

คู่มือ
การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
โรงพยาบาลห้วยเม็ก
อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์

คู่มือแนวทางปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑. ขอบเขต

๑.๑ ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน โดยผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- โทรศัพท์เบอร์โทร ๐ - ๔๓๘๘ - ๙๐๙๐ - ๑
- ร้องเรียนกับเจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้ามาร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดได้ด้วยตนเองที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลห้วยเม็ก

- หนังสือ / จดหมายที่อยู่เลขที่ ๑๑๕ หมู่ที่ ๔ ตำบลห้วยเม็ก อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๑๗๐

- เว็บไซต์ <https://sites.google.com/view/hmhos/mainweb>
- อื่น ๆ เช่น กล้องแสดงความคิดเห็น เป็นต้น

๑.๒ คำจำกัดความ

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้มีอำนาจหรือสั่งการในชั้นตอนต่างๆ เพื่อให้การร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ได้รับการแก้ไขและ/หรือเป็นที่ยุติ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึงเรื่องร้องเรียนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยมีผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานโดยตรง รวมถึงผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วย ต่อมายังหน่วยงาน

การร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสด หมายถึง การร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดในข้อ ๑.๑

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด หมายถึง ผู้ที่พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชั่นมีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดได้

๑.๓ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๓.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดชัดเจน
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด
- ๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางเบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุหรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๓.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวเสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๓ เป็นเรื่องที่ไม่ได้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ ต่างๆของบุคลากรในหน่วยงานโรงพยาบาลห้วยเม็ก

๑.๓.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วนไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวนให้ยุติเรื่องหรือรับทราบเป็นข้อมูล และเก็บเป็น ฐานข้อมูล

๑.๓.๕ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้

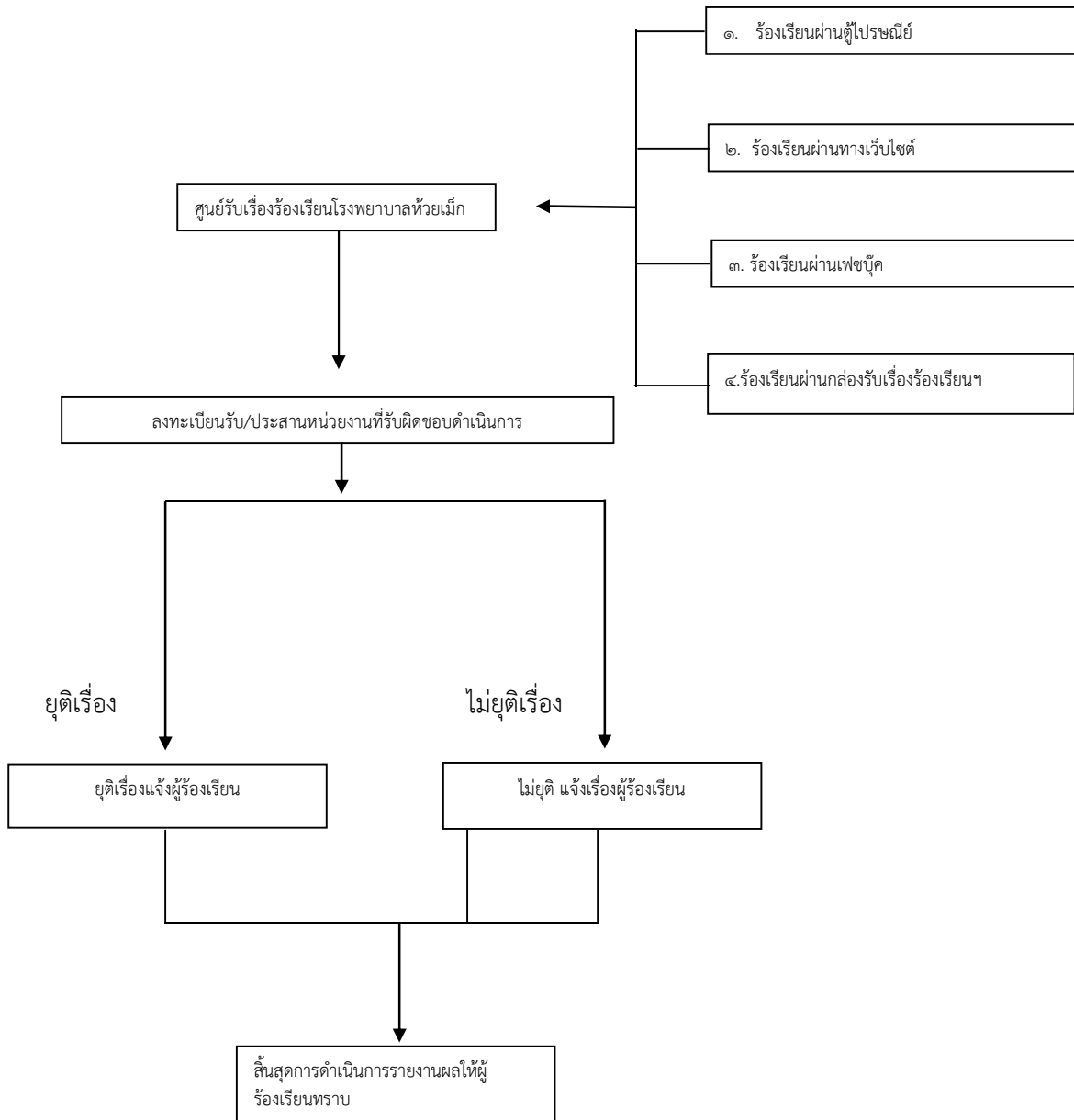
๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ได้ระบุหลักฐานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้มีมติคณะรัฐมนตรีเมื่อซึ่งเป็นไปตาม วันที่๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับพิจารณาไว้เป็นการเฉพาะเรื่อง

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้วหรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำ พิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาเป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๒. ผังกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่างๆและดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ/พิจารณา กรณีที่ผู้ร้องเรียนมา ร้องเรียนด้วยตนเองโดยมิได้ทำเป็นหนังสือ กรณีร้องเรียนทางโทรศัพท์ให้ทำการบันทึกข้อร้องเรียนตาม แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน

๓.๒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ดำเนินการสืบสวน/สอบสวนและแจ้งขั้นตอนการดำเนินงานในเบื้องต้น ผู้ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน (กรณีระบุชื่อที่อยู่ชัดเจน)

๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ (กรณีระบุชื่อที่อยู่ชัดเจน)

๓.๕ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานร้องเรียนเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (รอบ ๖ เดือน/๑๒ เดือน)

