




FB 16

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หรือช่องทางอื่นของโรงพยาบาลบ้านด่าน
ตามประกาศโรงพยาบาลบ้านด่าน
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๓
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบ้านด่าน	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
วัน/เดือน/ปี : วันที่ 12 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563	
หัวข้อ : คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์.....	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน./ร้องทุกข์.....	
Link ภายนอก :	
หมายเหตุ : .และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลบ้านด่าน	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวจินตารณ มาลี) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ เดือน พ.ศ.	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางสาวจินตารณ มาลี) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ เดือน พ.ศ.
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวดวงจันทร์ ชะงักรมย์) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ เดือน พ.ศ.	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่าน ๔๘๑๔๐โทร. ๐-๔๔-๖๖๔๐๔๙

ที่ นพ ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๓๙

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งข้อมูลการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน

ตามที่ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่าน ได้ดำเนินการงานคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐและได้จัดทำแบบรายงานข้อมูลการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประจำปี ๒๕๖๒ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่าน ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบรายงานข้อมูลการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประจำปี ๒๕๖๒ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจันทวรรณ มาลี)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

อนุญาต

(นายศาสตรา เข็มบุบผา)

นายแพทย์(ด้านเวชกรรม)ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน



คำสั่งโรงพยาบาลบ้านด่าน

ที่ ๒๓๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการซื้อร้องเรียนโรงพยาบาลบ้านด่าน

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ ได้กำหนดประเด็นการจัดการจัดการซื้อร้องเรียนเป็นตัวชี้วัดยุทธศาสตร์สุขภาพจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อให้การจัดการซื้อร้องเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและขับเคลื่อนตามนโยบายของสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้บรรลุผลสัมฤทธิ์

ดังนั้น โรงพยาบาลบ้านด่าน จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ๑๐๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการซื้อร้องเรียนโรงพยาบาลบ้านด่าน ดังรายนามต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน		ประธานกรรมการ
๒. นายศักดา เอกัคคตาจิต	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายวิฑูรย์ แก้วบุตศา	ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางเบญจมาศ ทิวทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายยุทธนา ยังมี	จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญาน	กรรมการ
๖. นางปนัดดา พงษ์ชัยกุล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสมปรารถนา จีนไธสง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางศิริรัตน์ การสูงเนิน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
9. นางศลิษา อินทรารักษ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
10.นางอัญญา พืดขุนทด	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
11.นางสาวจินดาวรรณ มาลี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
12.นางสาวศศินิภา ประดุงชนม์	นายแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
13.นางสาวบุษรา หงส์เรืองรัมย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ/ผช.เลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดพันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงานการจัดการซื้อร้องเรียน
๒. ส่งเสริม แนะนำ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อกำหนด อย่างเคร่งครัด
๓. กำหนดช่องทางรับ-ส่งรายงานอุบัติการณ์และซื้อร้องเรียนในองค์กร
๔. บริหารจัดการซื้อร้องเรียนเบื้องต้นโดยการประสานงานระดับหน่วยงาน ทิมนำคุณภาพ เพื่อแก้ไขปัญหา
๕. วิเคราะห์ข้อมูล ซื้อร้องเรียน ปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปพัฒนาองค์กรต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายศาสตรา เข็มบุบผา)

นายแพทย์(ด้านเวชกรรม)ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐-๔๕๖๔๔๐๔๙

ที่ บร ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๑๓๖

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตนำเผยแพร่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในโรงพยาบาลบ้านด่าน และเป็นตัวชี้วัดยุทธศาสตร์จังหวัดบุรีรัมย์ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่าน จึงขออนุญาตนำเผยแพร่เอกสาร เพื่อแสดงความมีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ดังรายการต่อไปนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน
๒. คำสั่งคณะกรรมการความปลอดภัยผู้ป่วยและการเจรจาไกล่เกลี่ยในหน่วยงาน
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนฯ
๔. คำสั่งคณะกรรมการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓
๕. คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๖. คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน
๗. แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ปี ๒๕๖๓
๘. ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาตฯ

(นางสาวจินดาวรรณ มาลี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุญาต

(นายศาสตรา เข็มบุบผา)
นายแพทย์(ด้านเวชกรรม)ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หรือช่องทางอื่นของโรงพยาบาลบ้านด่าน
ตามประกาศโรงพยาบาลบ้านด่าน
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๓
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบ้านด่าน

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป

วัน/เดือน/ปี : วันที่ 12 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562

หัวข้อ : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการซื้อโรงเรียน.....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

.....คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการซื้อโรงเรียน.....

Link ภายนอก :

หมายเหตุ : .และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลบ้านด่าน

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวจินดาวรรณ มาลี)

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางสาวจินดาวรรณ มาลี)

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวดวงจันทร์ ชะงรัมย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ เดือน พ.ศ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่าน ๔๘๑๔๐โทร. ๐-๔๕๖๖๔๐๔๙

ที่ นพ ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๑๐๐๗

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งแบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งด ๖ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน

ตามที่ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่าน ได้ดำเนินการงานคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐและได้จัดทำแบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งด ๖ เดือน ประจำปี ๒๕๖๒ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่าน ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งด ๖ เดือน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจินดาวรรณ มาลี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

(นายศาสตรา เข็มบุบผา)
นายแพทย์(ด้านเวชกรรม)ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน

แบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งวด ๖ เดือน ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน / ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิดและ ทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้ เป็นไปตามประกาศมาตรการ	หมายเหตุ
๑.มาตรการการใช้รถราชการ					
๑.๑ การใช้รถราชการ หรือรถส่วนกลาง เป็นไปตามระเบียบฯ	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	การเขียนคำร้องขอใช้รถ ราชการ หรือรถส่วนกลาง	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๑.๒ การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บ สถานที่เก็บ หรือบริเวณของราชการ เท่านั้น	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	การทำความสะอาดและ เก็บรักษารถในโรงจอดรถ	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๑.๓ ห้ามข้าราชการหรือบุคคลากร นำรถ ไปใช้กิจธุระส่วนตัว นอกเวลาราชการ	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	การนำรถไปใช้ นอกเหนือจากที่เขียนคำร้อง	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่า เชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง ให้เป็นไปตาม ระเบียบ	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	การลงนามอนุมัติใน เอกสารใบขอใช้รถราชการ หรือรถส่วนกลาง	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๒.มาตรการการเบิกค่าตอบแทน					
๒.๑ ให้จัดทำคู่มือมาตรฐาน และ กระบวนการปฏิบัติงานในหน่วยงาน / กลุ่มงานต่าง ๆ ในโรงพยาบาลห้วยราช	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	มีคู่มือในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบ	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	

แบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งด ๖ เดือน ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน / ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิดและ ทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้ เป็นไปตามประกาศมาตรการ	หมายเหตุ
๒.๒ ให้นำหน่วยงานกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรอง การปฏิบัติงาน เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์ การเบิกจ่าย ค่าตอบแทน ต่างๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุขและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง และชัดเจน	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายในโรงพยาบาลห้วยราช	ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสิทธิ์ผู้รับเงิน	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๒.๓ ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ในการประกอบในการบริหารจัดการ ให้มีประสิทธิภาพอย่าง ต่อเนื่อง	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายในโรงพยาบาลห้วยราช	ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสิทธิ์ผู้รับเงิน	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	

แบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งด ๖ เดือน ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน / ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิดและ ทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้เป็น ไปตามประกาศมาตรการ	หมายเหตุ
๑.มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา					

๓.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ต่างๆ ให้มีเป้าหมาย และรายละเอียดการดำเนินการ ฝึกอบรม ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหา และพัฒนางานของหน่วยงาน อย่างชัดเจน	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	จัดทำโครงการตาม แผนงาน/กิจกรรมที่กำหนด เป็นตัวชี้วัดในการทำงาน	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินการที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่างๆ ที่ สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	ประมาณการค่าใช้จ่ายและ ระยะเวลาให้ถูกต้องตามที่ ระเบียบกำหนด	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	

แบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งวด ๖ เดือน ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน / ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิดและ ทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้เป็น ไปตามประกาศมาตรการ	หมายเหตุ
๓.๓ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปลผลและ รายงาน การดำเนินการ โครงการโดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ในหน่วยงานและภายนอกทุก โครงการ	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	ส่งรายงานการเบิกจ่ายตาม ผลการดำเนินการและ ประมาณการของโครงการ ให้ถูกต้อง กรณีมีการถัว รายละเอียดค่าใช้จ่ายให้ รายงานขอชี้แจงทุกรายการ	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	

แบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งวด ๖ เดือน ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน / ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิดและ ทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้เป็น ไปตามประกาศมาตรการ	หมายเหตุ
๔.มาตรการการจัดหาพัสดุ					
๔.๑ มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ หรือ ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหา พัสดุตามโครงการหรือกิจกรรมพัฒนา ต่างๆ ก่อนดำเนินการจัดหา ทั้งใน หน่วยงาน หรือสื่อสารต่างๆ ให้เป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การจัดซื้อจัดจ้างตาม เว็บไซต์ของหน่วยงาน และ กรมบัญชีกลาง ตามที่ กำหนดในระเบียบ	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๔.๒ มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่ง มอบพัสดุดังกล่าว ให้ไปตามจำนวนหรือ ปริมาณ และคุณภาพ เพื่อประโยชน์ตาม วัตถุประสงค์ และตามกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	แจ้งการตรวจรับ ให้ คณะกรรมการเข้าใจและ ตรงตามคุณลักษณะเฉพาะ ที่กำหนด	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๔.๓ มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการเอื้อประโยชน์ ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ เกี่ยวข้องในการจัดกาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และหรือผู้มีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	จัดทำเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายเกี่ยวกับการมี ผลประโยชน์ทับซ้อน ใน การจัดซื้อจัดจ้าง ทุกครั้ง	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่าน ๔๘๑๔๐โทร. ๐-๔๕๖๖๔๐๔๙

ที่ นพ ๐๐๓๒.๓๐๑/ สพ/๗๐

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งแบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งด ๑๒ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน

ตามที่ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่าน ได้ดำเนินการงานคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐและได้จัดทำแบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งด ๑๒ เดือน ประจำปี ๒๕๖๒ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่าน ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งด ๑๒ เดือน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจินดาวรรณ มาลี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

(นายศาสตรา เข็มบุบผา)
นายแพทย์(ด้านเวชกรรม)ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน

แบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งด ๖ เดือน ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน / ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิดและ ทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้ เป็นไปตามประกาศมาตรการ	หมายเหตุ
๑.มาตรการการใช้รถราชการ					
๑.๑ การใช้รถราชการ หรือรถส่วนกลาง เป็นไปตามระเบียบฯ	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	การเขียนคำร้องขอใช้รถ ราชการ หรือรถส่วนกลาง	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๑.๒ การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บ สถานที่เก็บ หรือบริเวณของราชการ เท่านั้น	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	การทำความสะอาดและ เก็บรักษารถในโรงจอดรถ	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๑.๓ ห้ามข้าราชการหรือบุคคลากร นำรถ ไปใช้กิจธุระส่วนตัว นอกเวลาราชการ	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	การนำรถไปใช้ นอกเหนือจากที่เขียนคำร้อง	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่า เชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง ให้เป็นไปตาม ระเบียบ	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	การลงนามอนุมัติใน เอกสารใบขอใช้รถราชการ หรือรถส่วนกลาง	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๒.มาตรการการเบิกค่าตอบแทน					
๒.๑ ให้จัดทำคู่มือมาตรฐาน และ กระบวนการปฏิบัติงานในหน่วยงาน / กลุ่มงานต่าง ๆ ในโรงพยาบาลห้วยราช	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	มีคู่มือในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบ	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	

แบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งด ๖ เดือน ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน / ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิดและ ทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้ เป็นไปตามประกาศมาตรการ	หมายเหตุ
๒.๒ ให้นำหน่วยงานกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรอง การปฏิบัติงาน เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์ การเบิกจ่าย ค่าตอบแทน ต่างๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุขและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง และชัดเจน	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายในโรงพยาบาลห้วยราช	ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสิทธิ์ผู้รับเงิน	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๒.๓ ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน และ การเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ในการประกอบในการบริหารจัดการ ให้มีประสิทธิภาพอย่าง ต่อเนื่อง	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายในโรงพยาบาลห้วยราช	ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสิทธิ์ผู้รับเงิน	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	

แบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งด ๖ เดือน ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน / ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิดและ ทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้เป็น ไปตามประกาศมาตรการ	หมายเหตุ
๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา					

๓.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ต่างๆ ให้มีเป้าหมาย และรายละเอียดการดำเนินการ ฝึกอบรม ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหา และพัฒนางานของหน่วยงาน อย่างชัดเจน	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	จัดทำโครงการตาม แผนงาน/กิจกรรมที่กำหนด เป็นตัวชี้วัดในการทำงาน	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินการที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่างๆ ที่ สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	ประมาณการค่าใช้จ่ายและ ระยะเวลาให้ถูกต้องตามที่ ระเบียบกำหนด	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	

แบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งด ๖ เดือน ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน /ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิดและ ทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้เป็น ไปตามประกาศมาตรการ	หมายเหตุ
๓.๓ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปผลและ รายงาน การดำเนินการ โครงการ โดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ในหน่วยงานและภายนอกทุก โครงการ	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	ส่งรายงานการเบิกจ่ายตาม ผลการดำเนินการและ ประมาณการของโครงการ ให้ถูกต้อง กรณีมีการถัว รายละเอียดค่าใช้จ่ายให้ รายงานขอชี้แจงทุกรายการ	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	

แบบรายงานป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย งด ๖ เดือน ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน / ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิดและ ทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้เป็น ไปตามประกาศมาตรการ	หมายเหตุ
๔.มาตรการการจัดหาพัสดุ					
๔.๑ มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ หรือ ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหา พัสดุตามโครงการหรือกิจกรรมพัฒนา ต่างๆ ก่อนดำเนินการจัดหา ทั้งใน หน่วยงาน หรือสื่อสารต่างๆ ให้เป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การจัดซื้อจัดจ้างตาม เว็บไซต์ของหน่วยงาน และ กรมบัญชีกลาง ตามที่ กำหนดในระเบียบ	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๔.๒ มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่ง มอบพัสดุต่างๆ ให้ไปตามจำนวนหรือ ปริมาณ และคุณภาพ เพื่อประโยชน์ตาม วัตถุประสงค์ และตามกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	แจ้งการตรวจรับ ให้ คณะกรรมการเข้าใจและ ตรงตามคุณลักษณะเฉพาะ ที่กำหนด	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	
๔.๓ มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการเอื้อประโยชน์ ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ เกี่ยวข้องในการจัดกาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และหรือผู้มีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง	ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาลห้วยราช	จัดทำเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายเกี่ยวกับการมี ผลประโยชน์ทับซ้อน ใน การจัดซื้อจัดจ้าง ทุกครั้ง	ไม่มีการกระทำผิด	เป็นไปตามประกาศมาตรการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐-44664049

ที่ บร ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๓๕๕

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เรียน ข้าราชการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลบ้านด่าน

ด้วยโรงพยาบาลบ้านด่าน ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ แก่เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลบ้านด่านนั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลบ้านด่าน ขอส่งคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจินดาวรรณ มาลี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

คู่มือปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ร้องเรียน/ร้องทุกข์เรื่องทั่วไป/
ร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง/การทุจริต

โรงพยาบาลบ้านด่าน
อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐
โทร. ๐๔๔๖ ๖๔๐๔ ๙ ต่อ ๒๐๒
โทรสาร. ๐๔๔๖ ๖๔๐๔ ๙ ต่อ ๒๐๓

www.bandanhospital

facebook bandan hospital

คู่มือปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ร้องเรียน/ร้องทุกข์เรื่องทั่วไป/
ร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง/การทุจริต

โรงพยาบาลบ้านด่าน
อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

โทร. ๐๔๔๖ ๖๔๐๔ ๙ ต่อ ๒๐๒

โทรสาร. ๐๔๔๖ ๖๔๐๔ ๙ ต่อ ๒๐๓

www.bandanhospital

facebook bandan hospital

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ งานบริการมีประสิทธิภาพมีคุณธรรมและโปร่งใสและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกิน ความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการ ตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ประกอบกับประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่องนโยบายการกำกับดูแลองค์กรการ ติสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งได้แจ้งว่า สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับกระทรวง สาธารณสุขสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุขในการสำรวจ Integrity and Transparency Assessment (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยทางสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เสนอการบูรณาการเครื่องมือการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) และดัชนีวัดความ โปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง) ของโรงพยาบาลบ้านด่าน เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลบ้านด่านใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในการรับเรื่องราว ร้องเรียนร้องทุกข์หรือขอความช่วยเหลือให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนของโรงพยาบาลบ้านด่าน มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมี ประสิทธิภาพ

๔. เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโรงพยาบาลบ้านด่าน

๕. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการ ข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเรื่องราวโรงพยาบาลบ้านด่าน

ตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่องการจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานระดับจังหวัดและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกองค์กรจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น อยู่ภายใต้กำกับดูแลของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบ้านด่านและศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดบุรีรัมย์ จัดตั้งเพื่อเป็นศูนย์ในการรับเรื่องราวร้องทุกข์และให้บริการข้อมูลข่าวสารให้คำปรึกษาเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

๔. ขอบเขต

๑. กรณีเรื่องร้องเรียนทั่วไป

๑.๑ สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ

๑.๒ ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการเพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจาก

ศูนย์บริการ

๑.๓ แยกประเภทงานบริการตามความประสงค์ของผู้ขอรับบริการเช่นปรึกษากฎหมาย, ขออนุมัติ/อนุญาต, ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๔ ดำเนินการให้คำปรึกษาตามประเภทงานบริการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ

๑.๕ เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ

กรณีข้อร้องเรียนทั่วไป เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ที่ปรึกษากฎหมายจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบเมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการถือว่ายุติ

- กรณีขออนุมัติ/อนุญาตเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบและดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปภายใน ๑-๒ วัน

- กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลบ้านด่านจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการ รับเรื่องดังกล่าวไว้ และหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปภายใน ๑-๒ วัน

- กรณีขออนุมัติ/อนุญาต, ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสให้ผู้ขอรับบริการบริการรอการติดต่อกลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๕ วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลบ้านด่าน โทรศัพท์ ๐๔๔๔ ๕๖๐๔ ๙

๒. กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ

๒.๒ ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการเพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ แยกประเภทงานร้องเรียน เรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างให้กับผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อเสนอเรื่องให้กับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาความเห็น

- กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ที่ปรึกษากฎหมายจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ เมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการถือว่ายุติ

- กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของโรงพยาบาลบ้านด่าน จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ และหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาส่งต่อไปกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปภายใน ๑-๒ วัน

- กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสเรื่องจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ขอรับบริการรอการติดต่อกลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๕ วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลบ้านด่าน โทรศัพท์ ๐๔๔๔ ๔๖๐๔ ๙

๕. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ ที่โรงพยาบาลบ้านด่าน ๑๙๒ หมู่ ๙ ตำบลบ้านด่าน อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ ๔๘๑๔๐

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ในการรับเรื่องราวร้องทุกข์และให้บริการข้อมูลข่าวสารให้คำปรึกษารับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

บทที่ ๒

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน

คำจำกัดความ

ผู้รับบริการ

หมายถึงผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

- ผู้รับบริการประกอบด้วย

- หน่วยงานของรัฐ*/เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ/เอกชน /

หรือบุคคล/นิติบุคคล/ประชาชนทั่วไป

* หน่วยงานของรัฐได้แก่กระทรวงทบวงกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจและให้หมายความรวมถึงองค์กรอิสระองค์การมหาชนหน่วยงานในกำกับของรัฐและหน่วยงานอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

** เจ้าหน้าที่ของรัฐได้แก่ข้าราชการพนักงานราชการลูกจ้างประจำลูกจ้างชั่วคราวและผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่นไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใดรวมทั้งผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งและถูกสั่งให้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

- บุคคล/หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ

- ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์

- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประกอบด้วย

- ผู้ค้ากับหน่วยงานของรัฐ

- ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมายถึงผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการเช่น ประชาชนทั่วไป

การจัดการข้อร้องเรียน

หมายถึงมีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล

ผู้ร้องเรียน

หมายถึงประชาชนทั่วไป / ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อยังศูนย์รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลบ้านด่านผ่านช่องทางต่างๆโดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุม การร้องเรียน/การให้ข้อเสนอแนะ/

ช่องทางการรับข้อร้องเรียน

การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล

หมายถึงช่องทางต่างๆที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียนเช่นติดต่อด้วย

ตนเองร้องเรียนทางโทรศัพท์/ เว็บไซต์/ Face Book/กล่องรับข้อความ
คิดเห็น/จดหมาย

เจ้าหน้าที่

หมายถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

ข้อร้องเรียน

หมายถึงแบ่งเป็นประเภท๒ประเภทคือเช่น

- ข้อร้องเรียนทั่วไปเช่นเรื่องราวร้องทุกข์ทั่วไปข้อคิดเห็น

ข้อเสนอแนะคำชมเชยสอบถามหรือร้องขอข้อมูลการร้องเรียน

เกี่ยวกับคุณภาพและการให้บริการของหน่วยงาน

คำร้องเรียน	- การร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้างเป็นต้น หมายถึงคำหรือข้อความที่ผู้ร้องเรียนกรอกตามแบบฟอร์มที่ศูนย์ รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์หรือระบบการรับคำร้องเรียนเองมีแหล่ง ที่สามารถตอบสนองหรือมีรายละเอียดอย่างชัดเจนหรือมีนัยสำคัญ ที่เชื่อถือได้
การดำเนินการเรื่องร้องเรียน	หมายถึงเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ได้รับผ่านช่องทางการร้องเรียน ต่าง ๆ มาเพื่อทราบหรือพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจ หน้าที่
การจัดการเรื่องร้องเรียน	หมายถึงกระบวนการที่ดำเนินการในการแก้ไขปัญหาตามเรื่อง ร้องเรียนที่ได้รับให้ได้รับการแก้ไขหรือบรรเทาความเดือดร้อนจาก การดำเนินงาน

ช่องทางการร้องเรียน

๒.๑ ติดต่อโดยตรงกับคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลบ้านด่าน

๑) ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสารแสดงข้อคิดเห็น)

๒) ร้องเรียนผ่านตู้ /กล่องรับความความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๓) ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๔) โทรศัพท์ ๐ ๔๒๕๑ ๙๑๗๙

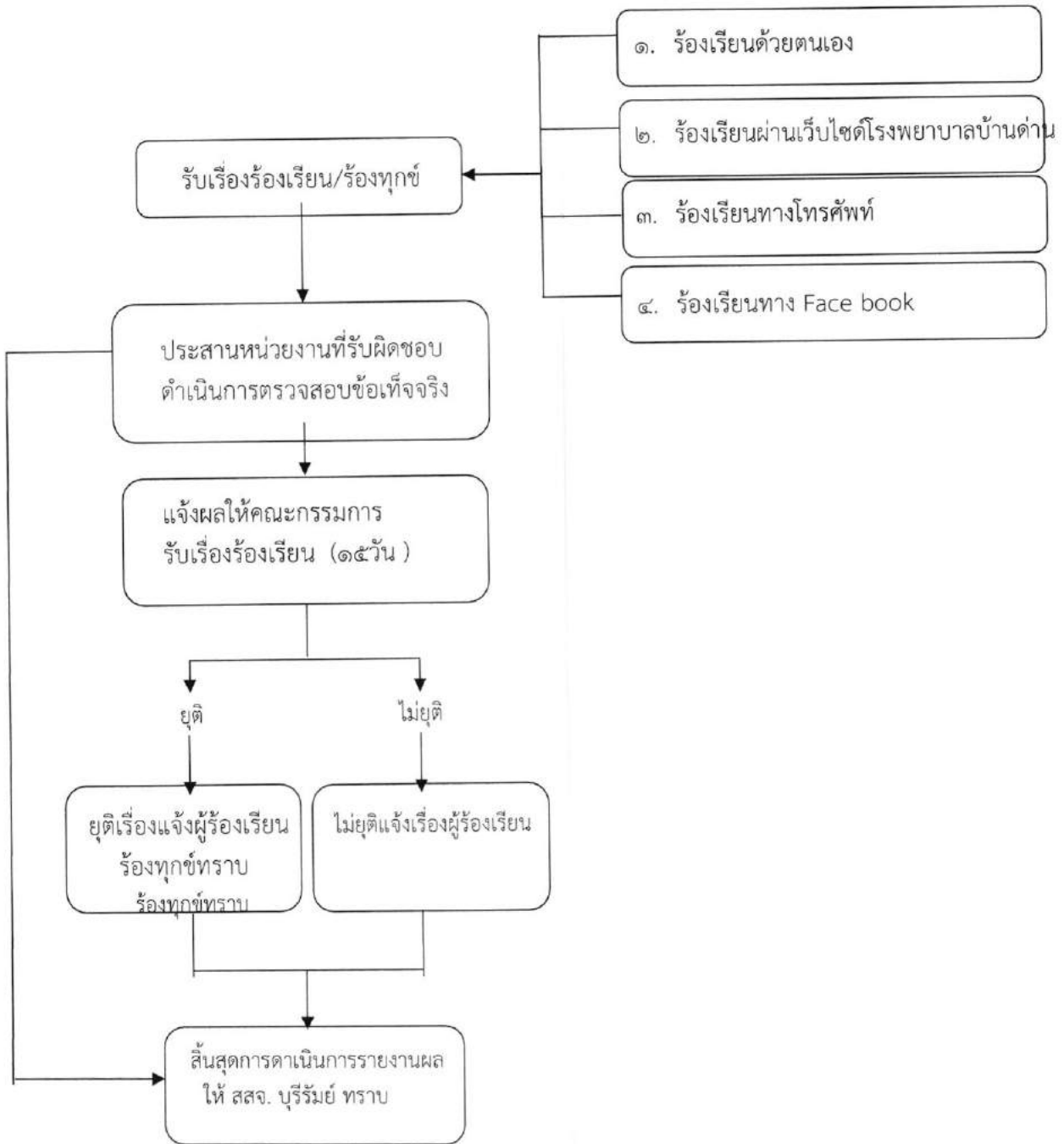
๕) โทรสาร ๐ ๔๒๕๑ ๙๑๗๙ ต่อ ๑๐๒

๖) www.nathomhospital

๗) ร้องเรียนทาง Face book

บทที่ ๓

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



บทที่ ๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการซื้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑. จัดตั้งศูนย์/จุดรับซื้อร้องเรียนของหน่วยงาน
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
๓. แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งโรงพยาบาลบ้านด่าน ทราบเพื่อความสะดวกในการประสานงาน

การรับและตรวจสอบซื้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบซื้อร้องเรียนที่เข้ามาถึงหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับซื้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเององค์	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	-
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	-
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	-
๐ ๕๒๕๑ ๙๑๗๙			
ร้องเรียนทาง Face book	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	

ภาคผนวก



คำสั่งโรงพยาบาลบ้านด่าน

ที่ ๒๓๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการซื้อร้องเรียนโรงพยาบาลบ้านด่าน

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ ได้กำหนดประเด็นการจัดการจัดการซื้อร้องเรียนเป็นตัวชี้วัดยุทธศาสตร์สุขภาพจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อให้การจัดการซื้อร้องเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและขับเคลื่อนตามนโยบายของสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้บรรลุผลสัมฤทธิ์

ดังนั้น โรงพยาบาลบ้านด่าน จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ๑๐๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการซื้อร้องเรียนโรงพยาบาลบ้านด่าน ดังรายนามต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน		ประธานกรรมการ
๒. นายศักดิ์ดา เอกัคคตาจิต	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายวิฑริวัช แก้วบุศดา	ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางเบญจมาศ ทิวทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายยุทธนา ยังมี	จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญาน	กรรมการ
๖. นางปณิตดา พงษ์ชัยกุล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสมปรารถนา จันไรสง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางศิริรัตน์ การสูงเนิน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
9. นางศลิษา อินทรารักษ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
10.นางอัญชญา พิตขุนทด	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
11.นางสาวจินดาวรรณ มาลี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
12.นางสาวศศิณีภา ประดุงชนม์	นายแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
13.นางสาวบุษรา หงส์เรืองรัมย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ/ผช.เลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดพันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงานการจัดการซื้อร้องเรียน
๒. ส่งเสริม แนะนำ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อกำหนด อย่างเคร่งครัด
๓. กำหนดช่องทางรับ-ส่งรายงานอุบัติการณ์และซื้อร้องเรียนในองค์กร
๔. บริหารจัดการซื้อร้องเรียนเบื้องต้นโดยการประสานงานระดับหน่วยงาน ที่มำคุณภาพ เพื่อแก้ไขปัญหา
๕. วิเคราะห์ข้อมูล ซื้อร้องเรียน ปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปพัฒนาองค์กรต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายศาสตรา เข็มบุษมา)

นายแพทย์(ด้านเวชกรรม)ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (ด้วยตนเอง)

(แบบคำร้องเรียน๑)

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

โรงพยาบาลบ้านด่าน ๑๙๒ หมู่ ๙ ตำบลบ้านด่าน

อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ถือบัตร.....เลขที่.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อให้โรงพยาบาลบ้านด่านพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหา

ใน

เรื่อง.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริงและยินดีรับผิดชอบ

ทั้งทางแพ่งและทางอาญาหากจะพึงมี

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑)จำนวน.....ชุด

๒)จำนวน.....ชุด

๓)จำนวน.....ชุด

๔)จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (โทรศัพท์) (แบบคำร้องเรียน.๒)

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
โรงพยาบาลบ้านด่าน๑๙๒ หมู่ ๙ ตำบลบ้านด่าน
อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....
โทรศัพท์.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อให้โรงพยาบาลบ้านด่านพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหา
ใน

เรื่อง.....
.....
.....
.....
.....

โดยขออ้าง.....
.....
.....

.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริงและเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้
ข้าพเจ้าทราบแล้วว่าหากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เวลา.....

แบบแจ้งการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

(ตอบข้อร้องเรียน๑)

ที่ บร.๐๐๓๒(เรื่องร้องเรียน) /.....

โรงพยาบาลบ้านด่าน๑๙๒ หมู่ ๙ ตำบลบ้านด่าน
อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

เรียน

ตามที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียนผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลบ้านด่าน โดยทาง

() หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ () ด้วยตนเอง () ทางโทรศัพท์

() อื่นๆ

ลงวันที่.....เกี่ยวกับเรื่อง.....

.....นั้น

โรงพยาบาลบ้านด่านได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนของท่านไว้แล้วตามทะเบียนรับ

เรื่องเลขรับที่.....ลงวันที่.....และโรงพยาบาล

บ้านด่านได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลบ้านด่านและได้

มอบหมายให้.....เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ ซึ่ง

เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปแล้วทั้งนี้ท่านสามารถติดต่อประสานงานหรือขอทราบ

ผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกทางหนึ่ง เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการ

เฉพาะแล้วตามกฎหมาย จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

คกก.รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลบ้านด่าน

(ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน)

โทร. ๐ ๔๔๔๔ ๖๐๔๔ ต่อ ๒๐๒

แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน (ตอบข้อร้องเรียน๒)

ที่ บร.๐๐๓๒(เรื่องร้องเรียน) /.....

โรงพยาบาลบ้านด่าน๑๙๒ หมู่ ๙ ตำบลบ้านด่าน
อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

เรียน

อ้างถึง หนังสือโรงพยาบาลบ้านด่านที่ บร.๐๐๓๒/..... ลงวันที่.....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑.
 ๒.
 ๓.

ตามที่โรงพยาบาลบ้านด่าน (ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน) ได้แจ้งตอบรับการรับเรื่องร้องทุกข์/
ร้องเรียนของท่านตามที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียนไว้ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

โรงพยาบาลบ้านด่าน ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม
ประเด็นที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียนแล้วปรากฏข้อเท็จจริงโดยสรุปว่า.....

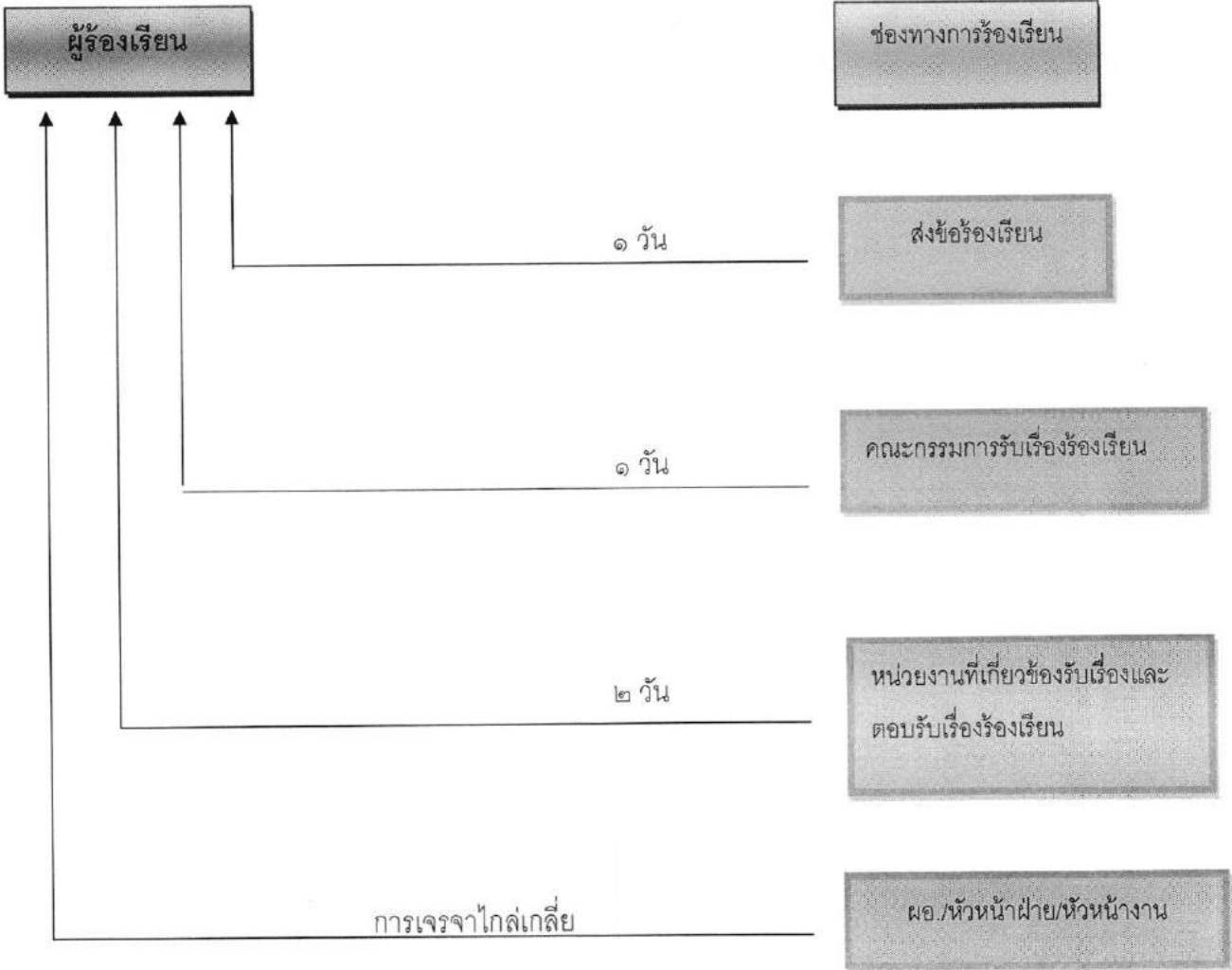
.....
.....
.....ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

ทั้งนี้หากท่านไม่เห็นด้วยประการใดขอให้แจ้งคัดค้านพร้อมพยานหลักฐานประกอบด้วย
จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

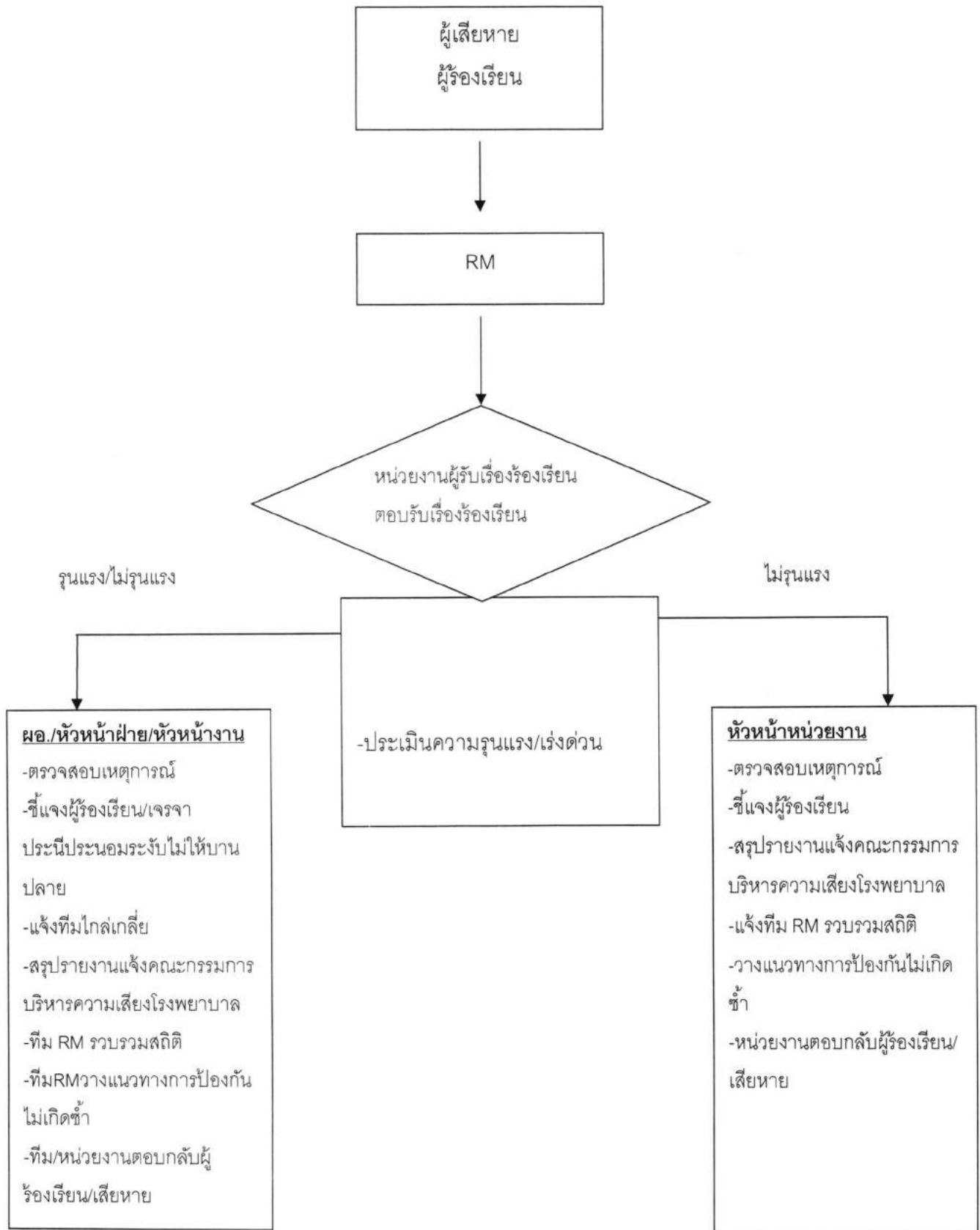
ขอแสดงความนับถือ

คกก.รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลบ้านด่าน
(ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน)
โทร. ๐ ๔๔๔๔ ๖๐๔๔ ต่อ ๒๐๒

ขั้นตอนการร้องเรียน



แผนผังขั้นตอนการบริหารเรื่องร้องเรียน



ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ
โทรศัพท์ ๐๔๔๖ ๖๔๐๔ ๙ ต่อ ๒๐๒	ภายใน ๑ วัน
เจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน	ภายใน ๑ วัน
หนังสือ/จดหมาย	ภายใน ๑ วัน
Facebook bandanhospital	ภายใน ๑ วัน
กล่องรับเรื่องร้องเรียน	ภายใน ๑ วัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐-๔๕๖๔๔๐๔๙

ที่ พร ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๐๓๖

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตนำเผยแพร่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในโรงพยาบาลบ้านด่าน และเป็นตัวชี้วัดยุทธศาสตร์จังหวัดบุรีรัมย์ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่าน จึงขออนุญาตนำเผยแพร่เอกสาร เพื่อแสดง ความมีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ดังรายการต่อไปนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน
๒. คำสั่งคณะกรรมการความปลอดภัยผู้ป่วยและการเจรจาไกล่เกลี่ยในหน่วยงาน
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนฯ
๔. คำสั่งคณะทำงานตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓
๕. คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๖. คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน
๗. แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ปี ๒๕๖๓
๘. ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาตฯ

(นางสาวจินตารณ มาลี)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุญาต

(นายศาสตรา เข็มบุบผา)

นายแพทย์(ด้านเวชกรรม)ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน