



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลไทยเจริญ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ โทร ๐๔๕ - ๗๑๘๐๙๗ - ๑๑๒

ที่ ยส ๐๐๓๓.๓๐๑/ ๒๕๘

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบประกาศ และขอเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลไทยเจริญ

ด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลไทยเจริญ จังหวัดยโสธร มีความประสงค์จะขออนุมัติ
ลงประกาศเว็บไซต์ของหน่วยงาน เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของ
เจ้าหน้าที่ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณา

(นางสาวศิริินภา มหาหงส์)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุมัติ

(นายภูารงธรรม เกิดสวัสดิ์)
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลไทยเจริญ



คู่มือการปฏิบัติงาน

การร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการ
ของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลไทยเจริญ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลไทยเจริญ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลไทยเจริญ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม อีกทั้งป้องกันปัญหาการทุจริตในหน่วยงานหรือปฏิบัติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ การจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติ ให้มีความ รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นจะต้องมีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. คำจำกัดความ	1
4. ขอบเขตการรับเรื่องร้องเรียน	2
5. แผนผังการรับเรื่องร้องเรียน	3
6. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	4
ภาคผนวก	
- แบบบันทึกเรื่องร้องเรียน	
- แบบยื่นคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้น มาตรา 41	
- ประกาศมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	

การปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

1. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนอง ความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการ ที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุง ภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารงานโรงพยาบาลไทยเจริญเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่ กับการพัฒนาบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของผู้รับบริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และประสบผลสำเร็จ อีกทั้งเพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลไทยเจริญ ซึ่งในกรณี การร้องเรียนที่ เกี่ยวกับบุคคล หรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความ เตือนร้อนจากการร้องเรียน

3. คำจำกัดความ

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ผู้ที่มีารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและ ทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในเขตอำเภอไทยเจริญ

“ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อราชการผ่าน ช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/ร้องทุกข์/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/ การชมเชย/ การร้องขอข้อมูล

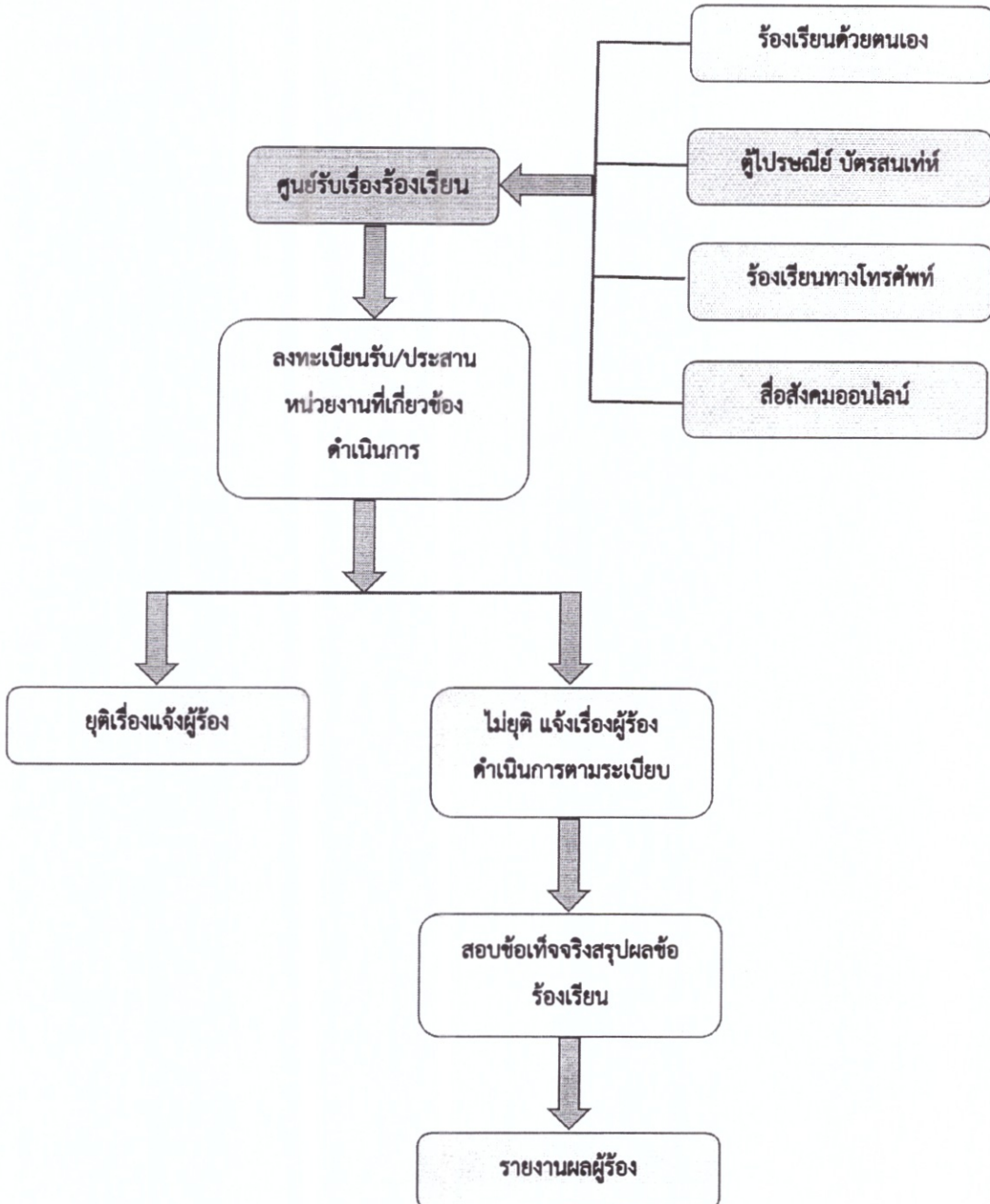
“ช่องทางการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่อง ร้องเรียน/ ร้องทุกข์ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง/ติดต่อทางโทรศัพท์/เว็บไซต์/Facebook/กล่องรับเรื่องร้องเรียน

