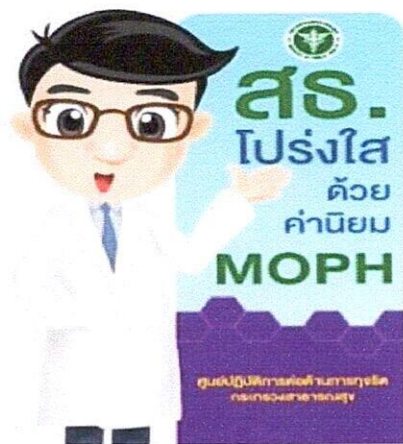




คู่มือการปฏิบัติงาน

การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



คำนำ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้วางหลักเกณฑ์มาตรฐานในการดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์ให้ทุกส่วนราชการมีหลักปฏิบัติในการดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์เป็นแบบแผนและทิศทางเดียวกัน เว้นแต่การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนหรือกระบวนการทางกฎหมายอื่น ในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ นี้ สำนักนายกรัฐมนตรีได้จัดทำนโยบายและแผนยุทธศาสตร์การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เพื่อสนองตอบความต้องการของประชาชน เกิดประสิทธิผล คำนึงถึงประโยชน์ และเกิดความโปร่งใส ความเป็นธรรม โรงพยาบาลท่าชนะ ในฐานะหน่วยงานในการให้บริการดูแลสุขภาพของประชาชน โดยรวมในด้านการส่งเสริมสุขภาพ การรักษาพยาบาล การป้องกันโรค และการฟื้นฟูสภาพร่างกาย จำเป็นที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน โรงพยาบาลท่าชนะ จึงมีภารกิจสำคัญในการเป็นศูนย์กลางการประสานการแก้ไขปัญหาดำเนินการตามข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนของ ประชาชน เพื่อหา แนวทางแก้ไขหรือนำเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ ฯลฯ นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับกระบวนการและ บุคลากรที่มีขีดความสามารถในการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ ด้วยการจัดทำและกำหนดมาตรฐานการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น โรงพยาบาลท่าชนะ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการ จัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน โรงพยาบาลท่าชนะ นี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน และสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีคุณภาพ

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในโรงพยาบาลท่าชนะเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องรับร้องเรียนการทุจริต โดยรวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

โรงพยาบาลท่าชนะ

๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. หน่วยงาน	๒
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๕. คำจำกัดความ	๒
๖. ขอบเขต	๒
บทที่ ๒ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๑. ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๓
๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
๓. การบันทึกข้อร้องเรียน	๕
๔. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน	๕
๕. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๕
บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
๑. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๖
๒. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๗
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๔. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๘
๕. ระบบการติดตามและประเมินผล	๘
บทที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
๑. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๙
ภาคผนวก	
๑. ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ด้วยตัวเอง)	๑๐

๑ หลักการและเหตุผล

ภายใต้ความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสังคมไทย มีประชาชนบางส่วนได้รับผลกระทบและประสบปัญหาที่หลากหลาย จนกลายเป็นปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ซึ่งนับวันยังมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้ประชาชนต้องพึ่งพาส่วนราชการเพื่อคลี่คลายปัญหา โดยการร้องทุกข์/ร้องเรียนไปยังส่วนราชการ ต่างๆ ที่มีอยู่ เรื่องราวร้องทุกข์เป็นสิ่งที่สะท้อนปัญหาของประชาชนที่บ่งบอกความรู้สึก และความคาดหวังของ ประชาชนที่มีต่อการดำเนินการตามภารกิจของส่วนราชการในฐานะหน่วยงานผู้ใช้อำนาจฝ่ายบริหารตาม ระบอบประชาธิปไตย ในการบรรเทาเยียวยาความเดือดร้อนของประชาชน รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับนโยบาย การบริหารงานภาครัฐ โดยใช้หลักธรรมาภิบาลที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ แจ้งเบาะแส เสนอข้อคิดเห็น คำติชม ได้สะดวก รวดเร็วและปลอดภัย ทั้งนี้ ภาครัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการช่วยเหลือประชาชนผู้เดือดร้อนให้เป็นไปด้วยความ เสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม การร้องทุกข์/ร้องเรียนของประชาชน ถือเป็นเสียงสะท้อนให้รัฐบาลและ หน่วยงานของรัฐทราบว่าการบริหารราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด ซึ่งรัฐบาลทุกยุค ทุกสมัยและหน่วยงานของรัฐได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาร้องทุกข์/ร้องเรียนของ ประชาชนมาโดยตลอด มีการรับฟังความคิดเห็น เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ตรวจสอบการทำงาน ของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและเสริมสร้างความสงบสุขให้เกิดขึ้นในสังคม โดยเฉพาะเมื่อประเทศมีการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และการเมืองอย่าง ต่อเนื่องทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นำไปสู่การแข่งขัน การเอารัดเอาเปรียบ เป็นเหตุให้ประชาชน ที่ได้รับความเดือดร้อน ประสบปัญหาหรือไม่ได้รับความเป็นธรรม อาจเป็นเหตุให้มีการร้องทุกข์/ร้องเรียนต่อ หน่วยงานต่างๆ เพิ่มขึ้น โรงพยาบาลท่าชนะ ในฐานะที่เป็นหน่วยงานในการให้บริการดูแลสุขภาพของประชาชน โดยรวมในด้านการส่งเสริมสุขภาพ การรักษาพยาบาล การป้องกันโรค และการฟื้นฟูสภาพร่างกาย จำเป็นที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข นำสู่ ค่าดัชนีรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI)

๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของโรงพยาบาลท่าชนะมีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๒) เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ
- ๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงาน ใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงการเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการ ปฏิบัติงาน
- ๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล(Good Governance)

๓. หน่วยงาน

โรงพยาบาลท่าชนะ ๑๑๕ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลท่าชนะ อำเภوتاชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในโรงพยาบาลท่าชนะ

๕. คำจำกัดความ

ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และ หน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการ ฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ รัฐวิสาหกิจ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุข เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในส่วนราชการของกระทรวงสาธารณสุข การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ข้อเสนอแนะและ/หรือข้อคิดเห็นต่างๆ

การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบ เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด ผ่านช่องทาง ๗ ทาง

การร้องเรียนกระทำผิดวินัย/ทุจริต หมายถึง การร้องเรียนกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กระทำความผิด ทางวินัย โดยมีการฝ่าฝืนข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติที่กฎหมายหรือระเบียบได้กำหนดไว้ว่าเป็นความผิดทางวินัย และได้กำหนดโทษไว้ ทั้งนี้ อาจเป็นทั้งเรื่องเกี่ยวกับงานราชการหรือเรื่องส่วนตัว

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีสิทธิ เสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานกระทรวง

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงพยาบาลท่าชนะ

หน่วยงานดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดการ แก้ไขกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบนั้นๆ ประกอบด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภوتاชนะ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีที่ผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

๖. ขอบเขต

ใช้เป็นคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานดำเนินงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงพยาบาลท่าชนะ

**บทที่ ๒ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/
แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติชอบ**

๑. ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ประเภท	นิยาม	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม
๑. ร้องเรียนเรื่องการ จัดซื้อจัดจ้าง	- ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและ วิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง เคร่งครัดเพื่อป้องกันการถูก ร้องเรียนและกล่าวหาในเรื่องการ จัดซื้อจัดจ้างขอให้ข้าราชการหรือ เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการ ตามระเบียบด้วยความโปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้	- การบริหารงานพัสดุ ร้องเรียนโดยกล่าวหาว่า ผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างมีพฤติกรรมสื่อ ในทางไม่โปร่งใสหลายประการ และหรือมี พฤติกรรมสื่อไปในทางทุจริต
๒. ร้องเรียนเรื่องการ บริหารงานบุคคล	- การบริหารงานบุคคล ดำเนินการ เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทน และการ แต่งตั้งโยกย้าย เป็นไปด้วยความ ยุติธรรม เสมอภาค โปร่งใส และ ตรวจสอบได้	- การบริหารงานบุคคล ร้องเรียนโดยกล่าวหา ว่าผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับ วางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การ บรรจุ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทน และการแต่งตั้งโยกย้าย ไม่ชอบธรรม ฯลฯ
๓. ร้องเรียนเรื่องการ ทุจริต ประพฤติมิ ชอบ ผิดวินัย	- กฎ ระเบียบ ต่าง ๆ ที่วาง หลักเกณฑ์ขึ้นมาเป็นกรอบ ควบคุม ให้ข้าราชการปฏิบัติ หน้าที่ และ กำหนดแบบแผน ความประพฤติ ของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการ ประพฤติปฏิบัติ หน้าที่ราชการ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย โดย กำหนดให้ ข้าราชการวางตัวให้ เหมาะสม ตาม พ.ร.บ. ระเบียบ ข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	- การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบัญญัติว่าด้วยวินัย ข้าราชการตามที่กฎหมายกำหนด ฯลฯ

ประเภท	นิยาม	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม
๔. ร้องเรียนระบบคุณภาพบริการ	-การจัดระบบบริการสาธารณสุขของโรงพยาบาล ให้มีคุณภาพมาตรฐานเพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	-เจ้าหน้าที่ให้บริการที่ไม่มีคุณภาพ ไม่ปลอดภัย และเกิดความไม่พึงพอใจต่อผู้มารับบริการ
๕. ร้องเรียนระบบคุ้มครองผู้บริโภค	-การให้บริการเพื่อให้ผู้ป่วยได้รับสิทธิและประโยชน์สูงสุด	-เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามสิทธิของผู้ป่วยที่พึงจะได้รับ
๖. ร้องเรียนเรื่องสิ่งแวดล้อม	-การจัดให้มีคุณภาพด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ชีวอนามัย และความปลอดภัย	-ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ชีวอนามัย และความปลอดภัยไม่มีคุณภาพ

๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดชัดเจน

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

๓) ข้อเท็จจริง หรือพหุติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสด เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถ ดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุ พยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติม ได้ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูล และเก็บ เป็นฐานข้อมูล

๖.๕ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุหลักฐานพยานแวดล้อมชัดเจน และเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๓. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑) กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียนโดยรายละเอียดคือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่ที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตโรงพยาบาลท่าชนะ

๔. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลหรือหน่วยงาน ให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ของโรงพยาบาลท่าชนะ จำนวน ๑ ชุด เพื่อให้รวบรวมสรุปรายงานรายไตรมาสต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ดำเนินการโดยตรง แล้วให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รายงานผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

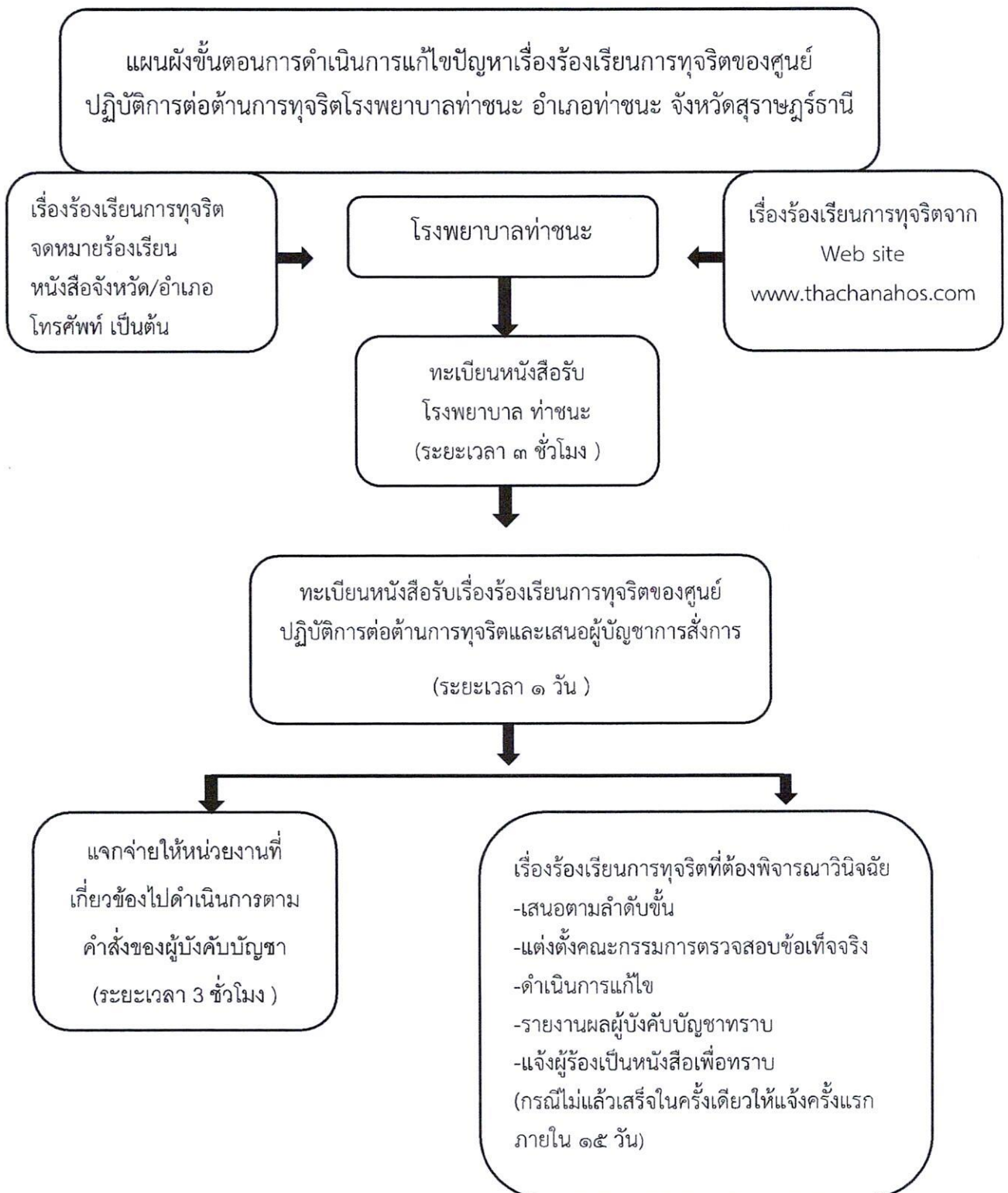
๕. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑) รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนประจำไตรมาสรายงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ

๒) รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางองค์กรต่อไป

บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



๒. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

โดย ผ่านทางช่องทาง ๗ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

๑.  จ่าหน้าซองถึงโรงพยาบาลท่าชนะ อำเภอท่าชนะ ที่อยู่ ๑๑๕ หมู่ ๑๐ ตำบลท่าชนะ อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๗๐
๒.  เว็บไซต์ โรงพยาบาลท่าชนะอำเภอท่าชนะจังหวัดสุราษฎร์ธานี
<http://www.thachanahos.com>
๓.  โทรศัพท์ ๐ ๗๗-๓๘ ๑๑๖๗
๔.  ตู้รับฟังความคิดเห็น
๕.  มายื่นด้วยตนเองที่ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โรงพยาบาลท่าชนะ อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๖.  Facebook รพ.ท่าชนะ
๗.  สายตรงผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ ๐๘๘-๗๖๑๔๓๕๓

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ประกาศจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของโรงพยาบาลท่าชนะ
- ๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงพยาบาลท่าชนะ
- ๓) แจ้งคำสั่งให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามคำสั่ง เพื่อสะดวกในการประสานการปฏิบัติงาน
- ๔) เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลท่าชนะ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของโรงพยาบาลท่าชนะ ๗ ช่องทาง
- ๕) เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลท่าชนะ คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติชอบ
- ๖) เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลท่าชนะ สรุปรายความเห็นเสนอและจัดทำ หนังสือถึงผู้บริหาร พิจารณาลงนามไปยังงานนิติการ ดำเนินการ หากไม่พิจาณาลงนาม ดำเนินการตามข้อสั่งการต่อไป
- ๗) เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลท่าชนะ ดำเนินการ
 - (๗.๑) จัดส่งหนังสือเรื่องร้องเรียน ไปยังกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
 - (๗.๒) แจ้งผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) ทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน
- ๘) เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลท่าชนะ สรุปรายงานจากผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
- ๙) เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลท่าชนะ เสนอผู้บริหาร
- ๙) เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลท่าชนะ จัดเก็บข้อมูลในระบบ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์
- ๑๐) เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลท่าชนะ วิเคราะห์ จัดทำรายงานสรุปผล การวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายเดือน/รายปี)

๔. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่เข้ามายังโรงพยาบาลท่าชนะ จากช่องทางต่างๆโดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
 ทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑ วันทำการ	
 ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.thachanahos.com	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
 ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๗๗-๓๘๑๑๖๗ ต่อ ๑๐๑	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
 ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน/ ร้องทุกข์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
 ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
 ร้องเรียนทาง Face Book	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
 สายตรงผู้อำนวยการ โรงพยาบาลท่าชนะ ๐๘๘-๗๖๑๔๓๑๕	ทุกวันทำการ ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ ภายใน ๑ วันทำการ	

๕. ระบบการติดตามและประเมินผล

- ๑ ร้อยละของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่ได้รับการดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ
- ๒ ระดับความสำเร็จของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับการติดตามผลการดำเนินงานในการแก้ไขปัญห
- ๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

บทที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๕๙ บัญญัติให้บุคคลย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ และได้รับการแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว
๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘
๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ)
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ (กรณีลูกจ้างประจำ)
๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ (กรณีพนักงานราชการ)
๑๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒
๑๒. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ (กรณีพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)
๑๓. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียน กล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำความผิดวินัย

ภาคผนวก

๑. ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ด้วยตัวเอง)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

โรงพยาบาล ท่าชนะ

อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๓๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ท่าชนะ

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้อง

เรียน/แจ้งเบาะแสต่อต้านการทุจริต เพื่อให้โรงพยาบาล ท่าชนะ พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือ

และแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

๑)จำนวน.....ชุด

๒)จำนวน.....ชุด

๓)จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลท่าชนะ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๗๗๓๘ ๑๖๗ ต่อ ๑๐๑
ที่ สฎ ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๑๕๒๐ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูล
บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ

ความเป็นมา

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีภารกิจในการบริหารจัดการเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลท่าชนะ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อประโยชน์แก่ประชาชน และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารสุขภาพและผลการดำเนินงานตลอดจนแล้วทางการปฏิบัติงาน มาตรฐาน และมาตรการ ทั้งในสถานการณ์ปกติ และสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ได้สะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรฐานเว็บไซต์ของภาครัฐ (Government Website Standard)

ข้อพิจารณา

๑. พิจารณา คำสั่ง มาตรการ กลไก หรือระบบในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. พิจารณารอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ขออนุญาตเผยแพร่ประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ : <http://www.thachanahos.com> ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในภาครัฐ (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามและโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวปานิสรา แสงเพชร)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุญาต

(นายกฤษณ์นัท เหล่ายัง)
นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
โรงพยาบาลท่าชนะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ตามประกาศโรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการของ โรงพยาบาลท่าชนะ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ วัน/เดือน/ปี : ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ หัวข้อ : EB ๑๐ ข้อ ๒ คู่มือการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
Linkภายนอก:... http://www.thachanahos.com	
หมายเหตุ:.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวปานิสรา แสงเพชร) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่.....๓๐.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๓....	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายกฤษนันท์ เหล่ายัง) ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ วันที่.....๓๐.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๓....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวเกษร สิ้นประสงค์) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่.....๓๐.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๓....	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษา ที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสม กับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้า งาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข