



กระบวนการจัดการ

เรื่อง การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวนภามาศ สิงห์โต)

ตำแหน่ง

นิติกรโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวนุชนารถ กลับบ้านเกาะ)

ตำแหน่ง

รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

ผู้อนุมัติ

(นายพรเทพ พงศ์ทวีกร)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

ฉบับที่ ๒

วันที่บังคับใช้ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

๑. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมของโรงพยาบาล หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) การบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ การเลื่อนชั้น ข้อเสนอแนะ หรือข้อคิดเห็นต่างๆ

การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส หมายถึง การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด ผ่าน ๒ ช่องทาง ได้แก่

๑. ยื่นด้วยตนเองที่โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

๒. เว็บไซต์โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) "ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน" www.bphosp.or.th

การร้องเรียนการกระทำความผิดวินัยหรือทุจริต หมายถึง การร้องเรียนกล่าวหาว่าผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ได้กระทำความผิดทางวินัย โดยมีการฝ่าฝืนข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติที่กฎหมายได้กำหนดไว้ว่าเป็นความผิดทางวินัย หรือการร้องเรียนกล่าวหาว่าผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีสิทธิเสนอคำร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวต่อโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

หน่วยรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส หมายถึง งานกฎหมายและคดี โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

การดำเนินการ หมายถึง กระบวนการจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อและที่อยู่ชัดเจน

๒. ประเภทของเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

๒.๑ ประเภทเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

๑) การบริหารจัดการ หมายถึง การที่โรงพยาบาลดำเนินการด้านการบริหารจัดการ โดยเปิดเผย โปร่งใส และเป็นธรรม พิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ ตลอดจนประโยชน์ระยะยาวที่โรงพยาบาลจะได้รับ อาทิ กรณีการบริหารทั่วไปและงบประมาณโดยกล่าวว่า ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานมีพฤติกรรมส่อไปในทางไม่สุจริตหลายประการ หรือ การบริหารงานพัสดุโดยกล่าวว่า ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่และอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างมีพฤติกรรมส่อไปในทางไม่โปร่งใส หรือการบริหารงานบุคคลโดยกล่าวว่า ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่และอำนาจในการบริหารงานบุคคล ดำเนินงานอย่างไม่เป็นธรรม

๒) วินัย หมายถึง กฎหมายหรือบทบัญญัติใดๆ ที่วางหลักเกณฑ์ขึ้นมาเป็นกรอบควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) การจ่ายค่าตอบแทน หมายถึง การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเป็นธรรม ไม่มีการทุจริตในการดำเนินการดังกล่าว

๔) ขัดแย้งกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ หมายถึง การที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้เสียหาย ร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวกับการกระทำใดๆ อันมีผลก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อผู้ร้องเรียนหรือโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

๒.๒ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑) ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดชัดเจน
- วันเดือนปีของหนังสือร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส
- ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของผู้ปฏิบัติงาน หรือหน่วยงานที่ชัดเจนเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวนสอบสวนได้
- ระบุพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๒) ข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ ไม่ใช่มีเจตนากระทำไปเพื่อสร้างความเสียหายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน หรือโรงพยาบาล หรือบุคคลภายนอก

๓) เป็นเรื่องของผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของผู้ปฏิบัติงาน

๔) เรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่ไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่องและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๕) ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะต้องห้ามดังนี้

- คำร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่ บัตรสนเท่ห์ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑
- คำร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
- คำร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ
- คำร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

๓. ขั้นตอนการดำเนินการ

๓.๑ นิติกรรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านช่องทางทางการรับเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาล ๒ ช่องทาง ได้แก่

(๑) ยื่นด้วยตนเองที่โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

(๒) เว็บไซต์โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) "ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตคอร์รัปชัน" www.bphosp.or.th

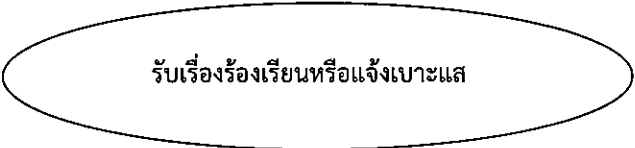
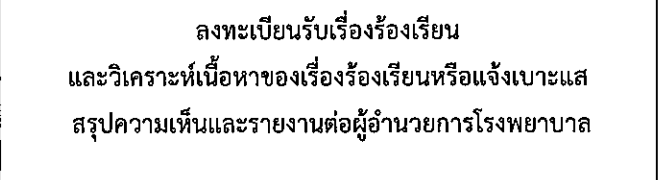
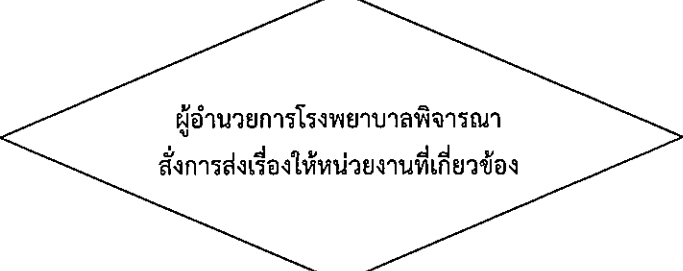
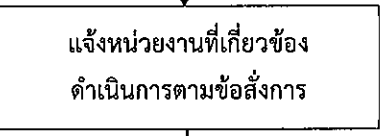
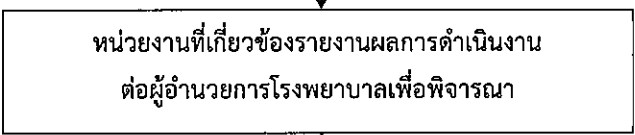
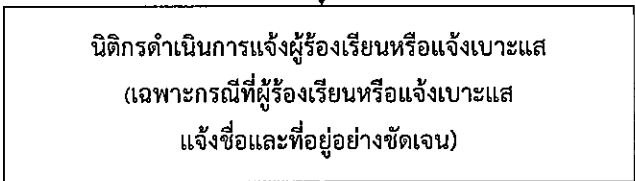
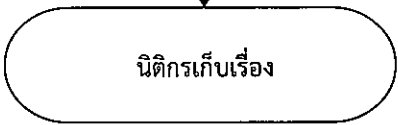
๓.๒ นิติกรลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สรุปความเห็นและรายงานต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลเพื่อพิจารณาสั่งการส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๓.๓ หน่วยงานตาม ๓.๒ จะต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลเพื่อพิจารณา

๓.๔ นิติกรดำเนินการแจ้งผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส (เฉพาะกรณีผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส แจ้งชื่อและที่อยู่อย่างชัดเจน) ให้ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่ดำเนินการแล้วเสร็จ

๓.๕ นิติกรเก็บรวบรวมเรื่องร้องเรียนและรายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ผู้อำนวยการรับทราบ

๔. ผังกระบวนการ

ลำดับ	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑๕ นาที	นิติกร
๒		๑ วันทำการ	นิติกร
๓		๓ วันทำการ	นิติกร
๔		๑ วันทำการ	นิติกร
๕		๗ - ๑๕ วันทำการ	หัวหน้างานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖		๑ วันทำการ	นิติกร
๗		๑ วันทำการ	นิติกร