



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ โทร. ๑๕๙๕, ๓๑๑๔

ที่ อบ ๐๐๓๓.๑๐๑/๑๑

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่และแจ้งเวียนคู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

๑. ต้นเรื่อง

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยใช้แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณสุข (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) ให้โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ดำเนินการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณสุข ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. ข้อเท็จจริง


โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ โดยงานนิติการได้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ (Handling complaints of corruption and misconduct Operation Procedure) ตามแบบวัดประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๔ การส่งเสริมความโปร่งใส MOIT ๙ หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและช่องทางการร้องเรียน เสร็จเรียบร้อยแล้ว


๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

๓.๑ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์มีคู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Handling complaints of corruption and misconduct Operation Procedure)


๓.๒ เห็นควรแจ้งเวียนให้บุคลากรโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์รับทราบ และอนุญาตเผยแพร่คู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบแก่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่แนบมาพร้อมนี้


(นางสาวประภาพร หงษ์ตระกูล)
นิติกรชำนาญการ


(นายดนุภพ ศรีศิลป์)
รองผู้อำนวยการด้านตรวจสอบภายใน

เห็นชอบ/อนุญาต


(นางสาวกัณตินันท์ มหาสุวีระชัย)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

นงลักษณ์ คำภารัตน์ นิติกร ร่าง.....



คู่มือปฏิบัติการ

การดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(Handling complaints of corruption and misconduct Operation Procedure)

งานนิติการ
โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

คำนำ

คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ โดยมีวัตถุประสงค์ให้มีการดำเนินการที่แตกต่างจากคู่มือปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่พบเห็นหรือทราบเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลฯ มีช่องทางในการดำเนินการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งวางแนวทางการจัดการที่ชัดเจนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่น โปร่งใสเป็นธรรม และสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ในการนี้ งานนิติการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร หน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานจัดการเรื่องร้องเรียนและเรื่องที่แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานนิติการ

โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

พ.ศ. ๒๕๖๙

สารบัญ

| | |
|---|---|
| วัตถุประสงค์ | ๑ |
| ขอบเขต | ๑ |
| บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ | ๑ |
| คำจำกัดความ | ๒ |
| ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๓ |
| หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องที่แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๓ |
| ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส | ๔ |
| ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๕ |
| แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือที่แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Work Flow) | ๖ |
| การติดตามประเมินผลและรายงาน | ๗ |

คู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เกิดกระบวนการดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แยกจากการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความตระหนักและปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้รับบริการรายใดรายหนึ่ง และส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

๑.๒ เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดความเป็นธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๑.๔ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การปฏิบัติงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงการเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติการนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน รับและตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางต่าง ๆ การประสานหน่วยงานภายในและภายนอก การติดตามผลการแก้ไข/ปรับปรุง การแจ้งกลับให้ผู้ร้องเรียนทราบและการรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานนิติการ มีบทบาทหน้าที่ในการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็ง และเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๓.๒ เสนอแนะแก่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในโรงพยาบาลฯ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกระทรวงสาธารณสุข และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ประสาน เฝ้าระวัง และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงพยาบาลฯ

๓.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลฯ

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ **เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** หมายถึง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หมายถึง เรื่องร้องเรียนกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กระทำการแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่ง หรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อ อย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

๔.๒ **การร้องเรียน / แจ้งเบาะแส** หมายถึง การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๓ **การร้องเรียนกระทำผิดวินัย/ทุจริต** หมายถึง การร้องเรียนกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กระทำความผิดทางวินัย โดยมีการฝ่าฝืนข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติที่กฎหมายหรือระเบียบได้กำหนดไว้ว่าเป็นความผิดทางวินัยและได้กำหนดโทษไว้ ทั้งนี้ อาจเป็นทั้งเรื่องเกี่ยวกับงานราชการหรือเรื่องส่วนตัว

๔.๔ **ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดต่อโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ได้

๔.๕ **บัตรสนเท่ห์** หมายถึง การเขียนเปิดโปง ประจาน การว่ากล่าวให้ร้าย ร้องเรียนกล่าวหาผู้อื่นให้ได้รับความเสียหาย หรือเป็นลักษณะจดหมายฟ้องหรือกล่าวโทษผู้อื่นที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งซึ่งพยานบุคคลแน่นอน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาว่ามีเหตุผลหรือพฤติการณ์เชื่อมโยงเพียงพอที่จะเชื่อในเบื้องต้นได้หรือไม่เพียงพอว่าข้อกล่าวหาควรจะเป็นเช่นนั้น

๔.๖ **หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง งานนิติการ หรือกลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

๔.๗ **หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** หมายถึง งานนิติการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

๔.๘ **การดำเนินการ** หมายถึง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อและที่อยู่ชัดเจน

๔.๙ **การตอบสนอง** หมายถึง การที่หน่วยรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ได้ให้ข้อมูลการดำเนินการเพื่อแก้ไขเรื่องร้องเรียนให้กับผู้รับบริการภายใน ๑๕ วัน กรณีผู้ร้องเรียนชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถติดต่อ ถึงผู้ร้องเรียนได้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามมาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๑ “ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอันใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูล และสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นจะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป.... ” ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒

๕. ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕.๑ ยื่นเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ โดยส่งมาที่โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ เลขที่ ๑๒๒ ถนนสรรพสิทธิ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

๕.๒ ยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง ที่งานนิติการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

๕.๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๔๕ ๓๑๙ ๒๐๐ ต่อ ๓๑๑๔

๖. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๖.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดชัดเจน

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสด เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุ พยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๖.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อเจ้าหน้าที่หรือโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์หรือบุคคลภายนอก

๖.๓ เป็นเรื่องของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

๖.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูล และเก็บเป็นฐานข้อมูล

๖.๕ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

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

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๓) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าว ไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ว่า จะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๗. ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

| ประเภท | นิยาม | ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม |
|--|--|---|
| ๑) การบริหารจัดการ | การที่สวนราชการดำเนินการด้านการบริหารจัดการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยพิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ และประโยชน์ระยะยาวของราชการ ที่จะได้รับประกอบกัน | ๑. การบริหารทั่วไป และงบประมาณ ร้องเรียนโดยกล่าวหาผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานมีพฤติกรรมส่อในทางไม่สุจริตหลายประการ ๒. การบริหารงานพัสดุ กรณีร้องเรียน โดยกล่าวหาว่าผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อ จัดจ้างมีพฤติกรรมส่อในทางไม่โปร่งใส หลายประการ ๓. การบริหารงานบุคคล กรณีร้องเรียน โดยกล่าวหาว่าผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การเลื่อน ตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการแต่งตั้งโยกย้าย ไม่ชอบธรรม |
| ๒) วินัยข้าราชการ | กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่วางหลักเกณฑ์ขึ้นมา เป็นกรอบควบคุมให้ข้าราชการ ปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดแบบแผนความประพฤติของ ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการประพฤติ ปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย โดยกำหนดให้ข้าราชการ วางตัวให้ถูกต้อง และเหมาะสมตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และประมวลจริยธรรม ข้าราชการกำหนดไว้ | การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบัญญัติ ว่าด้วย วินัยข้าราชการตามที่กฎหมายกำหนด ฯลฯ |
| ๓) ค่าตอบแทน | การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ มีเจตนาธรรมณ์ เพื่อการ จ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการในช่วงนอก เวลาราชการ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน นอกหน่วยบริการ หรือต่างหน่วยบริการ ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ ไปในทางมิชอบหรือมีการทุจริต | ๑. การเบิกจ่ายเงิน พตส. ๒. ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติ ๓. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ ๔. ค่าตอบแทน อสม. ๕. ค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการในช่วง นอกเวลาราชการ ฯลฯ |
| ๔) ข้อขัดแย้งกับ เจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ของรัฐ | การที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้เสียหายของ หน่วยงาน ร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือ หน่วยงานเกี่ยวกับการกระทำการใด ๆ ที่มีผลก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใด อย่างหนึ่ง ต่อผู้ร้องเรียนหรือโรงพยาบาลฯ | ปฏิบัติการใดที่ส่อไปในทางทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ |

๘. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติชอบ

๘.๑ งานนิติการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ รับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ

๘.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป (กรณีหนังสือร้องเรียนหรือบัตรสนเท่ห์ส่งมาทางไปรษณีย์) หรือเจ้าหน้าที่งานนิติการ (กรณียื่นร้องเรียนด้วยตนเองที่งานนิติการ) ดำเนินการลงทะเบียนรับเรื่องในสมุดคุมเรื่องร้องเรียน

๘.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป (กรณีหนังสือร้องเรียนหรือบัตรสนเท่ห์ส่งมาทางไปรษณีย์) หรือเจ้าหน้าที่งานนิติการ (กรณียื่นร้องเรียนด้วยตนเองที่งานนิติการ) คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน หรือเรื่องที่แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติชอบ เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ เพื่อพิจารณาและสั่งการข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติชอบ

๘.๔ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ได้มีข้อสั่งการให้งานนิติการ ดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติชอบ สรุปความเห็น ข้อเสนอแนะ และจัดทำหนังสือเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ เพื่อพิจารณาสั่งการ

๘.๕ งานนิติการ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๘.๖ งานนิติการ รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘.๗ งานนิติการ เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ พิจารณาลงนาม

๘.๘ งานนิติการ แจ้งผู้ร้องทุกข์/ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงานชัดเจน) ให้ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๘.๙ งานนิติการ เก็บข้อมูลในสมุดคุมเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติชอบ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์

๘.๑๐ งานนิติการ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ (รายไตรมาส/รายปี)

๘.๑๑ งานนิติการ จัดเก็บเรื่อง

“ชาวสรรพสิทธิ ไม่ทนต่อการทุจริต”

๙. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือที่แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Work Flow)

| ลำดับ | กระบวนการงาน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|-------------|--|
| ๑. | ๑. รับเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องที่แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑๕ นาที | ๑.เจ้าหน้าที่ ก.บริหารทั่วไป ๒.เจ้าหน้าที่งานนิติการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน |
| ๒. | ๒. ลงทะเบียนรับในสมุดคุมเรื่องร้องเรียน | ๕ นาที | เจ้าหน้าที่งานนิติการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน |
| ๓. | ๓. คัดแยก/วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน หรือเรื่องที่แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ นำเสนอให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ | ๓๐ นาที | ๑.เจ้าหน้าที่ ก.บริหารทั่วไป ๒.เจ้าหน้าที่งานนิติการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน |
| ๔. | ๔. ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ฯ พิจารณาสั่งการ | ๑ วัน | งานนิติการ |
| ๕. | กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ สั่งการให้งานนิติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการตรวจสอบ | ๗-๑๕ วัน | งานนิติการ |
| ๖. | ๖.๑ จัดทำรายงานการตรวจสอบฯ เสนอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ รับทราบ/ยุติเรื่องและแจ้งผลให้ผู้ร้องฯ ทราบ (กรณีมีชื่อ+ที่อยู่ผู้ร้อง) ๖.๒ จัดทำรายงานการตรวจสอบฯ เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ พิจารณาและสั่งดำเนินการตามระเบียบของทางราชการต่อไป | ๓-๗ วัน | งานนิติการ |
| ๗. | ๗. ดำเนินการตามข้อสั่งการ เช่น แต่งตั้ง คกก. สืบสวน หรือ คกก.สอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง จนเสร็จสิ้นกระบวนการในแต่ละกรณี และแจ้งผลให้ผู้ร้องฯ ทราบ | แล้วแต่กรณี | งานนิติการ |
| ๘. | ๘. เก็บมูลในสมุดคุมเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๓๐ นาที | งานนิติการ |
| ๙. | ๙. จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ (รายไตรมาส/รายปี) | ๑-๓ วัน | งานนิติการ |
| ๑๐. | ๑๐. งานนิติการเก็บเรื่อง | ๑๐ นาที | งานนิติการ |

๑๐. การติดตามประเมินผลและรายงาน

๑๐.๑ เมื่อดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน หรือคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง และเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการในแต่ละกรณีแล้ว ให้งานนิติการ เก็บข้อมูลเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบลงในสมุดคุมเรื่องร้องเรียนไว้

๑๐.๒ จัดทำรายงานสรุปเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ (รายไตรมาส/รายปี)

ช่องทางการร้องเรียน

เกี่ยวกับการทุจริต

และประพฤติมิชอบ





1. ยื่นเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ต่อผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ โดยส่งมาที่
โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ เลขที่ 122
ถนนสรรพสิทธิ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดอุบลราชธานี 34000



2. ยื่นเรื่องร้องเรียนที่งานนิติการ โรงพยาบาล
สรรพสิทธิประสงค์
-ด้วยตนเอง
-หรือโทรศัพท์ 045 319 200 ต่อ 3114



งานนิติการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

คณะผู้จัดทำ...

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นายอนุภพ ศรีศิลป์ | ตำแหน่งรองผู้อำนวยการด้านตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางสาวประภาพร หงษ์ตระกูล | ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ |
| ๓. นางสาวรัชชิตา พลรักษา | ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวนงลักษณ์ คำภรณ์ | ตำแหน่งนิติกร |
| ๕. นายสรภาพงษ์ บำรุงผล | ตำแหน่งนิติกร |

“ชาวสรรพสิทธิ์ ไม่ทนต่อการทุจริต”

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖
สำหรับหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

| | |
|--|--|
| แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | |
| <p>ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ วัน/เดือน/ปี : ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ หัวข้อ : ขออนุญาตเผยแพร่คู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑. บันทึกข้อความขออนุญาตเผยแพร่และแจ้งเวียนคู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ๒. คู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ๓. หลักฐานที่แสดงถึงช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์</p> <p>Linkภายนอก</p> <p>หมายเหตุ.....</p> | |
| <p style="text-align: center;">ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p style="text-align: center;">ประภาพร หงษ์ตระกูล</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวประภาพร หงษ์ตระกูล) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙</p> | <p style="text-align: center;">ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p style="text-align: center;">ดนุภพ ศรศิลป์</p> <p style="text-align: center;">(นายดนุภพ ศรศิลป์) ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙</p> |
| <p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p style="text-align: center;">สรภาพษ์ บำรุงผล</p> <p style="text-align: center;">(นายสรภาพษ์ บำรุงผล) ตำแหน่ง นิติกร (พนักงานราชการ) ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙</p> | |



คู่มือปฏิบัติการ
การดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(Handling complaints of corruption and misconduct Operation Procedure)

ช่องทางการร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริต



และประพฤติมิชอบ



1. ยื่นเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ต่อผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ โดยส่งมาที่
โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ เลขที่ 122
ถนนสรรพสิทธิ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดอุบลราชธานี 34000



2. ยื่นเรื่องร้องเรียนทำงานนิติการ โรงพยาบาล
สรรพสิทธิประสงค์
-ด้วยตนเอง
-หรือโทรศัพท์ 045 319 200 ต่อ 3114



งานนิติการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

| | |
|---|--|
| แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | |
| ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ วัน/เดือน/ปี : วันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ : : คู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : ๑. บันทึกข้อความขออนุญาตเผยแพร่และแจ้งเวียนคู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ๒. คู่มือปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ๓. หลักฐานที่แสดงถึงช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ | |
| Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ : | |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ประภาพร หงษ์ตระกูล (นางสาวประภาพร หงษ์ตระกูล) ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ วันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ | ผู้อนุมัติรับรอง ดนุภพ ศรีศิลป์ (นายดนุภพ ศรีศิลป์) ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการด้านตรวจสอบภายใน วันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ สรภาพษ์ บำรุงผล (นายสรภาพษ์ บำรุงผล) ตำแหน่ง นิติกร วันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ | |