



โรงพยาบาลมหาสารคาม  
Mahasarakham Hospital

คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ

โรงพยาบาลมหาสารคาม

## คำนำ

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเพื่อป้องกันการทุจริตและให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน โดยถูกกำหนดเป็นกลไกการขับเคลื่อนและกำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ.2560 – 2564) ซึ่งเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม และเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศต้องดำเนินการ

กระทรวงสาธารณสุข ได้มีการกำหนดมาตรการ 3 ป. 1 ค. (ปลุก/ปลูก จิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ

โรงพยาบาลมหาสารคามได้ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเพื่อเป็นการขับเคลื่อนมาตรการ 3 ป. 1 ค. ของกระทรวงสาธารณสุข จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาลมหาสารคาม เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานดังกล่าว มีความชัดเจน สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และพัฒนาระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาลมหาสารคาม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

## สารบัญ

| เรื่อง                                | หน้า |
|---------------------------------------|------|
| 1. บทนำ                               | 1    |
| 2. นิยามศัพท์                         | 2    |
| 3. การดำเนินการเรื่องร้องเรียน        | 3    |
| 4. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง        | 7    |
| 5. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ | 8    |

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

การร้องเรียนของประชาชน ถือเป็นเสียงสะท้อนให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐทราบว่า การบริหาร การทำงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน เช่น มีการรับฟังความคิดเห็น เปิดโอกาส ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรัฐบาลในปัจจุบัน ได้ให้ความสำคัญกับการให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว ทัดถึงและมีประสิทธิภาพ ปลอดภัยจากทุจริต ทั้งยังจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ รวมถึงสั่งการให้หน่วยงานของรัฐเร่งดำเนินการแก้ไขปัญหาการร้องเรียนดังกล่าว

โรงพยาบาลมหาสารคาม เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการดำเนินการให้บริการด้านการแพทย์และการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคามและสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งกระบวนการทำงานดังกล่าวอาจก่อให้เกิดการรับบริการที่ไม่ทั่วถึง การบริการที่ไม่เพียงพอ เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนนำไปสู่เรื่องร้องเรียนได้ ดังนั้น โรงพยาบาลมหาสารคามจึงได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งเพื่อการพัฒนาการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนให้กับผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีแนวทางการดำเนินงานที่ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

### 1.2 วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทาง ดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนสอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

3) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ รวมทั้งเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงการเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

4) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

### 1.3 ขอบเขต

คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ ได้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรื่องร้องเรียน ขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน และกฎหมายเกี่ยวกับการร้องเรียน/ร้องทุกข์

## นิยามศัพท์

**ส่วนราชการ** หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการ ฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

**ผู้บริหาร** หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจลงนามหรือสั่งการในชั้นตอนต่างๆ เพื่อให้เรื่องร้องเรียนได้รับการแก้ไข เป็นที่ยุติ ตลอดจนพิจารณาพัฒนาระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผู้ร้องทุกข์ ได้ยื่นหรือส่งต่อเจ้าหน้าที่ รวมถึงผู้ที่ได้รับเรื่องราวร้องทุกข์แทน และผู้จัดการแทน

**ผู้ร้องเรียน** หมายถึง ผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายหรืออาจเดือดร้อนหรือเสียหายจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการ หรือจำเป็นต้องให้ส่วนราชการช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดเปลื้องทุกข์ มีสิทธิเสนอคำร้องทุกข์ต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้

**เรื่องร้องเรียน** หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาลมหาสารคาม เช่น การประวัตินิชอบตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ในโรงพยาบาลมหาสารคาม การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ข้อเสนอแนะ และ/หรือข้อคิดเห็นต่างๆ

**เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** หมายถึง เรื่องร้องเรียนการดำเนินงานเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน โดยมีผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน รวมถึงมีผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่น และได้ส่งต่อมายังโรงพยาบาลมหาสารคาม

**การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

**ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้

**หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง หน่วยรับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลมหาสารคาม

หน่วยงานดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดการแก้ไขการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบนั้นๆ

**การดำเนินการ** หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไข หรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีและผู้ร้องเรียนแจ้ง ชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

**“โรงพยาบาล”** หมายถึง โรงพยาบาลมหาสารคาม

**“หัวหน้าส่วนราชการ”** หมายถึง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาสารคาม

**“เจ้าหน้าที่”** หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือบุคลากรที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานให้กับโรงพยาบาลมหาสารคาม

## การดำเนินการเรื่องร้องเรียน

### การจัดการเรื่องร้องเรียน

#### กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของโรงพยาบาล มหาสารคาม มีขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องเรียน รับคำร้องเรียน และลงทะเบียนรับคำร้องเรียน ซึ่งจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน
2. ตรวจสอบคำร้องเรียน จำแนก วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน หรือเบาะแสการทุจริต และประพฤตินิชอบ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 4 วันทำการ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา
3. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการทุจริตและประพฤตินิชอบแล้วพิจารณาสั่งการ ซึ่งจะต้องดำเนินการให้ได้ข้อสั่งการภายใน 3 วันทำการ
4. ดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชา และการแจ้งการดำเนินการเบื้องต้นต่อผู้ร้องทราบ
5. กรณีสั่งดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ทำการ
6. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ
7. ผู้บังคับบัญชาพิจารณารายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงการทุจริตและประพฤตินิชอบแล้วพิจารณาสั่งการ ซึ่งจะต้องดำเนินการให้ได้ข้อสั่งการภายใน 3 วัน ทำการ
  - 7.1 กรณีไม่มีมูลให้ยุติเรื่อง
  - 7.2 กรณีมีมูล ให้เสนอเรื่องดำเนินการตามกฎหมายต่อไป
8. แจ้งผู้ร้องทราบภายใน 3 วันทำการ

#### หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบ

1. ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย
  - 1) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
  - 2) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน
  - 3) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
  - 4) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)
2. ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. เป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลมหาสารคาม

4. เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

5. ไม่เป็นข้อร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

1) เป็นคำร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจน และเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2551 จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

2) คำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

3) เรื่องร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วแต่ยังไม่มีความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

4) คำร้องเรียน ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

6. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นเรื่องอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

6.1 กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

6.2 กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่

6.3 ละเลย ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

6.4 ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

6.5 กระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย กระทำโดยไม่มีอำนาจหรือเหนืออำนาจหน้าที่

### หน้าที่ของ “ศูนย์รับข้อร้องเรียน”

“ศูนย์รับข้อร้องเรียน” ทำหน้าที่จัดการข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลมหาสารคามมาจาก ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่างๆ โดยศูนย์กลางในการรับข้อร้องเรียน และให้มีเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน

เจ้าหน้าที่งานนิติการ เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน โดยมีนิติกรซึ่งเป็นหัวหน้างานนิติการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการจัดการและรวบรวมข้อมูลเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาสารคาม พิจารณาสั่งการต่อไป

### ช่องทางการติดต่อแจ้งข้อร้องเรียน

กรณีผู้รับบริการต้องการแจ้งข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล สามารถแจ้งผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1. ติดต่อด้วยตัวเอง โดยผู้ร้องเรียนสามารถยื่นเรื่องร้องเรียน ได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน ที่งานนิติการ โรงพยาบาลมหาสารคาม
2. ทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “งานนิติการ โรงพยาบาลมหาสารคาม เลขที่ 168 ถนนผดุงวิทย์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม 44000”
3. ทางโทรศัพท์ ได้แก่ หมายเลข 043 711750 – 4 ต่อ 602
4. ทางเว็บไซต์ [WWW.mkh.go.th](http://WWW.mkh.go.th)
5. ช่องทางอื่นๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย หรือศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทรศัพท์ 1111 เป็นต้น

### การเก็บรักษาความลับเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาลมหาสารคาม หากเป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด จะมีการกำหนดให้เป็นชั้นความลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด

### ระบบการจัดการ การติดตาม การตอบสนอง และประเมินผล

ในกรณีหน่วยงานได้รับข้อร้องเรียน ที่ได้จากการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ตามช่องทางต่างๆ ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องร้องเรียน ให้รีบส่งเรื่องดังกล่าวไปยังงานนิติการ โรงพยาบาลมหาสารคาม เพื่อดำเนินการต่อไป

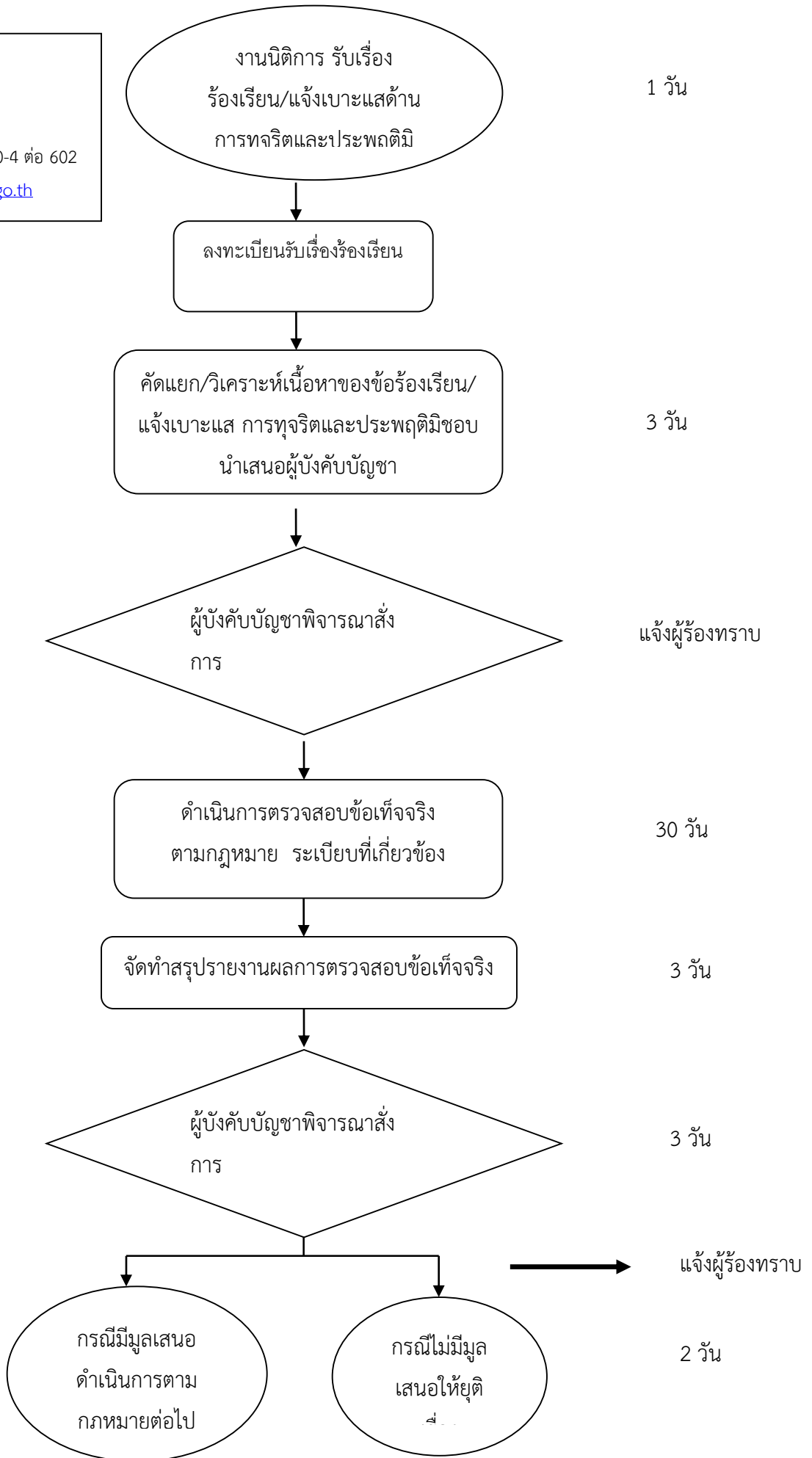
การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน โดยการแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งผลการดำเนินงาน ให้ผู้ร้องหรือหน่วยงานที่ส่งเรื่อง ทราบตามที่กำหนด (ภายใน 15 วัน) และจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

สำหรับการติดตามและประเมินผล ได้รวบรวมและรายงานข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และคำชมเชย ที่ได้จากการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ตามช่องทางต่างๆ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุก 6 เดือน



ร้องเรียนผ่านช่องทาง

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง
2. ทางไปรษณีย์
3. ทางโทรศัพท์ 043711750-4 ต่อ 602
4. ทางเว็บไซต์ [WWW.mkh.go.th](http://WWW.mkh.go.th)



## กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 59 บัญญัติให้บุคคลย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ และได้รับการแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว
2. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2556 มาตรา 38
3. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 (กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ)
4. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ.2548
6. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
7. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
8. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ
9. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์  
ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลมหาสารคาม  
ตามประกาศโรงพยาบาลมหาสารคาม  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒  
สำหรับหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลมหาสารคาม

| แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลมหาสารคาม   |  |
|---|--|
| ชื่อหน่วยงาน  | งานนิติกร โรงพยาบาลมหาสารคาม   |
| วัน/เดือน/ปี  | วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓  |
| หัวข้อ  | คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  |
| รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)<br>โรงพยาบาลมหาสารคาม ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว |  |
| Link ภายนอก   | <a href="https://www.mkh.go.th/th/?p=10987">https://www.mkh.go.th/th/?p=10987</a>  |
| หมายเหตุ .....  |  |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล<br>พัฒนพงศ์ คลังสูงเนิน<br>(นายพัฒนพงศ์ คลังสูงเนิน)<br>ตำแหน่ง นิติกร<br>วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓  | ผู้อนุมัติรับรอง<br>กัญญา คำพอ<br>(นางกัญญา คำพอ)<br>ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร<br>วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่<br>พัฒนพงศ์ คลังสูงเนิน<br>(นายพัฒนพงศ์ คลังสูงเนิน)<br>ตำแหน่ง นิติกร<br>วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓                                    |  |

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โรงพยาบาลมหาสารคาม  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒  
สำหรับหน่วยงานโรงพยาบาลมหาสารคาม

|   |   |
|---|---|
| <b>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลมหาสารคาม</b>  |   |
| ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลมหาสารคาม<br>วัน/เดือน/ปี : ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖<br>หัวข้อ : MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน                                 |   |
| รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)<br>๑. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>๒. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน |   |
| Link ภายนอก : .....<br>หมายเหตุ : .....<br>.....  |   |
| <b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b><br>พรรณณี ภูมิขิต<br>(นางสาวพรรณณี ภูมิขิต)<br>ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ<br>๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖   | <b>ผู้อนุมัติรับรอง</b><br>กัญญา คำพอ<br>(นางกัญญา คำพอ)<br>ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร<br>๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ |
| <b>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</b><br>พรรณณี ภูมิขิต<br>(นางสาวพรรณณี ภูมิขิต)<br>นักวิชาการพัสดุ<br>๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖   |   |