



คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริต

และประพฤติมิชอบ

โรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

งานกฎหมาย โรงพยาบาลพระปกเกล้า มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของโรงพยาบาลพระปกเกล้า เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงแผนปฏิบัติราชการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มุ่งหวังให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เกิดวัฒนธรรมสุจริต มีกลไกการป้องกันการทุจริตและระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิภาพ มีกลไกการปราบปรามการทุจริต การบังคับใช้กฎหมายให้มีความรวดเร็ว เป็นธรรมและทรงพลัง ตลอดจนการเป็นแบบอย่างที่ดีด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานภายนอก ยั่งยืนด้วยการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารราชการและการดำเนินชีวิต

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ งานกฎหมาย โรงพยาบาลพระปกเกล้า ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติงานด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบภายในโรงพยาบาลพระปกเกล้า เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบด้านการบริการจัดการเรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือผู้แจ้งเรื่องการทุจริตและการประพฤติมิชอบในระบบราชการ ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและประชาชนผู้แจ้งเบาะแส

งานกฎหมาย

โรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรี

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ขอบเขต	๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน	๒
ขั้นตอนของการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน	๒
ประเภทข้อร้องเรียน	๓
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน	๓
การพิจารณาในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียน / แจ้งเบาะแส	๔
คำจำกัดความ	๕
กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖

ขอบเขต

การรับเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาลพระปกเกล้า มีดังนี้

๑. สแกน QR Code เพื่อแสดงความคิดเห็นผ่านระบบการแสดงความคิดเห็นจากการพบปะและการทุจริตและประพฤติมิชอบจากโรงพยาบาลพระปกเกล้า



๒. ร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ งานกฎหมาย อาคารประชาธิปไตยฯ ชั้น ๗

๓. ร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์บัตรส่งถึงผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระปกเกล้า หัวหน้ากลุ่มงาน คณะกรรมการด้านต่างๆ รวมทั้งหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๔. ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๙ - ๓๑๙๖๖๖ ต่อ ๑๖๗๗

๕. ร้องเรียนผ่านโปรแกรม Facebook เพจ “โรงพยาบาลพระปกเกล้า”



ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน

๑. โรงพยาบาลพระปกเกล้า รับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จากช่องทางที่กำหนด (ตามระบุในขอบเขต) ดังนี้

๑.๑ งานสารบรรณ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพระปกเกล้า รับเรื่องร้องเรียนในรูปแบบเอกสารผ่านทางไปรษณีย์ลงทะเบียน รับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดส่งให้สำนักงานผู้อำนวยการ ดำเนินการเสนอเรื่องร้องเรียนให้ ผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการ

๑.๒ จัดส่งไปยังงานกฎหมาย พิจารณาดำเนินการตามข้อสั่งการหรือตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ งานกฎหมาย คัดกรองเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่กรณีบุคลากรในสังกัด วิเคราะห์และสรุปเนื้อหาประเด็นการร้องเรียนที่ได้รับ พร้อมจัดทำหนังสือรายงานเรื่องร้องเรียนถึงผู้อำนวยการ สั่งการตามอำนาจหน้าที่

๓. เมื่อผู้อำนวยการ ตรวจสอบรายละเอียดเนื้อหาตามข้อ ๒. และลงนามในหนังสือถึงหัวหน้ากลุ่มงาน ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานให้ทราบเบื้องต้น หรือจะดำเนินการสั่งการให้งานกฎหมาย แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้น เพื่อพิจารณาเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

๔. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ แจ้งผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน กรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามมาตรา ๓๘

ขั้นตอนของการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน

๑. ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่า มีหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นข้อมูลความผิด ให้ดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบ ความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้อาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่า มีความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย

กระบวนการพิจารณาดำเนินตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องตามปกติ แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ ความสนใจของประชาชน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน

๒. ให้พิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยานหรือผู้ที่ให้ข้อมูลเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการ ต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ประเภทข้อร้องเรียน

๑. ขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด
๒. ขอร้องเรียนการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด
๓. ขอกล่าวหาเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบ ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องกำหนด

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน

๑. ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และต้องมี
 - ๑.๑ วัน เดือน ปี
 - ๑.๒ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้
 - ๑.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ มีความชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนสอบสวนได้
 - ๑.๔ ระบุพยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ (ถ้ามี)
 - ๑.๕ ข้อเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุมิได้หวังสร้างกระแสหรือกลั่นแกล้งให้ผู้อื่นเสียหาย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสียหาย
 - ๑.๖ ข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ไม่มีการลงชื่อผู้ร้องเรียน (บัตรสนเท่ห์) แต่มีเอกสารหลักฐานชัดเจนสามารถดำเนินการได้จะรับไว้พิจารณาโดยส่งให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป
 - ๑.๗ ข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ไม่มีการลงชื่อผู้ร้องเรียน (บัตรสนเท่ห์) ที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้อยู่ดีเรื่อง

๑.๘ กรณีบัตรสนเท่ห์จะเป็นกรณีใดให้ส่งเรื่องไปยังกองตรวจราชการเพื่อตรวจสอบเบื้องต้นว่ามีการกระทำผิดจริงหรือไม่ ถ้ามีมูลกองตรวจราชการ จะนำเสนอผู้บริหารมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. ต้องไม่เป็นข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๒.๑ ข้อร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะระบุรายละเอียดตามข้อ ๑. จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒.๒ ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๒.๓ ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์

๒.๔ ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล

๒.๕ ข้อร้องเรียนที่องค์กรอิสระได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และได้มีข้อสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ป.ป.ง.) เป็นต้น นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจโดยชอบธรรมของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับเรื่องไว้พิจารณาหรือไม่ โดยพิจารณาเป็นเรื่องเฉพาะกรณี

การพิจารณาในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียน / แจ้งเบาะแส

การพิจารณาข้อร้องเรียนในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียนนั้น จะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย ดังนั้น การส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อน เช่น

๑. กรณีมีการระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา จะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกกล่าวหา เนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง และอาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้

๒ เรื่องที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

๓. กรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียนให้หน่วยงานผู้ถูกร้องทราบ เนื่องจากผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้นๆ

คำจำกัดความ

สวนราชการ หมายถึง สวนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการ และรัฐวิสาหกิจ

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจลงนามหรือสั่งการในชั้นตอนต่างๆ เพื่อให้เรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบได้รับการแก้ไขเป็นที่ยุติ ตลอดจนพิจารณาพัฒนาระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้รับบริการจากภาคประชาสังคม ได้แก่ ประชาชนทั่วไป ผู้นำชุมชน และอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน และชมรมต่างๆ เป็นต้น หน่วยงานภาครัฐ ได้แก่ หน่วยงานภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการ บริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค เป็นต้น และองค์กรภาคเอกชน

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้ร้องเรียนในประเด็นการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบผ่านช่องทางต่างๆ ที่โรงพยาบาลพระปกเกล้า กำหนด

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หมายถึง งานกฎหมาย โรงพยาบาลพระปกเกล้า

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หมายถึง เรื่องร้องเรียนกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในสังกัดโรงพยาบาลพระปกเกล้า ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กระทำการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใด ในตำแหน่ง หรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ใดๆอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึง การประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริต หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ ใดๆ ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่า มีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่ง หน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

การดำเนินการ หมายถึง การที่หน่วยงานที่รับผิดชอบมีกระบวนการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบตั้งแต่ต้น จนถึงได้ข้อสรุป เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง การลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง การแต่งตั้ง คณะกรรมการสืบสวน และรายงานผู้มีอำนาจพิจารณาผลการสืบสวน การลงโทษตามที่กฎหมายกำหนด

การตอบสนอง หมายถึง การที่หน่วยรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ได้ให้ข้อมูลการดำเนินการเพื่อแก้ไขเรื่องร้องเรียนให้กับ ผู้รับบริการ ภายใน ๑๕ วัน กรณีผู้ร้องเรียนชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถ ติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้ที่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามมาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๑ “ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ ราชการอุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ ของส่วนราชการนั้นจะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป”

บัตรสนเททหมายถึง การเขียนเปิดโปง ประจาน การว่ากล่าวให้ร้าย ร้องเรียนกล่าวหาผู้อื่นให้ ได้รับความเสียหาย หรือเป็นลักษณะจตหมายฟ้องหรือกล่าวโทษผู้อื่นที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัด แจ่ม ชัดพยานบุคคลแน่นอน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาว่ามีเหตุผลหรือพฤติการณ์เชื่อมโยงพอที่จะ เชื่อ ในเบื้องต้นได้หรือไม่เพียงใดว่าข้อกล่าวหาควรจะเป็นเช่นนั้น

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๑ (๒) บัญญัติให้บุคคล ย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐและได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยเร็ว
๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๔๑
๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ)
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒
๙. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่อง ร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย
๑๐. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ



งานกฎหมาย โรงพยาบาลพระปกเกล้า

๓๘ ถนนเลียบบเนิน ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี

เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๓๙๓๑ ๙๖๖๖ ต่อ ๑๖๗๗

โรงพยาบาลพระปกเกล้า : www.ppkhosp.go.th

Facebook “โรงพยาบาลพระปกเกล้า”

E-mail : nitikarnppk@gmail.com

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โรงพยาบาลพระปกเกล้า
ตามประกาศโรงพยาบาลพระปกเกล้า
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลพระปกเกล้า

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลพระปกเกล้า

ชื่อหน่วยงาน : งานกฎหมาย

วัน/เดือน/ปี : ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

หัวข้อ : คู่มือปฏิบัติการการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงพยาบาลพระปกเกล้า

รายละเอียดข้อมูล

คู่มือปฏิบัติการการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงพยาบาลพระปกเกล้า

Link ภายนอก :

หมายเหตุ :

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

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

จตุรพิช ชนะสิทธิ์
(นายจตุรพิช ชนะสิทธิ์)

ตำแหน่ง นิติกร

วันที่ ๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้อนุมัติรับรอง

มิลิน มานะปัญญา

(นางสาวมิลิน มานะปัญญา)

ตำแหน่งหัวหน้างานกฎหมาย

วันที่ ๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

จิรวัดน์ ทวีแสง

(นายจิรวัดน์ ทวีแสง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