

คู่มือและขั้นตอนการดำเนินการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

๑. ประเภทของเรื่องร้องเรียน

๑.๑ เรื่องร้องเรียน กรณีทั่วไป

๑.๒ เรื่องร้องเรียน กรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. ช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน

๒.๑ ร้องเรียนโดยทำเป็นหนังสือ เรียนผู้อำนวยการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน สามารถยื่นหนังสือได้ที่งานธุรการ ชั้น ๒ อาคารผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน หรือส่งทางไปรษณีย์ได้ที่โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน เลขที่ ๑/๓ ม.๑ ต.ทับไทร อ.โป่งน้ำร้อน จ.จันทบุรี ๒๒๑๔๐

๒.๒ ร้องเรียนโดยวาจา สามารถนัดหมายเพื่อเข้าพบผู้อำนวยการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน โดยติดต่อได้ที่ ๐๓๙-๓๘๗ ๐๐๓-๔ ต่อ ๑๐๑

๒.๓ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

๒.๔ กล้องรับความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

๒.๕ เว็บไซต์ของโรงพยาบาล

๒.๖ Page Facebook ของโรงพยาบาล

๓. ขั้นตอนในการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน

๓.๑ กรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลำดับ	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ได้รับเรื่องร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐ นาที	ทีมข้อร้องเรียน
๒	ลงบันทึกรับเรื่องร้องเรียน	๕ นาที	ทีมข้อร้องเรียน
๓	คัดแยก/วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสด้านทุจริต นำเสนอให้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน	๓๐ นาที	คกก.โรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน
๔	ผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการ	๓๐ นาที	ผู้อำนวยการ
๕	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อสั่งการ	๓๐ นาที	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๖	รับรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงาน	๓ วัน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๗	แจ้งผู้ร้องเรียน กรณีมีชื่อ ที่อยู่ ชัดเจน	๗ วัน	ทีมข้อร้องเรียน
๘	ติดตามความก้าวหน้า	๑๕-๓๐ วัน	ทีมข้อร้องเรียน
๙	สรุปผลการดำเนินงาน		

ลงชื่อ..........ผู้เสนอ
(นายเอนก เจริญนาม)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นายนันท์วัช เมตตากุลพิทักษ์)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน