



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลแก่งกระจาน โทร ๐๓๒-๕๖๕๑๙๑ ต่อ ๑๐๓

ที่ พบ ๐๐๓๓.๓๐๑/ ๓๙๙๙

วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตนำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลแก่งกระจาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก่งกระจาน

ตามที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล โดยหน่วยงานต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขออนุญาตนำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาล แก่งกระจาน ดังนี้

- คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่-
- คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ -
- คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน .

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

๙/๒

(นางสาวเพ็ญสุดา ขอเสียม)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

- อนุญาต
 ไม่อนุญาต

(นางสาวอนูชิตา ประทุม)
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก่งกระจาน

คู่มือการปฏิบัติงาน
การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
โรงพยาบาลแก่งกระเจา



จัดทำโดย
คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

สารบัญ

บทที่	หน้า
๑. การต่อต้านการทุจริต	
๑.๑ ความเป็นมาการต่อต้านการทุจริต	๑
๑.๒ ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต	๑
๒. คำจำกัดความ	๑
๓. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน	
๒	
๓.๑ หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียน	
๓.๒ สาระสำคัญของข้อร้องเรียน	
๓.๓ การร้องเรียนทางวาจาหรือทางโทรศัพท์	
๓.๔ การร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์	
๓.๕ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา	
๓.๖ ช่องทางการติดต่อร้องเรียน	
๔. ขั้นตอนการดำเนินการ ติดตาม และรายงานผล	๓

๑. การต่อต้านการทุจริต

๑.๑ ความเป็นมาการต่อต้านการทุจริต

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบการ จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีสำนักงานปลัดกระทรวงทุกกระทรวง ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีและ ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีกระทรวงหรือทบวง ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) เสนอโดยให้มีอำนาจหน้าที่สำคัญคือ เสนอแนะแก่หัวหน้า ส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการรวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปราม การทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต

โรงพยาบาลแก่งกระเจานได้จัดทำประกาศโรงพยาบาลแก่งกระเจาน เรื่อง เจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต "โรงพยาบาลแก่งกระเจาน ไม่ทนต่อการทุจริต (Zero Tolerance)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อสื่อสารให้บุคลากรโรงพยาบาลแก่งกระเจานมีจิตสำนึก ร่วมสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่โรงพยาบาลแก่งกระเจาน

๒. คำจำกัดความ

ข้อร้องเรียน หมายความว่า เรื่องร้องเรียนหรือเรื่องที่มีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลแก่งกระเจาน กระทำการทุจริต ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ผู้ร้อง หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ประพฤติมิชอบ หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่ง ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ใดๆ อย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริต ด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึง การประมาทเลินเล่อ ในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

ผู้ร้องเรียน หมายความว่า ผู้ที่ได้ความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการกระทำตามที่ร้องเรียน ผู้รับมอบอำนาจ รวมทั้งผู้พบเห็นหรือทราบเบาะแส ในเรื่องข้อร้องเรียน

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีชื่อเรียกอย่างอื่นโรงพยาบาลแก่งกระเจาน

หน่วยงานที่ถูกร้องเรียน หมายความว่า โรงพยาบาลแก่งกระเจาน

๓. หลักเกณฑ์ และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียน

เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๕) กระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายเนื่องจากกระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่

๓.๒ สารสำคัญของข้อร้องเรียน

ข้อร้องเรียนอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ ที่อยู่และช่องทางการติดต่อถึงผู้ร้องเรียน เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น
- (๒) ชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน
- (๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้ง ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว
- (๔) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (๕) ระบุวัน เดือน ปีที่เกิดเหตุร้องเรียน
- (๖) เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี) เป็นต้น

๓.๓ การร้องเรียนทางวาจาหรือทางโทรศัพท์

กรณีที่มีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน หรือแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทำเป็นหนังสือส่งมายังโรงพยาบาลแก่กระงาน

๓.๔ การร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์

กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ให้รับดำเนินการ เฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคล แน่นอนเท่านั้น

๓.๕ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๖ ช่องทางการติดต่อร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน สามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- (๑) ร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง
- (๒) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐๓๒-๔๖๕๑๗๔ ทางโทรสาร ๐๓๒-๔๖๕๑๗๔, ๐๓๒-๔๖๕๑๙๒
- (๓) ทางไปรษณีย์ : ๖ หมู่ ๕ ตำบลวังจันทร์ อำเภอแกลงกระงาน จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๗๐
- (๔) ร้องเรียนผ่านตู้ /กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
- (๕) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : kk๑๑๓๑๔@hotmail.co.th
- (๖) <http://www.kaengkrachan-hospital.com>

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ ติดตาม และรายงานผล

(๑) เมื่อได้รับข้อร้องเรียนจากผู้ร้องเรียนแล้วให้คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนฯ พิจารณา เพื่อดำเนินการภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน

(๒) กรณีหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนได้รับข้อร้องเรียนโดยตรงจากผู้ร้องเรียนให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนสำเนาแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนฯ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับ

(๓) เมื่อคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนได้ดำเนินการตามข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติ ให้เสนอรายงานผลต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก่งกระเจาน และแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน ๓ วันทำการ

(๔) คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนฯ มีหน้าที่จัดทำรายงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในรอบ ๖ เดือน นับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณเพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก่งกระเจานต่อไป

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลแก่งกระเจาน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี
ตามประกาศโรงพยาบาลแก่งกระเจาน
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลแก่งกระเจาน
พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลแก่งกระเจาน

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแก่งกระเจาน

วัน/เดือน/ปี : 28 ธ.ค. 2565

หัวข้อ : ขออนุญาตนำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลแก่งกระเจาน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

- คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่
- คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน

Link ภายนอก : www.kaengkrachan-hospital.com

หมายเหตุ : -

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

เพ็ญสุดา ขอเสงี่ยม
(นางสาวเพ็ญสุดา ขอเสงี่ยม)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
วันที่..... 28 ธ.ค. 2565

ผู้อนุมัติรับรอง

อนุธิดา ประทุม
(นางสาวอนุธิดา ประทุม)
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก่งกระเจาน
วันที่..... 28 ธ.ค. 2565

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

เผด็จ เกษรอต
(นายเผด็จ เกษรอต)
พนักงานพัสดุ
วันที่..... 28 ธ.ค. 2565