



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเกาะคา อ.เกาะคา จ.ลำปาง
ที่ ลบ ๐๐๓๒.๓๐๑/๒๓๑ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การกำกับติดตามและสรุปผลการดำเนินการร้องเรียน รอบ ๖ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะคา

เรื่องเดิม

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๔๔ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๕๐) แผนงานที่ ๑๑ การพัฒนาระบบธรรมาภิบาลและองค์กรคุณภาพ ยุทธศาสตร์บริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (Governance Excellence) ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข)

ข้อเท็จจริง

ในแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based Integrity and Transparency Assessment - EBIT) ประจำปี ๒๕๖๒ ในส่วนของ EB ๑๖ ได้กำหนดให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการร้องเรียนทั้ง ๒ ประเภท ดังนั้นกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ขอรายงานผลการดำเนินการร้องเรียน รอบ ๖ เดือน ตามเอกสารแนบ

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัตินำบันทึกข้อความสรุปผลรายงานดังกล่าวข้างต้นนี้ไป เผยแพร่ในเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลเกาะคา ต่อไป

(นางสาวเสาวนีย์ ปิงยอม)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

รับทราบ

- อนุมัติ

(นายสมชาย ธรรมใจ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะคา

เดือน ตุลาคม 2561 - กุมภาพันธ์ 2562

เดือน	จำนวน (เรื่อง)	ข้อร้องเรียนทั่วไป			ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ
		พฤติกรรมบริการ	ระบบบริการ	อาคารสถานที่	
ต.ค.-61	8	3	5	0	0
พ.ย.-61	10	2	3	5	0
ธ.ค.-61	15	0	8	7	0
ม.ค.-62	10	3	4	3	0
ก.พ.-62	12	4	8	0	0
รวม	55	12	28	15	0

ข้อร้องเรียนระบบบริการ จำนวน 40 ครั้ง

ข้อร้องเรียนอาคารสถานที่ จำนวน 15 ครั้ง

ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ไม่มีข้อร้องเรียน

สรุปข้อร้องเรียน เดือนตุลาคม 2561

2018 10 1

8 16 8

ข้อร้องเรียน	หน่วยงาน	การดำเนินการแก้ไข
<p>1. พฤติกรรมบริการ (3 ราย)</p> <p>1.1 พุดไม่ตี 2 ราย (ผ่านสื่อ facebook)</p> <p>1.2 ไม่สนใจผู้ป่วย 1 ราย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องเก็บเงิน 1 ราย - ห้องฉุกเฉิน 1 ราย - ตึกพิเศษ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้นำหน่วยงานทบทวนการให้บริการตามแนวทางพฤติกรรมบริการของหน่วยงาน - การใช้คำพูด-การแสดงออกทางสีหน้าและอารมณ์ที่เหมาะสม - หน.งานแจ้งข้อมูล-ตักเตือนรายบุคคล - กำหนดวิธีปฏิบัติ+คำพูดที่เหมาะสมในการให้บริการ - มีการทบทวนการพิจารณาให้สิทธิกรณีฉุกเฉินในการให้บริการ
<p>2. ระบบบริการ (5 ราย)</p> <p>2.1 รอนาน 3 ราย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอประวัติก่อนเข้าพบแพทย์+รอเรียกรับเอกสารหลังพบแพทย์ - รอรับบริการนาน <p>2.2 อัตรากำลังพยาบาลและผู้ช่วยฯ ที่ห้องตรวจกระดูกไม่เพียงพอ 1 ราย</p> <p>2.3 จนท.ถอดเข็มที่คว่ำไว้ก่อนกลับบ้านแล้วปวดแขนมาก+บวม 1 ราย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องตรวจกระดูก 2 ราย - ห้องเอกซเรย์ 1 ราย - ห้องตรวจกระดูก - ตึกศัลยกรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - อยู่ในระหว่างการปรับระบบบริการเป็นแบบpaperless ผู้ให้บริการยังขาดความชำนาญส่งผลให้บริการล่าช้า - จัดเรียงเอกสารและให้บริการตามลำดับก่อน-หลัง - ให้ข้อมูล, ประชาสัมพันธ์แจ้งผู้รับบริการรับทราบเป็นระยะๆ - ประสานขอความช่วยเหลือจากพยาบาลหน้าห้องตรวจศัลยกรรม - ทบทวนแนวทางการให้บริการตามหลักการพยาบาล/หลักIC

**รวมจำนวนข้อร้องเรียน 8 ราย

- **หมายเหตุ**
1. จนท.ให้บริการ+ดูแลพ.ดี (นพ.พงศธร/นพ.พิริยะ / คุณนิตยา-คุณพจน์-คุณกรรณนิภา พยาบาล+ผู้ช่วยฯหอผู้ป่วยพิเศษ / คุณวิไลวรรณ ผู้ช่วยฯคลินิกNCD
 2. หน่วยงานห้องตรวจกระดูก/หอผู้ป่วยศัลยกรรม/หอผู้ป่วยพิเศษ ดูแลผู้ป่วยดี
 3. ดูแลดี+ให้คำแนะนำดี 1 ราย(ตึกพิเศษ)

(นายสิทธิกร ทองคำชุม) จี

ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลเกาะคา

(นางเสาวนีย์ พงษ์วานิช)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ผู้รายงาน

สรุปข้อร้องเรียน เดือนพฤศจิกายน 2561

ข้อร้องเรียน	หน่วยงาน	การดำเนินการแก้ไข
<p>1.พฤติกรรมบริการ (2ราย)</p> <p>1.1 -ใช้คำพูด+แสดงกิริยาไม่เหมาะสม</p>	<p>- แผนกผู้ป่วยนอก 1 ราย</p> <p>- ห้องตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ 1 ราย (ร้องเรียนผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน)</p>	<p>-ให้หน่วยงานทบทวนการให้บริการตามแนวทางพฤติกรรมบริการของหน่วยงาน</p> <p>- หน.งานแจ้งข้อมูล-ตกเตือนรายบุคคล</p> <p>- กำหนดวิธีปฏิบัติ-การใช้คำพูด-การแสดงออกทางสีหน้าและอารมณ์ที่เหมาะสมในการให้บริการ ,ให้เกียรติผู้รับบริการ</p>
<p>2.ระบบบริการ(3 ราย)</p> <p>2.1 รอนาน 1 ราย (รอซักประวัติ+รอพบแพทย์นาน)</p> <p>2.2 ขั้นตอนการรับบริการมาก บางขั้นตอนไม่จำเป็นสำหรับผู้รับบริการ (1 ราย)</p> <p>2.3 เงินทองไม่พอ ให้ผป.ไปแลกเงินเอง 1 ราย</p>	<p>- แผนกผู้ป่วยนอก (ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมลำปาง)</p> <p>- แผนกผู้ป่วยนอก</p> <p>- ห้องเก็บเงินตึกศรีเกาะคา</p>	<p>-สอบสวนข้อเท็จจริงจากผู้ปฏิบัติ+ตรวจสอบข้อมูลการให้บริการพบว่ามีการณผู้ป่วยดังกล่าวจริงเนื่องจากในวันดังกล่าวแพทย์มีประชุม</p> <p>-ประสานองค์กรแพทย์</p> <p>-ให้ข้อมูล,ประชาสัมพันธ์แจ้งผู้รับบริการรับทราบเป็นระยะๆ</p> <p>-ตอบกลับการดำเนินการแก้ไขต่อศูนย์ดำรงธรรมผ่านสสจ.ลำปาง</p> <p>-ทบทวนขั้นตอนบริการ ตัดส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วยออก</p> <p>-อยู่ในระหว่างการปรับระบบบริการเป็นแบบpaperless ผู้ให้บริการยังขาดความชำนาญส่งผลให้บริการล่าช้า</p> <p>-ให้ปฏิบัติตามแนวทางการทบทวนทันที เรื่องการเตรียมเงินทองสำหรับผู้รับบริการ</p>
<p>3.อาคารสถานที่+สิ่งแวดล้อม(5ราย)</p> <p>- เหม็นกลิ่นต้นดอกพญาสัตบรรณ (ต้นดินเปิด)</p>	<p>- ตึกปรานี 4 ราย</p> <p>- ตึกกรุณา 1 ราย</p>	<p>-ประสานงานสิ่งแวดล้อมดำเนินการกำจัดดอกฯ</p>

* รวมจำนวนข้อร้องเรียน 8 ราย

** ชมเชย 2 ราย (บริการดี ,ดูแลผู้ป่วยดี,สถานที่สะอาด ผป.admitตึกพิเศษแต่ชมเชยในภาพรวมทั้งรพ.)

(นายสิทธิกร สองคำชุม)
ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลเกาะคา

(นางเสาวนีย์ พงษ์วานิช)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
ผู้รายงาน

สรุปข้อร้องเรียน เดือนธันวาคม 2561

ข้อร้องเรียน	หน่วยงาน	การดำเนินการแก้ไข
1.พฤติกรรมบริการ (- ราย)		
2.ระบบบริการ (8 ราย) 2.1 ลำซำ+รอนาน 5 ราย 2.2 ระบบคิวการเรียกเข้าพบแพทย์ ไม่เรียกตามลำดับก่อนหลัง (3ราย)	- คลินิกโรคเรื้อรัง 2 ราย - ห้องจ่ายยาตึกเขลางค์ยิทธิ 1 ราย -ห้องตรวจกระดูก 1 ราย (จุดออกใบนัด) -ห้องฉุกเฉิน 1 ราย - แผนกผู้ป่วยนอก 1 ราย - คลินิกโรคเรื้อรัง 1 ราย - ห้องจ่ายยาตึกเขลางค์ยิทธิ 1 ราย	- ให้บริการตามลำดับก่อนหลัง กรณีมีพบ. ฉุกเฉินดูแลเร่งด่วนต้องแจ้งให้ผู้รับบริการ ท่านอื่นทราบ - ปชส.ชั้นตอนบริการ แจ้งลำดับคิวแก่ ผู้รับบริการทราบเป็นระยะ - เริ่มระบบ smart queเดือนมค.62 -แจ้งระบบบริการให้ผู้รับบริการทราบ หรือกรณีมีกิจกรรมพิเศษเช่นขึ้นทะเบียน รายใหม่ ตรวจตา ตรวจฟัน -ปรับระบบบริการในวันที่มีอัตรากำลัง ลดลง ให้ผู้ช่วยเหลือคนไข้อยู่แทนเช่นจุด คัดกรอง -เพิ่มพยาบาลจุดนัดเป็น2คนตั้งแต่เวลา 10.00น.เพื่อลดแออัด
3.อาคารสถานที่+สิ่งแวดล้อม(7ราย) 3.1 ต้นพญาสัตบรรณ(ตีนเป็ด) ดอกส่ง กลิ่นฉุนมากในช่วงกลางวัน 3.2 สถานที่คับแคบ+แออัด ผู้ป่วย+ ญาติมีจำนวนมาก เรียกชื่อผู้ป่วยไม่ได้ ยินไม่สะดวก 3.3 ห้องน้ำสกปรก 1 ราย	- ตึกปราณี (3 ราย) - ตึกศรีเกาะคา (3ราย) -ตึกศรีเกาะคา	-ประสานงานสิ่งแวดล้อมดำเนินการกำจัด ดอกฯ -ประชาสัมพันธ์+จัดลำดับและพื้นที่การ ให้บริการอย่างเหมาะสม -จัดให้มีไมโครโฟนประกาศชื่อผู้รับบริการ เพื่อให้ได้ยินอย่างทั่วถึง -ประสานงาน 5 ส

** รวมจำนวนข้อร้องเรียน 15 ราย

** ชมเชย 1. จนท.ให้บริการ+ดูแลป.ดี (TB clinic 1 ราย, ตึกศัลยกรรม1 ราย ,ห้องตรวจผู้ป่วยนอกตึกศรีเกาะ
คา 1 ราย,ตึกพิเศษ 1 ราย,ภาพรวม 1 ราย)
2. หน่วยงานห้องเจาะเลือดให้บริการดี เจาะเลือดไม่เจ็บ พุดไฟเราะ

(นายสิทธิกร สองคำชุม)
ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลเกาะคา

(นางสาวนีย์ พงษ์วานิช)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
ผู้รายงาน

สรุปข้อร้องเรียน เดือนมกราคม 2562

ข้อร้องเรียน	หน่วยงาน	การดำเนินการแก้ไข
<p>1. พฤติกรรมบริการ (3 ราย)</p> <p>1.1 พุดไม่ตี+ตะคอก แสดงกิริยาไม่เหมาะสม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทันตกรรม1ราย - ห้องตรวจกระดูก1ราย - ตึกปราณี1ราย 	<ul style="list-style-type: none"> -ให้หน่วยงานทบทวนการให้บริการตามแนวทางพฤติกรรมบริการของหน่วยงาน - หน.งานแจ้งข้อมูล-ตักเตือนรายบุคคล - กำหนดวิธีปฏิบัติ-การใช้คำพูด-การแสดงออกทางสีหน้าและอารมณ์ที่เหมาะสมในการให้บริการ ,ให้เกียรติผู้รับบริการ
<p>2.ระบบบริการ(4 ราย)</p> <p>2.1 ระบบประกันสังคมกรณีทันตกรรม ชัดช้อยบ้อย ทำให้ผู้รับบริการไม่สามารถใช้สิทธิได้ ต้องสำรองเงินเองก่อนแล้วเบิกคืนภายหลัง ไม่สะดวก</p> <p>2.2 มาตรวจแผลตามนัด จนท.เปิดแผลค้างไว้แล้วไปให้บริการผ.รายอื่นก่อน</p> <p>2.3 ไม่เห็นด้วยกับการย้ายคลินิกงูงลมโป่งพองมาให้บริการที่ตึกสี่ส้ม เนื่องจากแออัด ไม่สะดวก</p> <p>2.4 การจัดระเบียบคิวคลินิกโรคเรื้อรังล่าช้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทันตกรรม 1ราย -ห้องตรวจกระดูก 1ราย - คลินิกงูงลมโป่งพอง 1ราย - คลินิกโรคเรื้อรัง 1ราย 	<ul style="list-style-type: none"> -หน่วยงานทันตกรรม+การเงิน+IT ประสานทำความเข้าใจในการบันทึกข้อมูลเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถใช้สิทธิได้ -กรณีที่ผู้รับบริการชำระเงินไปแล้วสามารถมาทำเรื่องขอรับเงินคืนได้ที่งานการเงิน -อธิบายให้ผู้รับบริการรับทราบ+เข้าใจในเหตุผลของการเตรียมเปิดแผล -ให้บริการอย่างถูกต้องตามหลักIC -ประชาสัมพันธ์แก่ผู้ป่วยในคลินิกบริการทุกครั้ง ,อธิบายให้ผู้ป่วยทราบถึงความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงระบบบริการ -จัดโซนพื้นที่การให้บริการอย่างเหมาะสม -ประชุมหาแนวทางแก้ไขในหน่วยงาน -ประชาสัมพันธ์สถานที่รอตรวจตามจุดต่างๆให้ผู้ป่วยทราบ -แจ้งขั้นตอนการรับบริการ -จัดลำดับคิวเรียงตามลำดับก่อนหลัง

3.อาคารสถานที่+สิ่งแวดล้อม (3ราย)		
3.1 บริเวณชอกมุม+แนวรูดผ้ามานไม้สะอาด มีคราบฝุ่น	- ตึกปรานี 1 ราย	-ตึกปรานีประสานงาน 5 ส เพิ่มรอบการทำความสะอาดของพนักงานแม่บ้าน และมีการจัดพนักงานมาช่วยงานอีก1คน ✓
3.2เก้าอี้สำหรับผู้รับบริการไม่เพียงพอต้องยืนรอนาน	- คลินิกโรคเรื้อรัง 1 ราย	--ประชาสัมพันธ์สถานที่รอตรวจตามจุดต่างๆให้ผู้ป่วยทราบ
3.3 ที่นั่งสำหรับญาติไม่มี	-ห้องตรวจกระดูก 1 ราย	-แจ้งขั้นตอนการรับบริการ -จัดลำดับคิวเรียงตามลำดับก่อนหลัง ✓

รวมจำนวนข้อร้องเรียน 10 ราย

ชมเชย 5 ราย

- 1.ทันตแพทย์พูดไพเราะ ให้คำอธิบายเป็นอย่างดี จิตใจดี
- 2.เจ้าหน้าที่คลินิกโรคเรื้อรังให้บริการดี เป็นกันเองอธิบายชัดเจน
- 3.แพทย์+พยาบาลตึกปรานีดูแลคนไข้เป็นอย่างดี ให้คำแนะนำดี
- 4.สถานที่สะอาด (ตึกปรานี 2 ราย)

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวนีย์ พงษ์วานิช)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นายสิทธิกร สองคำชุม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะคา

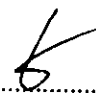
สรุปข้อร้องเรียน เดือนกุมภาพันธ์ 2562


ข้อร้องเรียน	หน่วยงาน	การดำเนินการแก้ไข
<p>1.พฤติกรรมบริการ (4 ราย)</p> <p>1.1 พุดไม้ดี+ตะคอก ใช้คำพุดไม่เหมาะสม (ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน 2 ราย,สื่อเฟสบุ๊ค 1 ราย,ผู้รับความคิดเห็น 1 ราย)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แพทย์ 3 ราย - ห้องเก็บเงิน 1ราย 	<ul style="list-style-type: none"> -ให้หน่วยงานทบทวนการให้บริการตามแนวทางพฤติกรรมบริการของหน่วยงาน - หน.งานแจ้งข้อมูล-ตกเดือนรายบุคคล - กำหนดวิธีปฏิบัติ-การใช้คำพุด-การแสดงออกทางสีหน้าและอารมณ์ที่เหมาะสมในการให้บริการ ,ให้เกียรติผู้รับบริการ
<p>2.ระบบบริการ (8 ราย)</p> <p>2.1 ผป.COPD ร้องเรียนเรื่องไม่สะดวกเรื่องสถานที่และรอนาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คลินิกถุงลมโป่งพอง 6ราย 	<ul style="list-style-type: none"> -ประชุมหาแนวทางแก้ไขในหน่วยงานพบว่าวันที่พบปัญหา สาเหตุเกิดจาก 1.แพทย์ออกตรวจไม่ครบ อายุรแพทย์ติดประชุม ส่งผลให้ผป.รอนาน 2.ผป.นัดของแผนกผู้ป่วยนอกมีมาก เนื่องจากช่วงก่อนหน้านั้นมีวันหยุดนักขัตฤกษ์ 3.กิจกรรมการตรวจมีหลายอย่าง <p><u>แนวทางการแก้ไข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 1.ปรับเปลี่ยนวันนัดผป.ของแต่ละคลินิกที่แผนกผู้ป่วยนอกให้มีจำนวนเท่าๆกัน 2.คัดแยกผู้ป่วยรายที่ไม่มีปัญหาซับซ้อนให้ตรวจกับแพทย์ทั่วไป 3.จัดกิจกรรมการตรวจ(การทำPFT,walk test)ให้เหมาะสมกับสภาพและจำนวนผป. 4.คัดเลือกผู้ป่วยที่มีอาการคงที่ในการรับยาที่บ้าน&ดูแลโดยทีมมอค.เพื่อลดการแออัดที่รพ.

<p>2.2 รอนาน 2 ราย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอแพทย์นาน + แพทย์ออกตรวจสาย - รอรับบริการนาน 	<ul style="list-style-type: none"> - คลินิกผู้ป่วยเรื้อรัง 1 ราย - OPD ตึกศรีเกาะคา 1 ราย 	<p>5. ประชาสัมพันธ์แก่ผู้ป่วยในคลินิกบริการ ทุกครั้ง และจัดโซนพื้นที่การให้บริการ อย่างเหมาะสม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการ รับทราบกรณีแพทย์ติดภารกิจ 2. กรณีมีผู้ป่วยฉุกเฉินต้องพบแพทย์ด่วน ให้ประสานขอความช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. ประชาสัมพันธ์สถานที่รอตรวจและ ขั้นตอนการรับบริการให้ผู้ป่วยทราบทุกครั้ง
---	---	--

รวมจำนวนข้อร้องเรียน 12 ราย ,เสนอแนะให้มีการจัดทำร้านอาหารและร้านสะดวกซื้อ 1 ราย
ชื่นชม 3 ราย

- : พยาบาลบริการดี พุดไฟเราะ มาทำงานก่อนเวลาราชการ (NCD 1 ราย)
- : พยาบาลห้องฉุกเฉินบริการดี พุดไฟเราะ (1 ราย)
- : บริการดีมีขั้นตอนการรักษาที่รวดเร็ว (ห้องฉุกเฉิน 1 ราย)

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน
 (นางสาวนีย์ พงษ์วานิช)
 พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ


 (นายสิทธิกร สองคำชุม)
 ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลเกาะคา

๕ ๖ ๘

สรุปข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ เดือน ตุลาคม 2561

ข้อร้องเรียน	หน่วยงาน	การดำเนินการแก้ไข
ไม่มีข้อร้องเรียน		



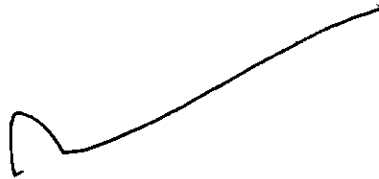
(นายสิทธิกร สองคำจุม)
ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลเกาะคา




(นายนิมิต พิริยะ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้รายงาน

สรุปข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ เดือน พฤศจิกายน 2561


ข้อร้องเรียน	หน่วยงาน	การดำเนินการแก้ไข
ไม่มีข้อร้องเรียน		


(นายสิทธิกร สองคำขุม)
ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลเกาะคา



(นายนิมิต พิริยะ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้รายงาน

สรุปข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ เดือน ธันวาคม 2561

ข้อร้องเรียน	หน่วยงาน	การดำเนินการแก้ไข
ไม่มีข้อร้องเรียน		


(นายสิทธิกร สONGคำชุม)

ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลเกาะกูด


(นายนิมิต พิริยะ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้รายงาน

นางสาว
นางสาว
(นางสาว ๒๕๖๖)

11/1

นางสาว
(นางสาว ๒๕๖๖)

Handwritten signature

นางสาว	นางสาว	นางสาว

นางสาว ๒๕๖๖

นางสาวรุ่งนภา
รองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหาร
(กลุ่ม ๒๕๖๖๖๖๖๖)

Handwritten signature

นางสาวรุ่งนภา
(นางสาวรุ่งนภา รุ่งนภา)

Handwritten signature

การดำเนินการ	นางสาวรุ่งนภา	นางสาวรุ่งนภา