“การจัดการข้อร้องเรียน” หมายถึง การจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นคำ ชมเชย การสอบถาม หรือร้องขอข้อมูล

4. ขอบเขตการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน

1. เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือ การที่ประชาชนบอกเล่าเรื่องราวต่อหน่วยงานของรัฐเพื่อขอให้ช่วยเหลือแก้ไข บรรเทาความเดือดร้อน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริง อันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อน ความไม่เป็นธรรมหรือพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย
2. คำถามทั่วไป คือ การถามข้อสงสัย ข้อขัดข้อง จากการรับบริการต่าง ๆ เช่น
 - เกี่ยวกับการทำบัตรประชาชน
 - สิทธิประโยชน์การรับบริการ
 - วิธีการใช้บริการตามสิทธิ์
 - เรื่องอื่นๆ
3. ม.41 คือ การยื่นคำร้องเกี่ยวกับการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้นกรณีผู้รับบริการได้รับความเสียหายจากการรักษาพยาบาล โดยไม่มีการพิสูจน์ถูกผิด โดยศูนย์ฯ รับคำร้อง ส่งเรื่องให้คณะกรรมการระดับจังหวัดโดยสร เป็นผู้พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่รับเรื่อง และหากไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาก็มีสิทธิ์ยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานบริการสาธารณสุขได้ ทั้งนี้ต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย
4. ม.18 (4) คือ การร้องเรียนเกี่ยวกับการจ่ายเงินช่วยเหลือเพื่อการชดเชย กรณีผู้ให้บริการได้รับความเสียหายจากการให้บริการสาธารณสุข
5. ม.57,59 คือ การร้องเรียนตาม พรบ.หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2545 ดังนี้
 - หน่วยบริการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน
 - ผู้รับบริการไม่ได้รับความสะดวกตามสมควร
 - ไม่ได้รับบริการตามสิทธิ์ที่กำหนด

แผนผังแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ตรวจสอบทุกครั้ง	15 วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์	ตรวจสอบทุกครั้ง	15 วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์และบัตรสนเท่ห์	ตรวจสอบทุกครั้ง	15 วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์	ตรวจสอบทุกครั้ง	15 วันทำการ	

1. ตู้ไปรษณีย์ (โรงพยาบาลไทยเจริญ 168 หมู่ 1 ตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร 35120)
 - หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
 - บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
2. หมายเลขโทรศัพท์ 045- 718097-8 ต่อ 112 โทรสาร 045-718175
3. สื่อสังคมออนไลน์

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

1. ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้ร้องทุกข์
2. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์
3. ข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน
4. ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ)

ภาคผนวก

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง)

ที่ทำการ โรงพยาบาลไทยเจริญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลไทยเจริญ

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

เลขบัตรประชาชน.....ออกโดย.....วันออกบัตร.....

บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อให้โรงพยาบาลไทยเจริญ

พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

.....

.....

.....

โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้ () ปกปิด () เปิดเผย ข้อมูลของข้าพเจ้าทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรอง
ว่าคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอสงวนเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/
ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

1).....จำนวน.....ชุด

2).....จำนวน.....ชุด

3).....จำนวน.....ชุด

4).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ (ลงชื่อ)

.....

(.....)

แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

ที่ทำการ โรงพยาบาลไทยเจริญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่.....

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

เรียน

อ้างถึง

ตามที่โรงพยาบาลไทยเจริญ ได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลไทยเจริญ ของท่านแล้วนั้น โรงพยาบาลไทยเจริญ ได้ดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อร้องเรียนดังกล่าวแล้ว ดังต่อไปนี้

.....
.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)



คู่มือแนวทางปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ



โรงพยาบาลไทยเจริญ
อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

คำนำ

คู่มือแนวทางปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบเล่มนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนใช้เป็นมาตรการในการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ รับเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม และจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือแนวทางปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์และสามารถสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีคุณภาพ

สารบัญ

เรื่อง

- บทที่ ๑ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- บทที่ ๒ ผังกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- บทที่ ๔ การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน

ภาคผนวก

บทที่ ๑

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการแก้ปัญหาเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

๑. ช่องทางร้องเรียน

- ประชาชนร้องเรียนด้วยตนเอง
- ไปรษณีย์และบัตรสนเท่ห์
- ทางโทรศัพท์
- ช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์ได้แก่ Facebook

๒. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๑ โรงพยาบาลไทยเจริญรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต

และ ประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ ในข้อที่ ๑

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/
แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิจารณา
ลงนาม

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/
คณะทำงาน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

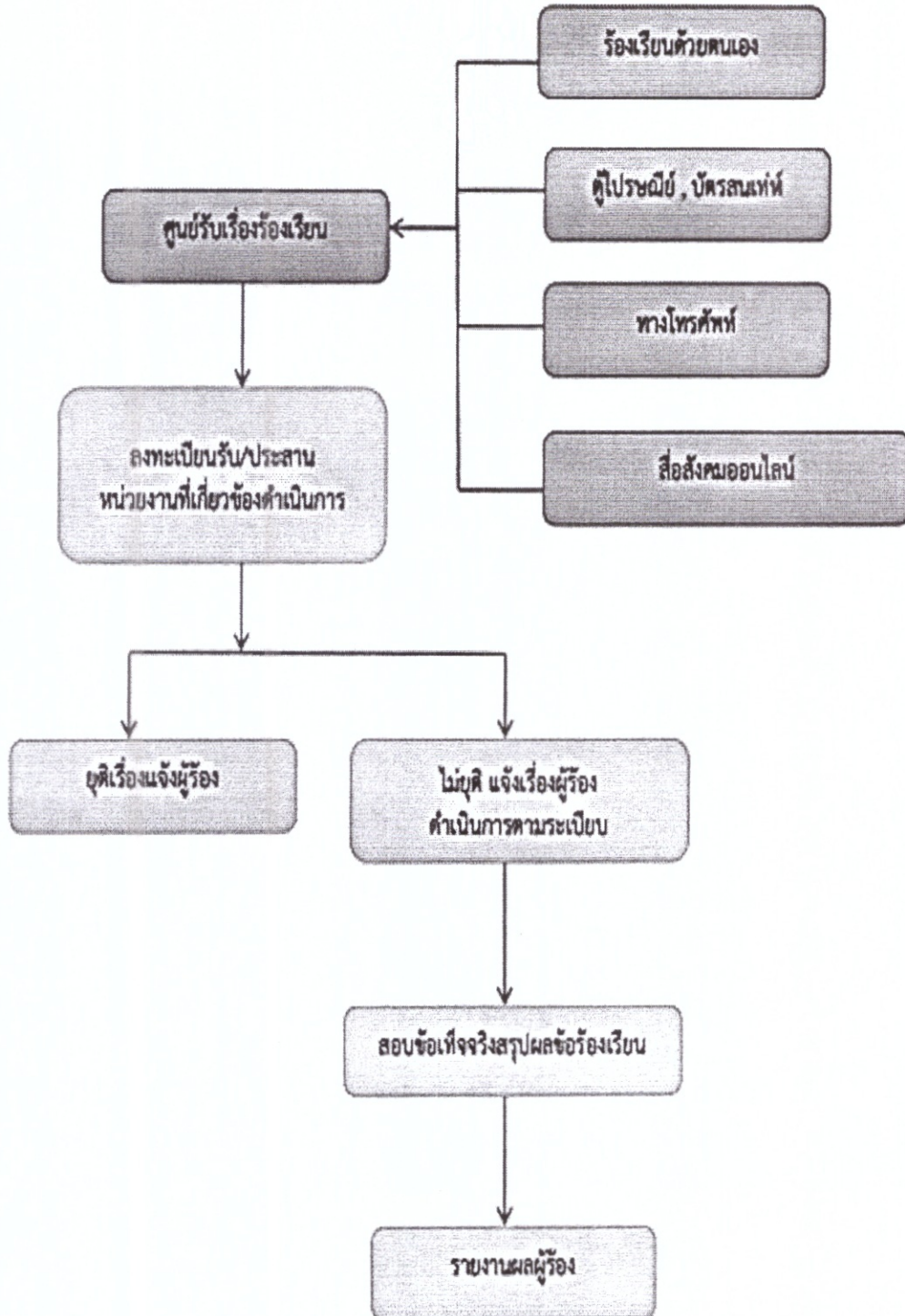
ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ / ที่อยู่ / หน่วยงานชัดเจน) ทราบเบื้องต้น
ภายใน ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๖ ประสานงานรับเรื่องราว/ร้องทุกข์ รับรายงานและติดตามความก้าวหน้า
ผลการ ดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาล

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการเก็บข้อมูลในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและ
สรุปวิเคราะห์

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บ
เรื่อง เป็นข้อมูลของโรงพยาบาลไทยเจริญ

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทาง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ตรวจสอบทุกครั้ง	๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์	ตรวจสอบทุกครั้ง	๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์และบัตรสนเท่ห์	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	

การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ตู้ไปรษณีย์ (โรงพยาบาลไทยเจริญ ๑๖๘ หมู่ ๑ ตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร ๓๕๑๒๐.)

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อไม่ร้องเรียน)

๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๕ - ๗๑๘๐๙๗-๘ ต่อ ๑๑๒ โทรสาร ๐๔๕-๗๑๘๑๗๕

๓) สื่อสังคมออนไลน์

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน จัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี) -ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

ระบบการตอบสนองรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
ให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทาง ๑ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ตรวจสอบทุกครั้ง	๓๐ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์	ตรวจสอบทุกครั้ง	๓๐ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์และบัตรสนเท่ห์	ทุกวัน	๓๐ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์	ทุกวัน	๓๐ วันทำการ	

การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

๑) ตู้ไปรษณีย์ (โรงพยาบาลไทยเจริญ ๑๖๘ หมู่ ๑ ตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ
จังหวัดยโสธร ๓๕๑๒๐.)

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อไม่ร้องเรียน)

๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๕ - ๗๑๘๐๙๗-๘ ต่อ ๑๑๒ โทรสาร ๐๔๕-๗๑๘๐๙๕

๓) สื่อสังคมออนไลน์

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล
ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสด เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน จัดแจ้งเพียงพอที่
สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี) -ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

ภาคผนวก

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์(ด้วยตนเอง)

ที่ทำการ โรงพยาบาลไทยเจริญ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลไทยเจริญ

ข้าพเจ้า อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์ อาชีพ ตำแหน่ง
เลขที่บัตรประชาชน ออกโดย วันออกบัตร
บัตรหมดอายุ มีความประสงค์ขอเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต
เพื่อให้โรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและ แก้ไขปัญหาในเรื่อง

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้น
เป็นความจริง ทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์(ถ้ามี) ได้แก่

- ๑) จำนวน ชุด
- ๒) จำนวน ชุด
- ๓) จำนวน ชุด
- ๔) จำนวน ชุด
- ๕) จำนวน ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

โรงพยาบาลไทยเจริญ
อำเภอไทยเจริญ
จังหวัดยโสธร ๓๕๑๒๐.

ที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

เรียน

อ้างถึง

ตามที่ โรงพยาบาลไทยเจริญ ได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของท่านแล้วนั้น โรงพยาบาลไทยเจริญ ได้ดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อร้องเรียนดังกล่าวแล้ว
ดังต่อไปนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

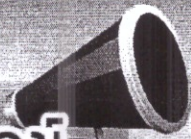
.....
(.....)



คู่มือการปฏิบัติงาน

การร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการ
ของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลไทยเจริญ

ร้องเรียน / ร้องทุกข์



ศูนย์ข้อมูล
โรงพยาบาล
อานันทมหิดล

OSCC
One Stop Crisis Center
1300
HOTLINE ศูนย์ช่วยเหลือสังคม

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน - ร้องทุกข์

ในเลือดต่ำ
hypocemia



อาการ
หิว
สับสน
อ่อนเพลีย
เหงื่อออก
ใจสั่น
มือสั่น

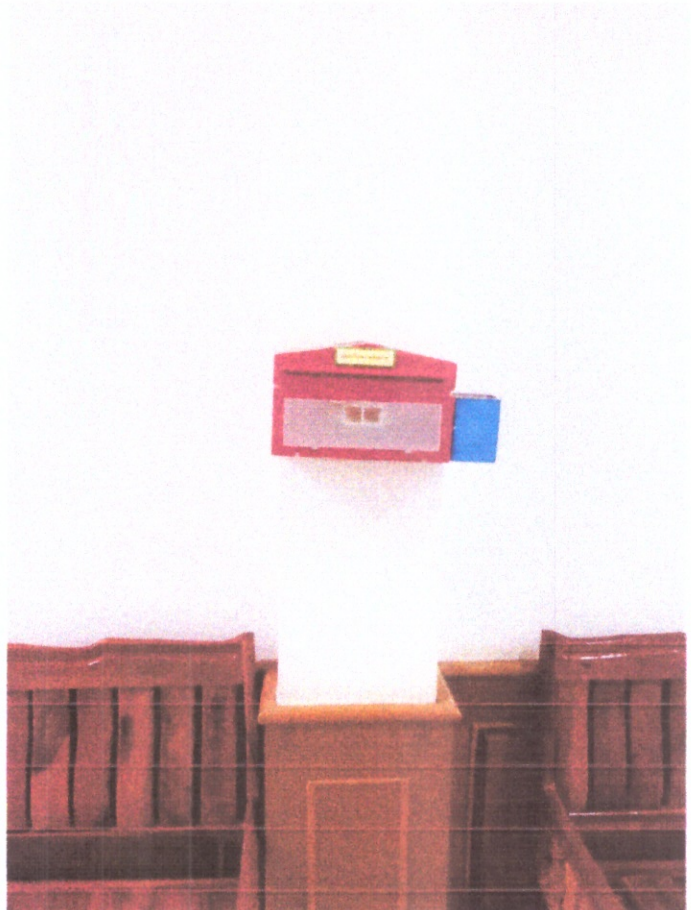
น้ำตาลในเลือดต่ำ ดังกล่าว
อาจหมายถึง...คร

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
โรงพยาบาลไทยเจริญ




เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์



ช่องทางการร้องเรียน



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลไทยเจริญ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานโรงพยาบาลไทยเจริญ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : ..โรงพยาบาลไทยเจริญ..... วัน/เดือน/ปี .. ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ .. หัวข้อ ลงประกาศเว็บไซต์ของหน่วยงาน เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน Link ภายนอก :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายณัฐวุฒิ บุตรรักษา) ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ วันที่ เดือน พ.ศ..... 24 มี.ค. 2566	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายภู่างงธรรม เกิดสวัสดิ์) ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลไทยเจริญ วันที่ เดือน พ.ศ..... 24 มี.ค. 2566
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายวิรพล ผลขาว) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ วันที่ เดือน 24 มี.ค. 2566 พ.ศ.	