



**คู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**โรงพยาบาลแม่ฮ่องสอน อำเภอแม่ฮ่องสอน จังหวัดเชียงใหม่**

## คำนำ

คู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดย คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลแม่อน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนด้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงพยาบาลแม่อน เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการ จัดการข้อร้องเรียนของโรงพยาบาลแม่อน ได้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมี ประสิทธิภาพ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน และดำเนินการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียนที่ได้รับจากช่องทางการร้องเรียนต่างๆ โดยกระบวนการ และวิธีการดำเนินงานต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

โรงพยาบาลแม่อน

## สารบัญ

หน้า

หลักการและเหตุผล	1
ระยะเวลาการให้บริการ	2
วิธีการร้องเรียนและส่วนงานที่รับผิดชอบ	2
การบันทึกรับข้อร้องเรียน การประสานหน่วยงานและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	3
การตอบสนองเรื่องร้องเรียน	3
ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน	4
ช่องทางการร้องเรียน	6
แบบใบรับข้อร้องเรียน	7
คำสั่งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน	8

## การดำเนินงานแก้ไขปัญหากรณีการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลแม่อน

### 1. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

และตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561 เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ ซึ่งได้นำมาตรการทางวินัย ปกครอง มาใช้อย่างรวดเร็วและเด็ดขาด โดยมอบหมายสำนักงาน ป.ป.ท. ให้แจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและจริงจัง ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 69/2557 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2557 เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ

โรงพยาบาลแม่อน จึงได้จัดให้มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาลแม่อน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการที่ได้รับความเดือดร้อน หรือต้องการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยให้บริการรับเรื่องร้องเรียน ตลอดจนประสานงานในการให้ข้อมูลของหน่วยงาน และติดตามเร่งรัดดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการที่เกิดปัญหา

### 2. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลแม่อน

เพื่อให้การให้บริการแก่ผู้รับบริการและการบริหารงานราชการ เป็นไปด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลแม่อน จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคลจะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

### 3. สถานที่ตั้ง

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาลแม่อน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการที่ได้รับความเดือดร้อน หรือต้องการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยให้บริการรับเรื่องร้องเรียน ตลอดจนประสานงานในการให้ข้อมูลของหน่วยงาน และติดตามเร่งรัดดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการที่เกิดปัญหา ตั้งอยู่ที่ กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลแม่อน ตำบลบ้านสหกรณ์ อำเภอแม่อน จังหวัดเชียงใหม่

### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียน และให้บริการรับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการ ที่ได้รับความเดือดร้อน หรือต้องการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยให้บริการ รับเรื่องร้องเรียน ตลอดจนประสานงานในการให้ข้อมูลของหน่วยงาน และติดตามเร่งรัดดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการที่เกิดปัญหา

### 5. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การดำเนินงานในด้านการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลแม่อน มีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน ที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

## 6. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง การร้องเรียนกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และ ลูกจ้างชั่วคราว ที่เกี่ยวข้องกับ โรงพยาบาลแม่อน ได้กระทำความผิดทางวินัย เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือ การพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ของโรงพยาบาลแม่อน การบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ โดยมีการฝ่าฝืนข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติที่กฎหมายหรือระเบียบ ได้กำหนดไว้ว่าเป็นความผิดทางวินัยและได้กำหนดโทษไว้ ทั้งนี้ อาจเป็นทั้งเรื่องเกี่ยวกับงานราชการหรือเรื่องส่วนตัว

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริต คอร์รัปชั่น มีสิทธิเสนอข้อร้องเรียน หรือ แจ้งเบาะแสต่อโรงพยาบาลแม่อน

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลแม่อน

หน่วยงานดำเนินการเรื่องร้องเรียน หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนในสังกัดโรงพยาบาลแม่อน

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน ตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไข หรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อที่อยู่ชัดเจน

## 7. ประเภทของเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

7.1 ด้านการบริหารจัดการ หมายถึง การที่ส่วนราชการดำเนินการด้านการบริหารจัดการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยพิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ ที่จะดำเนินการและประโยชน์ระยะยาวของทางราชการที่จะได้รับประกอบกัน ตัวอย่างเช่น

- การบริหารทั่วไปและงบประมาณ ร้องเรียนโดยการกล่าวหาผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีพฤติกรรมส่อไปในทางที่ไม่สุจริตหลายประการ
- การบริหารงานพัสดุ ร้องเรียนโดยการกล่าวหาว่าผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง มีพฤติกรรมส่อไปในทางที่ไม่โปร่งใสหลายประการ

- การบริหารงานบุคคล ร้องเรียนโดยการกล่าวหาว่าผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการแต่งตั้งโยกย้ายที่ไม่ชอบธรรม

7.2 ด้านวินัยข้าราชการ หมายถึง กฎ ระเบียบต่างๆ ที่ได้วางหลักเกณฑ์ขึ้นมาเพื่อเป็นการควบคุมให้ ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นการกำหนดแบบแผนความประพฤติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการประพฤติ ปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยกำหนดให้ข้าราชการวางตัวให้ถูกต้อง และเหมาะสม ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และประมวลจริยธรรมข้าราชการที่กำหนดไว้ ตัวอย่างเช่น

- การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว
- การเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ที่มีตำแหน่งพิเศษ
- การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเบี่ยงเบนมาจ่าย

7.2 ประเด็นความขัดแย้งกับเจ้าหน้าที่/หน่วยงานของรัฐ หมายถึง การที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้เสียหายของ หน่วยงาน ร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน เกี่ยวกับการกระทำการใดๆ ที่มีผลก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใด อย่างหนึ่งต่อผู้ร้องเรียนหรือต่อหน่วยงาน

## 8. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

## 9. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

9.1 การใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน ที่ชัดเจน

- วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน

- ข้อเท็จจริง หรือพฤติกรรมของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

- ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

9.2 ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าว ที่เสียหายต่อเจ้าหน้าที่หรือโรงพยาบาลแม่อน หรือบุคคลภายนอก

9.3 เป็นเรื่องที่ถูกผู้ร้องเรียนได้รับความไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลแม่อน

9.4 เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้อยู่ดีเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูล และเก็บไว้เป็นฐานข้อมูล

9.5 ไม่เป็นเรื่องร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- เรื่องร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุหลักฐานพยานแวดล้อมชัดเจน และเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2551 จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

- เรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

- เรื่องร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กระอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการแล้ว ยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน

- เรื่องร้องเรียน ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อนว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

## 10. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน รับเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของโรงพยาบาลแม่อน ดังต่อไปนี้

1. ยื่นเรื่องร้องเรียนถึงโรงพยาบาลแม่อน โดย

- ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลแม่อน

- ยื่นหนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

- ร้องเรียนทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน โดยเขียนในแบบใบรับเรื่องร้องเรียน

- ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่อน ที่ [www.maeonhospital.go.th](http://www.maeonhospital.go.th)

- ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข 0 5388 0745 – 6

2. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ลงทะเบียนรับเรื่องในสมุดคุมเรื่องร้องเรียน

3. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเรื่องให้คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลแม่อน เพื่อรับทราบ

4. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สรุปความเห็นและจัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน

5. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อร้องเรียน แจ้งให้ทราบภายใน 5 วัน

6. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน แจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่ ชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน 15 วัน
7. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน รายงานผลเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน
9. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เก็บข้อมูลในสมุดคุมเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์
10. จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร และ จัดเก็บเรื่อง

## 11. วิธีการร้องเรียน

โรงพยาบาลแม่อน ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สำหรับรับข้อร้องเรียนของประชาชน หน่วยงาน และหน่วยบริการในสังกัด โดยกำหนดให้จัดตั้งศูนย์ดังกล่าวอยู่ที่จุดประชาสัมพันธ์ งานห้องบัตร กลุ่มงานการพยาบาล มีหัวหน้างานห้องบัตรเป็นผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน ซึ่งในแต่ละวัน เจ้าหน้าที่ที่ต้องดำเนินการรับข้อร้องเรียนและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา
- ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลแม่อน	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน 1 วันทำการ
- ยื่นหนังสือเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ
- ร้องเรียนทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน โดยเขียนในแบบใบรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ
- ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่อน ที่ <a href="http://www.maeonhospital.go.th">www.maeonhospital.go.th</a>	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ
- ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข 0 5388 0745 – 6	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ

## 12. การตอบสนองเรื่องร้องเรียน

การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

1. เมื่อศูนย์รับเรื่องร้องเรียนได้รับข้อร้องเรียนจากช่องทางการร้องเรียนด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ หรือ เป็นหนังสือ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจะดำเนินการรายงานตามกระบวนการรายงาน และดำเนินการแก้ไขปัญหาของข้อร้องเรียนและรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้อง ทราบภายใน 15 วันทำการ

2. กรณีรับเรื่องร้องเรียนผ่านทางระบบเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่อน กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ จะดำเนินการตรวจสอบ และจัดส่งเรื่องต่อให้คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน เพื่อคัดกรองและแจ้งกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง และรายงานผู้บริหารพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอน และดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ

### 13. ช่องทางการร้องเรียน

1. ร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลแม่อน คือ
  - ณ ห้องบัตร กลุ่มงานการพยาบาล อาคารผู้ป่วยนอก เลขที่ 75 หมู่ 1 ตำบลบ้านสหกรณ์ อำเภอแม่อน จังหวัดเชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 50130
  - เขียนในแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนที่กำหนดให้ ส่งทางตู้แสดงความความคิดเห็นตามจุดต่างๆ ภายในโรงพยาบาลแม่อน



2. ร้องเรียนทางโทรศัพท์/โทรสาร หมายเลข 053 880745 - 6
3. ร้องเรียนทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่อน [www.maeonhospital.go.th](http://www.maeonhospital.go.th) หัวข้อศูนย์รับเรื่องร้องเรียน



4. ร้องเรียนทาง E-mail ของโรงพยาบาลแม่อน [maeonhos@hotmail.com](mailto:maeonhos@hotmail.com)





คำสั่งโรงพยาบาลแม่อน

ที่ ๒๘/๒๕๖๕

เรื่อง เปลี่ยนแปลงและแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลแม่อน

.....

ตามคำสั่งโรงพยาบาลแม่อน ที่ ๑๐๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ประจำโรงพยาบาลแม่อน นั้น

เนื่องจากประธานกรรมการได้เกษียณอายุราชการ และเพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเป็นไปด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริต ด้านการจัดซื้อจัดจ้างจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลแม่อน ดังนี้

- |                                |                                    |               |
|--------------------------------|------------------------------------|---------------|
| ๑. นายสมมิตร สิงห์ใจ           | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน  | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางจารุณันท์ เกียรติประภาพร | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | กรรมการ       |
| ๓. น.ส.นงเยาว์ ประภามณฑล       | ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ     | กรรมการ       |
| ๔. น.ส.อัญชลี พูลทาจักษ์       | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ      | กรรมการ       |
| ๕. นางลินดา อินพรหม            | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ      | กรรมการ       |
| ๖. นางปาริชาติ กริชนิกรกุล     | ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการพิเศษ       | กรรมการ       |
| ๗. นายสัมพันธ์ นิลยกานนท์      | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการ       |
| ๘. น.ส.นิตยา จักรแก้ว          | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ      | เลขานุการ     |

บทบาทหน้าที่

๑. วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องร้องเรียนในการให้บริการและการทุจริต ด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน และประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

๒. เร่งรัด ติดตาม ผลการดำเนินงาน และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบ

๓. จัดทำสถิติรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

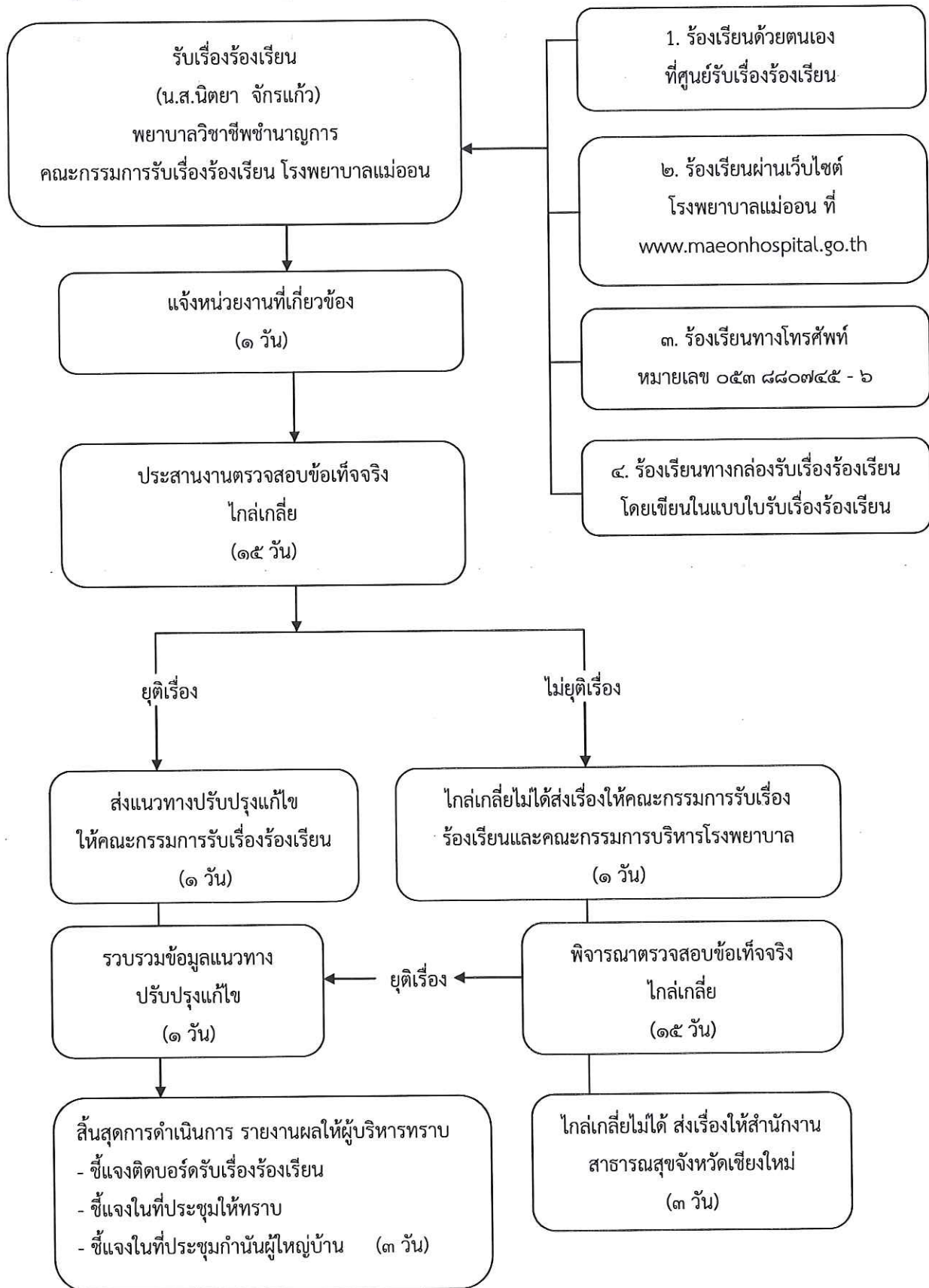
สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

*Signature*

(นายสมมิตร สิงห์ใจ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเทพรัตนเวชชานุกูล  
เฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน

### 15. แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน





แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.2561  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลแม่อน

วัน/เดือน/ปี 2 มีนาคม 2563

หัวข้อ การกำหนดมาตรการ ในการจัดการเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาลแม่อน ดังนี้

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
2. ช่องทางการร้องเรียน
3. คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
4. รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนแจ้งให้ผู้ร้องเรียนรับทราบ
5. รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ณ วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563 และ วันที่ 31 สิงหาคม 2563

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ.....

Link ภายนอก.....

หมายเหตุ.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(น.ส. นิตยา จิตร์แก้ว)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

วันที่ 2 มี.ค. 2563

ผู้อนุมัติรับรอง

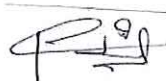


(นายสัมพันธ์ นิลยกานนท์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ 2 มี.ค. 2563

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายรุทพล กองบุญเทียม)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ 2 มี.ค. 2563