



คำสั่งศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๒

ที่ ๑๑ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับฟังข้อคิดเห็นและดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน
ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เพื่อให้การดำเนินงานการรับฟังข้อคิดเห็นและดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน
ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการ
ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม และบรรลุเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนดไว้
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังนี้

๑. นางสาวสุชาดา มีผล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ประธาน
๒. นางสาวเจี๊ยะเหิอะ มะนิ	นักจัดการงานทั่วไป	รองประธาน
๓. นายกนกศักดิ์ ศักดิ์คำแหง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๔. นายนิสรุตติง แซ่บากา	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ / เลขานุการ
๕. นางสาวภัทรวดี ทองสีลี	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการรับฟังข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน
๒. รวบรวม ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแลการรับข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน ภายใน ๑๕ วันทำการ
๓. รายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๒
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

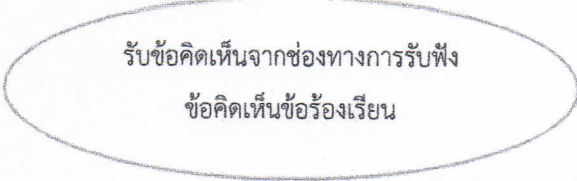
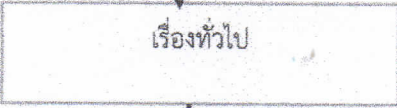

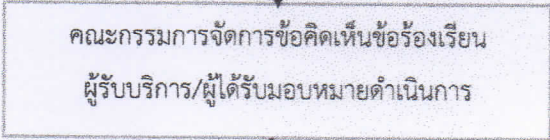
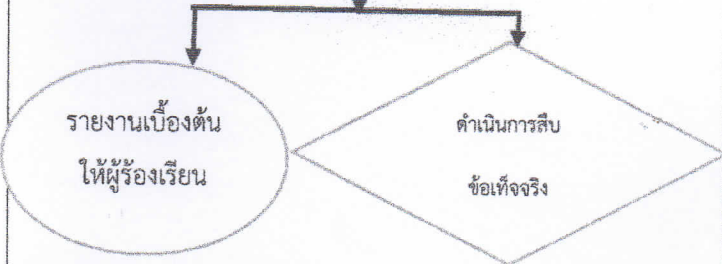

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวลลิกัทร บัวทอง)

นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๒

ขั้นตอนการจัดการข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ผู้รับผิดชอบ
1. รับข้อคิดเห็นข้อร้องเรียนจากช่องทาง การรับฟังต่างๆ		หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน
2. ลงทะเบียนรับในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
3. ผู้อำนวยการพิจารณา มอบหมาย/สั่งการ		ผู้อำนวยการ
4. คณะกรรมการจัดการ ข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน		คณะกรรมการการจัดการ ข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน ผู้รับบริการ
5. รายงานข้อคิดเห็นข้อร้องเรียนเบื้องต้น		ผู้รับผิดชอบข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียน
6. รายงานผลการดำเนินการแก่ผู้ร้องเรียน และสรุปสถิติ		ผู้รับผิดชอบข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียน