



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อำเภอเบญจลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ

ที่ ศก ๐๐๓๒.๓๐๑/๒๕.๗๓ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งแนวการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ตามที่ โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา กำหนดนโยบายให้หน่วยงานในสังกัด มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ งานควบคุมภายในขอแจ้งแนวการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้ท่านผู้บริหาร ทราบเพื่อควบคุมและกำกับติดตามต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวมลลญา ไคสารคุณ)  
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายประทุม วราพัฒน์)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุมัติ

(นายพัฒนศักดิ์ หังนาค)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

**การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน เพื่อป้องกันการร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับการตอบสนองที่เหมาะสมและ นำไปสู่การปรับปรุงงานให้ดีขึ้น ไม่มี ขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการ อำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนอง ความต้องการ และมีประสิทธิผล การให้บริการ สม่าเสมอ

จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ 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 และนำเข้าสู่การ ทบทวนใน คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน และคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

**๒. คำจำกัดความ**

๒.๑. **ข้อร้องเรียน** หมายถึง คำร้องเรียนจาก ผู้ป่วย ญาติ ผู้รับบริการ ทั้งบุคลากรภายนอก และ บุคลากร ภายใน ที่ไม่ได้รับการตอบสนองความต้องการหรือความคาดหวัง ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ และแจ้งขอให้ตรวจสอบ แก้ไข หรือปรับเปลี่ยนการดำเนินการ

๒.๒. **ข้อเสนอแนะ** หมายถึง คำร้องเพื่อแจ้งให้ทราบ หรือแนะนำ เพื่อการปรับปรุงระบบการ บริการสิ่งแวดล้อม และอื่น ๆ ของโรงพยาบาล

๒.๓. **ผู้ร้องเรียน** หมายถึง ผู้ป่วย ญาติ ผู้รับบริการ,ประชาชนทั่วไป,เจ้าหน้าที่รพ., องค์กรภาครัฐ, ภาคเอกชน,ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดจนผู้ติดต่อมายังโรงพยาบาล ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ ครอบคลุมการร้องเรียน/การให้ ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การสอบถาม หรือร้องขอข้อมูล

๒.๔. ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน หมายถึง ช่องทางที่สามารถรับ/ส่งเรื่องร้องเรียนได้ ประกอบด้วยผู้ รับเรื่อง ร้องเรียน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนงานประชาสัมพันธ์ หนังสือถึงผู้อำนวยการโรงพยาบาล ร้องเรียนด้วย ตนเอง ร้องผ่านทาง web site และช่องทางอื่น ๆ เช่น ผ่านสื่อ

๒.๕. การจัดการข้อร้องเรียน หมายถึง การจัดการในเรื่อง ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น / คำชมเชย/การ สอบถามหรือร้องขอข้อมูล

๒.๖. การเจรจาต่อรอง โกล่เกลี่ยขั้นต้น หมายถึง การที่ทีมเจรจาต่อรองฯ ของหน่วยงาน เจรจาไกล่ เกลี่ยเฉพาะ หน้าก่อน เมื่อพบเหตุการณ์ ที่มีแนวโน้มที่จะฟ้องร้องหรือร้องเรียน

๔. ระดับความรุนแรงและการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน

ระดับ	นิยาม	ตัวอย่างเหตุการณ์	ระยะเวลาการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเดือดร้อน แต่ติดขัดเล็กน้อย เพื่อให้ข้อเสนอแนะ / ให้ข้อคิดเห็น / ชมเชย / ในการให้บริการ	การเสนอแนะเกี่ยวกับการให้บริการสถานที่ของโรงพยาบาล	ไม่เกิน ๑ วันทำการ	หน่วยงาน
๒	ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน แต่มีการพูดคุยและสามารถแก้ไขได้ตรงหน่วยงานเดียว	- การร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน - การร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน	ไม่เกิน ๑ วันทำการ	หน่วยงาน
๓	ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน มีการโต้แย้งเกิดขึ้น ไม่สามารถแก้ไข ได้โดยหน่วยงานเดียว ต้องอาศัยทีมงานหลาย และอำนาจของคณะกรรมการบริหารในกรณีแก้ไข - เรื่องที่สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของ โรงพยาบาล	- การร้องเรียนคุณภาพการบริการของหน่วยงาน - การร้องเรียนพฤติกรรมการของเจ้าหน้าที่ - การร้องเรียนเกี่ยวกับความผิดวินัยร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาล - การร้องเรียนความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง - การร้องเรียนผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ False book, E mail, Website , กระทั่งต่าง ๆ เป็นต้น	ไม่เกิน ๑ วันทำการ	- ทีมใกล้เคียง - คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล
๔	ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน และร้องเรียนต่อ สื่อมวลชน หรือ ผู้บังคับบัญชาระดับจังหวัด หรือมีการฟ้องร้องเกิดขึ้น	- การร้องเรียนคุณภาพการบริการของหน่วยงาน - การร้องเรียนพฤติกรรมการของเจ้าหน้าที่ - การร้องเรียนเกี่ยวกับความผิดวินัยร้ายแรงของรพ. - การร้องเรียนความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง - การเรียกร้องให้โรงพยาบาลลดระดับค่าเสียหายจากการให้บริการ (ณ. ๕๑)	ไม่เกิน ๑ วันทำการ	ทีมใกล้เคียง - คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

## ๕. นโยบายปฏิบัติ

๕.๑. จัดตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน / ฟ้องร้อง บริหารจัดการข้อ ร้องเรียน รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงานดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง เบื้องต้นและจัดทำรายงานเสนอ คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาคุณภาพ เพื่อนำเสนอพิจารณาใน การปรับปรุงเชิงระบบต่อไป

๕.๒. จัดตั้งคณะกรรมการเจรจาไกล่เกลี่ยโดยมีหน้าที่กำหนดนโยบายในการเจรจาไกล่เกลี่ยด้าน สาธารณสุขด้วย สันติวิธี กำกับและติดตามประเมินผล รวมทั้งไกล่เกลี่ยกรณีพิพาท / ข้อขัดแย้ง ที่ เกิดขึ้นในหน่วยงาน

๕.๓. กำหนดให้มีช่องทางการรับเรื่องข้อร้องเรียน

- ๑) ด้รับเรื่องราวร้องเรียน
- ๒) ร้องเรียนผ่านทางจดหมายถึงผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
- ๓) ร้องเรียนด้วยตนเอง กรณีไม่มีหนังสือร้องเรียนให้มีการบันทึกรายละเอียดการร้องเรียน พร้อม ชื่อ นามสกุล ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งอยู่ เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
- ๔) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ให้มีการบันทึกรายละเอียดการร้องเรียน พร้อม ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ เบอร์ โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
- ๕) ร้องเรียนผ่านทาง Internet / Intranet ให้ ผู้ดูแลระบบ รวบรวมข้อมูล
- ๖) ร้องเรียน ทางสื่อ สิ่งพิมพ์ / สื่อมวลชน ใ้งาน.ประชาสัมพันธ์ รวบรวมข้อมูล ส่งงานศูนย์คุณภาพ

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติ

### หน่วยงาน

๑. หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียน จากทุกช่องทาง
  - กรณีทั่วไป แก้ปัญหาทันที เพื่อลดการฟ้องร้องและให้ผู้รับบริการรู้สึกพึงพอใจ
  - กรณีที่เกิดขึ้นซ้ำกันบ่อยครั้ง และมีจำนวนมากให้วิเคราะห์สาเหตุสำคัญ และปรับปรุง ระบบที่ เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ
  - กรณีที่เป็นเหตุการณ์รุนแรง มีแนวโน้มที่จะมีการฟ้องร้องเกิดขึ้น เช่น อุบัติการณ์ทาง คลินิกที่ รุนแรง เหตุการณ์ไม่พึงพอใจ เหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของ โรงพยาบาล เป็นต้น ให้ผู้ที่ประสบเหตุการณ์ใน หน่วยงานประสานไปที่ทีมไกล่เกลี่ยให้มา ดำเนินการเจรจาเพื่อยุติข้อขัดแย้ง และไกล่เกลี่ยเพื่อลดการฟ้องร้อง
๒. มีการทบทวนคำร้องเรียนทุกวัน
๓. รายงานผลการดำเนินการมาให้คณะกรรมการ ภายในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. รับและส่งข้อมูล/เรื่องร้องเรียน ให้หน่วยงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงผ่านผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๒. ดำเนินการพิจารณาแบ่งระดับความรุนแรง คัดแยกข้อมูล ประเภทเรื่อง ตรวจสอบข้อมูลข้อเท็จจริง
๓. บันทึก/สรุปข้อมูลการร้องเรียน ผลการปรับปรุงที่ได้รับจากหน่วยงาน และจัดทำรายงานต่อ คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๗. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรทุกคนในโรงพยาบาล ผู้ป่วยและญาติ รวมทั้งผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน ที่เข้ามาถึงหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติ ตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานทางแก้ไขปัญหา
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน โรงพยาบาลเบญจลักษณ์ 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 โทรศัพท์ติดต่อ เรื่อง ร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุ

๙.๒. ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียน ลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

๑๐. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ปัญหาข้อร้องเรียน และการแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

๑๐.๑. กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

๑๐.๒. ข้อร้องเรียน ที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานและระบบบริหารจัดการ การ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แจ้งผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดย เบื้องต้นอาจโทรศัพท์แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๓. ข้อร้องเรียน ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ให้ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้อง ในกรณีแก้ไข ปัญหาต่อไป

๑๐.๔. ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณี ผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความไม่โปร่งใสใน การ จัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อ ดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๑๑. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดเนินการให้ทราบภายใน ๕ วันทำ การ เพื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จะ ได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

## ๑๒. การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

๑๒.๑. ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน ให้ผู้บริหารทราบจำนวน ๒ รอบการประเมิน คือรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๑๒.๒. ให้รวบรวมรายงานสรุป ข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อ ร้องเรียน ในภาพรวมของหน่วยงาน ทั้งข้อร้องเรียนของการปฏิบัติงานของการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และระบบบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานและเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางองค์กร ต่อไป

## ๑๓. ผู้รับผิดชอบ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. นายประชุม วราพุดม                      นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒. นายปิ่นสุข สาลิตุล                      เกษีขจรชำนาญการ
๓. จำเอกหญิง เมลानी                      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/ว๑๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราว ร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย
๑๓. กฎ ก.พ. ว่าด้วยกรรการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖
๑๔. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๑๕. พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องตีมีแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๖. พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐





แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๓  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัน/เดือน/ปี ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

หัวข้อ ขออนุญาตประกาศเผยแพร่

- ข้อมูลพื้นฐานของโรงพยาบาล
- นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
- แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติงาน /เรื่องการทุจริตและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ
- รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนฯ/รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องการทุจริตและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน
- คู่มือขั้นตอนการให้บริการ

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



รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)


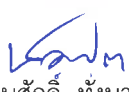
ตามประกาศกรรมการข้อมูลข่าวสารทางราชการ เรื่องกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๘ และมาตรฐานการปฏิบัติด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ปี ๒๕๖๔ กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำให้เกิดระบบในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ยึดแนวทางตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยความสุจริตโปร่งใสตรวจสอบได้นั้น

ในการนี้ทางควบคุมภายในและ ITA จึงขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ทางเว็บไซต์โรงพยาบาลเบญจ-ลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา <http://www.benchalakhospital.com> เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป รับทราบข้อมูลในดังกล่าว

หมายเหตุ

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

<p>ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล จำเอกหญิง  ( เมลาณี แสงแปลง) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง  (นายประทุม งามพุดม) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓</p>
---	--

<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวมลทญา โศสสารคุณ) นักจัดการงานทั่วไป วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p> (นายพัฒนศักดิ์ ทังนาค) นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา</p>
--	---