



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อำเภอบุณฑลบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

ที่ ศก ๐๐๓๓.๓๐๑/๓๐๑ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงพยาบาลเบญจลักษณ์

เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ตามที่ โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา กำหนดนโยบายให้หน่วยงานในสังกัด มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ งานควบคุมภายในขอแจ้งแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้ท่านผู้บริหาร ทราบเพื่อควบคุมและกำกับติดตามต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวมลทยา โคสารคุณ)  
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายประชุม วราพุด)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุมัติ

(นายพัฒนศักดิ์ ทังนาค)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

## แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน เพื่อป้องกันการร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับการตอบสนองที่เหมาะสมและ นำไปสู่การปรับปรุงงานให้ดีขึ้น ไม่มี ขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการ อำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนอง ความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการ สม่าเสมอ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงพยาบาล เบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน

#### ๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อให้ความคิดเห็น/คำร้องเรียนของผู้รับบริการ และคำร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับการตอบสนองที่เหมาะสมและ นำไปสู่การปรับปรุงงานให้ดีขึ้น
๒. เพื่อเพิ่มความไวในการรับรู้ปัญหาและเกิดการตอบสนองที่รวดเร็ว และเหมาะสม
๓. เพื่อเป็นแนวทางขั้นต้นในการเจรจาต่อรองไกล่เกลี่ย เพื่อป้องกันการฟ้องร้อง
๔. เพื่อสร้างความตระหนักให้แก่หน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ทุกระดับได้สนใจและทบทวน ข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นซ้ำๆ

#### ๓. ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน

##### ๑. ขอบเขต

รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้รับบริการ หรือแบบรายงานข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ นำมาสู่การ วิเคราะห์ข้อมูล นำส่งให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตอบสนอง/แก้ไขข้อร้องเรียน และนำเข้าสู่การทบทวนใน คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน และคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

##### ๒. คำจำกัดความ

๒.๑. ข้อร้องเรียน หมายถึง คำร้องเรียนจาก ผู้ป่วย ญาติ ผู้รับบริการ ทั้งบุคลากรภายนอก และ บุคลากรภายใน ที่ไม่ได้รับการตอบสนองความต้องการหรือความคาดหวัง ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ และแจ้งขอให้ตรวจสอบ แก้ไข หรือปรับเปลี่ยนการดำเนินการ

๒.๒. ข้อเสนอแนะ หมายถึง คำร้องเพื่อแจ้งให้ทราบ หรือแนะนำ เพื่อการปรับปรุงระบบการบริการสิ่งแวดล้อม และอื่น ๆ ของโรงพยาบาล

๒.๓. ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้ป่วย ญาติ ผู้รับบริการ,ประชาชนทั่วไป,เจ้าหน้าที่รพ., องค์กรภาครัฐ, ภาคเอกชน,ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดจนผู้ติดต่อมายังโรงพยาบาล ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การสอบถาม หรือร้องขอข้อมูล

๒.๔. ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน หมายถึง ช่องทางที่สามารถรับ/ส่งเรื่องร้องเรียนได้ ประกอบด้วยผู้รับเรื่องร้องเรียน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนงานประชาสัมพันธ์ หนังสือถึงผู้อำนวยการโรงพยาบาล ร้องเรียนด้วยตนเอง ร้องผ่านทาง web site และช่องทางอื่น ๆ เช่น ผ่านสื่อ

๒.๕. การจัดการข้อร้องเรียน หมายถึง การจัดการในเรื่อง ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น / คำชมเชย/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล

๒.๖. การเจรจาต่อรอง โกล่เกลี่ยขั้นต้น หมายถึง การที่ทีมเจรจาต่อรองฯ ของหน่วยงาน เจรจาไกล่เกลี่ยเฉพาะหน้าก่อน เมื่อพบเหตุการณ์ ที่มีแนวโน้มที่จะฟ้องร้องหรือร้องเรียน

๔. ระดับความรุนแรงและการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน

ระดับ	นิยาม	ตัวอย่างเหตุการณ์	ระยะเวลาการตอบสนองต่อเรื่อง ร้องเรียน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ข้อผิดพลาดเห็น ข้อเสนอแนะ ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเดือดร้อน แต่ติดต่อมา เพื่อให้ข้อเสนอแนะ / ให้ข้อคิดเห็น / ชมเชย / ในการให้บริการ	การเสนอแนะเกี่ยวกับการให้บริการสถานที่ของโรงพยาบาล	ไม่เกิน ๑ วันทำการ	หน่วยงาน
๒	ข้อร้องเรียน เรื่องเล็ก ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน แต่มีการพูดคุยและ สามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว	- การร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมากรให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน - การร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน	ไม่เกิน ๑ วันทำการ	หน่วยงาน
๓	ข้อร้องเรียน เรื่องใหญ่ - ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน มีการโต้แย้งเกิดขึ้น ไม่สามารถแก้ไข ได้โดยหน่วยงานเดียวต้องย้ายทีมใกล้เคียงและอำนาจของคณะกรรมการบริหารในการ แก้ไข - เรื่องที่สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของ โรงพยาบาล	- การร้องเรียนคุณภาพการบริการของหน่วยงาน - การร้องเรียนพฤติกรรมกรรมากรของเจ้าหน้าที่ - การร้องเรียนเกี่ยวกับความผิดวินัยร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาล - การร้องเรียนความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง - การร้องเรียนผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Face book, E mail, Website , กระทั่งต่าง ๆ เป็นต้น	ไม่เกิน ๑ วันทำการ	- ทีมใกล้เคียง - คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล
๔	การฟ้องร้อง ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน และร้องเรียนต่อ สื่อมวลชน หรือ ผู้บังคับบัญชาระดับจังหวัด หรือมีการฟ้องร้องเกิดขึ้น	- การร้องเรียนคุณภาพการบริการของหน่วยงาน - การร้องเรียนพฤติกรรมกรรมากรของเจ้าหน้าที่ - การร้องเรียนเกี่ยวกับความผิดวินัยร้ายแรงของรพ. - การร้องเรียนความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง - การเรียกร้องให้โรงพยาบาลชดเชย - ค่าเสียหายจากการ ให้บริการที่ผิดพลาด (ม.๔๑)	ไม่เกิน ๑ วันทำการ	- ทีมใกล้เคียง - คณะกรรมการบริหาร โรงพยาบาล

## ๕. นโยบายปฏิบัติ

๕.๑. จัดตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน / ฟ้องร้อง บริหารจัดการ ร้องเรียน รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงานดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง เบื้องต้นและจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาคุณภาพ เพื่อนำเสนอพิจารณาใน การปรับปรุงเชิงระบบต่อไป

๕.๒. จัดตั้งคณะกรรมการเจรจาไกล่เกลี่ยโดยมีหน้าที่กำหนดนโยบายในการเจรจาไกล่เกลี่ยด้าน สาธารณสุขด้วยสันติวิธี กำกับและติดตามประเมินผล รวมทั้งไกล่เกลี่ยกรณีพิพาท / ข้อขัดแย้ง ที่ เกิดขึ้นใน หน่วยงาน

๕.๓. กำหนดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

๑) ผู้รับเรื่องราวร้องเรียน  
๒) ร้องเรียนผ่านทางจดหมายถึงผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้อำนวยการโรงพยาบาล  
๓) ร้องเรียนด้วยตนเอง กรณีไม่มีหนังสือร้องเรียนให้มีการบันทึกรายละเอียดการร้องเรียน พร้อม ชื่อ นามสกุล ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งอยู่ เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

๔) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ให้มีการบันทึกรายละเอียดการร้องเรียน พร้อม ชื่อ - นามสกุล ที่ อยู่ เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

๕) ร้องเรียนผ่านทาง Internet / Intranet ให้ ผู้ดูแลระบบ รวบรวมข้อมูล

๖) ร้องเรียน ทางสื่อ สิ่งพิมพ์ / สื่อมวลชน ให้งานประชาสัมพันธ์ รวบรวมข้อมูล ส่งงานศูนย์

คุณภาพ

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติ

### หน่วยงาน

๑. หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียน จากทุกช่องทาง  
- กรณีทั่วไป แก้ปัญหาทันที เพื่อลดการฟ้องร้องและให้ผู้รับบริการรู้สึกพึงพอใจ  
- กรณีที่เกิดขึ้นซ้ำกันบ่อยครั้ง และมีจำนวนมากให้วิเคราะห์สาเหตุสำคัญ และ ปรับปรุง ระบบที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ  
- กรณีที่เป็นเหตุการณ์รุนแรง มีแนวโน้มที่จะมีการฟ้องร้องเกิดขึ้น เช่น อุบัติการณ์ทาง คลินิกที่รุนแรง เหตุการณ์ไม่พึงพอใจ เหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของ โรงพยาบาล เป็นต้น ให้ผู้ ที่ประสบเหตุการณ์ในหน่วยงานประสานไปที่ทีมไกล่เกลี่ยให้มา ดำเนินการเจรจาเพื่อยุติข้อขัดแย้ง และไกล่ เกลี่ยเพื่อลดการฟ้องร้อง

๒. มีการทบทวนคำร้องเรียนทุกวัน

๓. รายงานผลการดำเนินการมาให้คณะกรรมการ ภายในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง

### คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. รับและส่งข้อมูล/เรื่องร้องเรียน ให้หน่วยงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงผ่านผู้อำนวยการ

โรงพยาบาล

๒. ดำเนินการพิจารณาแบ่งระดับความรุนแรง คัดแยกข้อมูล ประเภทเรื่อง ตรวจสอบข้อมูลข้อเท็จจริง

๓. บันทึก/สรุปข้อมูลการร้องเรียน ผลการปรับปรุงที่ได้รับจากหน่วยงาน และจัดทำรายงานต่อ คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

#### คณะกรรมการเจรจาไกล่เกลี่ย

๑. ให้การช่วยเหลือเบื้องต้นทันที กรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้ง และหรือมีแนวโน้มจะเกิดข้อร้องเรียน พ้องร้องเพื่อหาช่องทางประนีประนอม แก้ไขปัญหา หรือยุติข้อขัดแย้ง

๒. กรณีเรื่องร้องเรียน / พ้องร้องที่ไม่สามารถยุติได้ในระดับหน่วยงาน หรือให้คณะกรรมการดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ดำเนินการเจรจาไกล่เกลี่ย ตามขั้นตอนและกระบวนการจนสามารถยุติได้

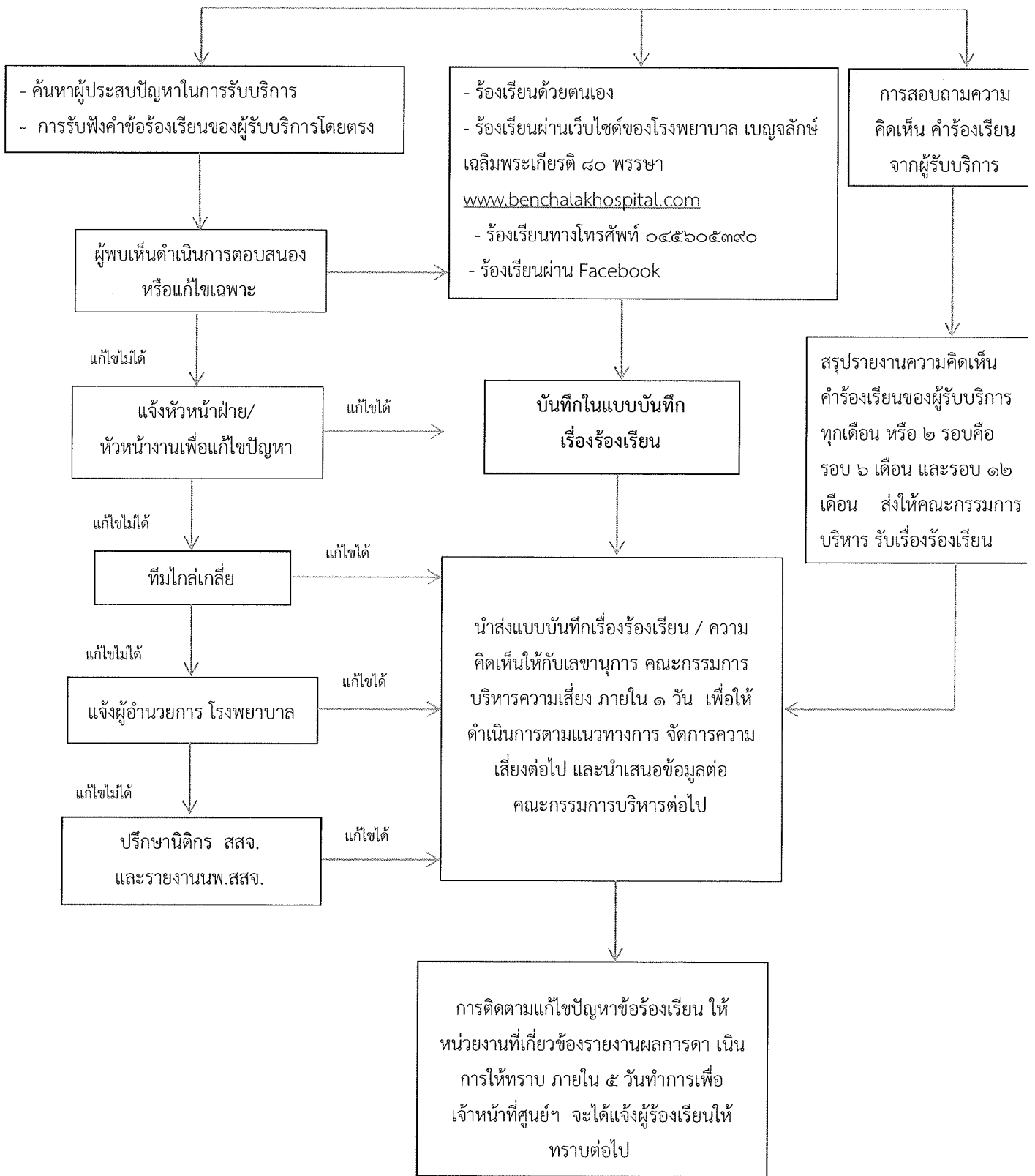
๔. จัดทำรายงานความเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียนเสนอต่อคณะกรรมการรับเรื่อง ร้องเรียน และคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

#### คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน

๑. รับเรื่องร้องเรียน

๒. ประสานงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก

ผังขั้นตอนการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา



๗. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรทุกคนในโรงพยาบาล ผู้ป่วยและญาติ รวมทั้งผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติ ตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อ ร้องเรียน เพื่อประสาน หาทางแก้ไขปัญหา
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับ เรื่อง ร้องเรียน โรงพยาบาลเบญจ ลักษณ์ เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	ทุกครั้งที่มีการ ร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาล เบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๔๕๖๐๕๓๙๐	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ
ร้องเรียนทาง Facebook	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ

#### ๙. การบันทึกข้อร้องเรียน

๙.๑. กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ – สกุล ที่อยู่ หมายเลข โทรศัพท์  
ติดต่อ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุ

๙.๒. ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียน ลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

#### ๑๐. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน และการแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

๑๐.๑. กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง  
เพื่อให้ ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

๑๐.๒. ข้อร้องเรียน ที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานและระบบบริหาร  
จัดการ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แจ้งผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการ  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเบื้องต้นอาจโทรศัพท์แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



๑๐.๓. ข้อร้องเรียน ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้อง ในการแก้ไข ปัญหาต่อไป

๑๐.๔. ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณี ผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความไม่ โปร่งใสใน การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยัง หน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๑๑. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดเนินการให้ทราบ ภายใน ๕ วันทำการ เพื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จะ ได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๑๒. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑๒.๑. ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน ให้ผู้บริหารทราบจำนวน ๒ รอบการ ประเมิน คือรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๑๒.๒. ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการ ข้อ ร้องเรียน ในภาพรวมของหน่วยงาน ทั้งข้อร้องเรียนของการปฏิบัติงานของการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และระบบบริหารการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานและเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เพื่อ ใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา องค์กร ต่อไป

๑๓. ผู้รับผิดชอบ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. นายประชุม วราพัฒน์                      นักจัดการทั่วไปชำนาญการ
๒. นายสิระ ชวรัศมี                            เกษัชกรชำนาญการ
๓. จำเอกหญิง เมลาณี                      แสงแปลง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๑๔. เกณฑ์ชี้วัด

๑. ข้อร้องเรียนลดลง ๑๐ %
๒. ข้อร้องเรียนที่ได้รับการตอบสนอง ๑๐๐ %

๑๕. การประเมินผล

- ร้อยละของการจัดการข้อร้องเรียนลดลง - ร้อยละข้อร้องเรียนที่ได้รับการตอบสนองครบ ๑๐๐ %

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๕๙ บัญญัติให้บุคคลย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ และ ได้รับการแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว
๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี 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
๙. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖
๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
๑๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒
๑๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราว ร้องเรียน กล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย
๑๓. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖
๑๔. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๑๕. พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑
๑๖. พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัน/เดือน/ปี ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

หัวข้อ ขออนุญาตประกาศเผยแพร่

- แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
- คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานราชการต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานนั้น

ในการนี้งานควบคุมภายในและ ITA จึงขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ทางเว็บไซต์โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป รับทราบข้อมูลในดังกล่าว

หมายเหตุ

เว็บไซต์ โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา <http://www.benchalakhospital.com>

ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล

(นางสาวมลทญา โคสารคุณ)

นักจัดการงานทั่วไป

วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง

( นายประชุม วราพุด )

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวมลทญา โคสารคุณ)

นักจัดการงานทั่วไป

วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายพัฒนศักดิ์ ทั่งนาค)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา