง นอกจากผู้ร้องจะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องยื่นเรื่องร้องเรียนว่าได้รับ ผลกระทบหรือได้รับความเสียหายจากการกระทำหรืองดเว้นกระทำการของ เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไร ต้องการให้แก้ไข หรือช่วยเหลืออย่างไร ผู้ร้องควรยื่น เอกสารหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียนให้เพียงพอสำหรับ ประกอบการพิจารณาว่า มีมูลที่ควรตรวจสอบหรือแก้ไขได้หรือไม่อย่างไร</p>			
<p>๕.ค่าธรรมเนียม</p>	<p>ไม่มี</p>			

(๗)
นายเดชา ชีสุข/
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนภาลัย

คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียน

๖. ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องร้องเรียน	ศูนย์ประสานการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ โรงพยาบาลนภาลัย อ.บางคนที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม	
	ส่วนงาน	ประเภทเรื่องร้องเรียน
	กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ	ปฏิบัติหรือละเว้นปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วินัย จุจริตประพฤติกมิชอบ การพัสดุ และทั่วไป
	กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	ยา อาหาร เครื่องมือแพทย์ วัตถุอันตรายวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท สถานพยาบาล
	กลุ่มงานพยาบาล งานบำบัดยาเสพติด	แอลกอฮอล์ บุหรี่ สุขภาพจิต โรคไม่ติดต่อ
	กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์	ผู้รับบริการ/ผู้ให้บริการได้รับความเสียหาย
	กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์กรรวม	การสาธารณสุข สิ่งแวดล้อม ชยะ การควบคุมโรคติดต่อ และภัยสุขภาพ
๗. ช่องทางร้องเรียน	๗.๑ ผู้รับเรื่องร้องเรียน (รับฟังการแสดงความคิดเห็น) บริเวณทางเดินเชื่อมอาคาร และหน้าห้องรับเรื่องร้องเรียน ตึกกสิน-เกษร สุขนธมาน ๗.๒ ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ ๓๔ หมู่ ๖ ตำบลกระดังงา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม ๗๕๑๒๐ ๗.๓ โทรศัพท์ ๐๓๔ ๗๖๑๔๗๖-๘ โทรสาร ๐๓๔ ๗๖๑๒๗๑ - กลุ่มงานบริหารทั่วไป หัวหน้ากลุ่มงาน ต่อ ๑๒๑๒ - กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ ต่อ ๑๒๑๕ - กลุ่มงานกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค ต่อ ๑๑๑๘ - กลุ่มงานพยาบาล งานบำบัดยาเสพติด ต่อ ๗๑๐๓ - กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์ ต่อ ๔๑๑๓ - กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์กรรวม ต่อ ๕๑๑๐, ๕๑๑๓ ๗.๔ โทรสาร ๐๓๔ ๗๖๑๒๗๑ ๗.๕ ผู้ร้องพบผู้อำนวยการโรงพยาบาลนภาลัย อาคารอำนวยการ ชั้น ๒	
๘. อื่น ๆ		

นายเดชา วิสุข,

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนภาลัย