กรอบแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาลพบพระ

ผู้ร้องเรียน

ยื่นข้อร้องเรียน

ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

๑) ร้องเรียนผ่านหน้าเวปไซด์ เฟสบุ๊ค : phopphrahospital.legalclinic@gmail.com

๒) ร้องเรียนผ่านตู้ /กล่องรับความความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๓) ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๔) ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๕) โทรศัพท์ ๐๕๕ – ๕๖๙๒๑๑ ต่อ ๒๒๕

๖) ร้องเรียนทาง Face book บุคลากรสังกัดโรงพยาบาลพบพระ

ศูนย์รับข้อร้องเรียน

รับและบันทึกข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์

(ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่ได้รับเรื่อง)

ประธานศูนย์หรือผู้ได้รับมอบหมาย

พิจารณาสั่งการ

(ภายใน ๒ วันทำการ นับแต่ได้รับเรื่อง)

แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

การดำเนินการเบื้องต้นและระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ

(ภายใน ๑ วันทำการตั้งแต่วันที่ได้รับมอบหมาย)

ตั้งคณะกรรมการ

จัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์รวมถึงตรวจสอบข้อเท็จจริง

(ภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่มีคำสั่งหรือภายในเวลาที่คำสั่งหรือกฎหมายกำหนด

แจ้งผลการดำเนินการ

แก่ผู้ร้องเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ภายใน ๑ วันทำการนับตั้งแต่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ)