

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ร้องเรียน/ผู้ถูกร้องเรียนได้รับความเป็นธรรมอย่างโปร่งใส

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1..รับเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	1.พูดคุยกับผู้ร้องเรียนเพื่อลดความรุนแรงของการร้องเรียนและสอบถามถึงวัตถุประสงค์การร้องเรียน	5-20 นาที
คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">2.การสืบหาข้อเท็จจริง</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	1.ค้นหาข้อมูลที่แท้จริงจากผู้เกี่ยวข้อง	} 1-7วัน
คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">3.แก้ไขปัญหาการร้องเรียน</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	1.การให้ข้อมูลการแก้ไขปัญหาแก่ผู้ร้องเรียน	
คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">4.สรุปผลและนำเสนอการดำเนินงานแก่ผู้บริหาร</div>	1.การรายงานตามแนวทางของทีมบริหารความเสี่ยง	1 วัน
		รวมเวลา	2-7วัน

หมายเหตุ คณะกรรมการได้แก่

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| 1.นายรุ่งกิจ ปินใจ | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลร่งกวาง |
| 2.นายพรชัย ต๊ะคำ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| 3.นางสาวประภัสสร ก้อนแก้ว | เภสัชกรชำนาญการพิเศษ |
| 4.นางมิ่งขวัญปันตา | นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ |
| 5.นางอัจฉรา จิตจง | ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ |