



โรงพยาบาลเกาะสมุย  
KOH SAMUI HOSPITAL

## คู่มือการปฏิบัติการ

การดำเนินงานเรื่องร้องเรียน

การทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงพยาบาลเกาะสมุย



## คำนำ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานนิติการ) โรงพยาบาลเกาะสมุย จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรับข้อร้องเรียน เรื่องการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการและระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนที่กำหนด และเมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีการประชุมปรึกษาหารือแนวทางการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละหน่วยงาน

งานนิติการ โรงพยาบาลเกาะสมุยได้ทบทวนคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการรับข้อร้องเรียนเรื่อง การทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ การทุจริต และประพฤติมิชอบ โรงพยาบาลเกาะสมุย มีการเปลี่ยนแปลงช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ช่องทาง ส่งไปรษณีย์ตามที่อยู่โรงพยาบาลเกาะสมุยเลขที่ ๖๑ หมู่ ๑ ต.อ่างทอง อ.เกาะสมุย จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๔ เว็บไซต์โรงพยาบาลเกาะสมุย <https://www๑.samuihospital.go.th/webpage/> ไอคอน (แสดงความคิดเห็น) ร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการทุจริต อันจะทำให้บุคลากรที่รับผิดชอบในกระบวนการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างบูรณาการ และเพื่อให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

งานนิติการ โรงพยาบาลเกาะสมุย

มีนาคม ๒๕๖๖

# สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทนำ

๑

วัตถุประสงค์ / บทบาทหน้าที่

๒

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๔

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์(ด้วยตนเอง)

๖

ระบบการตอบสนองรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบ  
ภายใน ๑๕ วัน ๗

๗

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ โรงพยาบาลเกาะสมุย

๘

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานนิติการ) มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) และยุทธศาสตร์ด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงสาธารณสุข ( พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรสาธารณสุขทุกระดับ กระทรวงสาธารณสุข ๓ ป. ๑ ค. (ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมาย การพัฒนา นำกลยุทธ์การป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข นำสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI : Corruption Perception Index)

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนของโรงพยาบาลเกาะสมุย ช่องทางประกอบด้วย ร้องเรียนด้วยตนเอง Facebook โรงพยาบาลเกาะสมุย ร้องเรียนเป็นหนังสือ/โทรศัพท์ ส่งไปรษณีย์ เว็บไซต์โรงพยาบาลเกาะสมุย และในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโรงพยาบาลเกาะสมุย และคู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน หรือการบริการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลเกาะสมุย ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ ที่กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือจากส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายในสิบห้าวันหรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้มาตรา ๓๗” และ มาตรา ๔๑ “ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นจะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป...” ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ และคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ในเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ เป็นเรื่องที่โรงพยาบาลเกาะสมุย จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐานการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องเรียน แจ้งเบาะแส ที่มีประสิทธิภาพและสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้ระบบการรับเรื่องร้องเรียน คือ การป้องกัน การส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) อย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงการเสนอแนะ ปรับปรุง กระบวนการในการปฏิบัติงาน

## บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร

๑. เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔. คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ

๕. ประสานงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

## แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

### ๑. ช่องทางร้องเรียน

- ประชาชนร้องเรียนด้วยตนเอง
- ไปรษณีย์และบัตรสนท่่า
- ทางโทรศัพท์
- ช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook
- เว็บไซต์โรงพยาบาลเกษสมุย <https://www๑.samuihospital.go.th/webpage/>

### ๒. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

**ขั้นตอนที่ ๑** โรงพยาบาลเกษสมุยเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ในข้อที่ ๑

**ขั้นตอนที่ ๒** ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

**ขั้นตอนที่ ๓** สรุปลความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกษสมุย พิจารณาลงนาม

**ขั้นตอนที่ ๔** ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

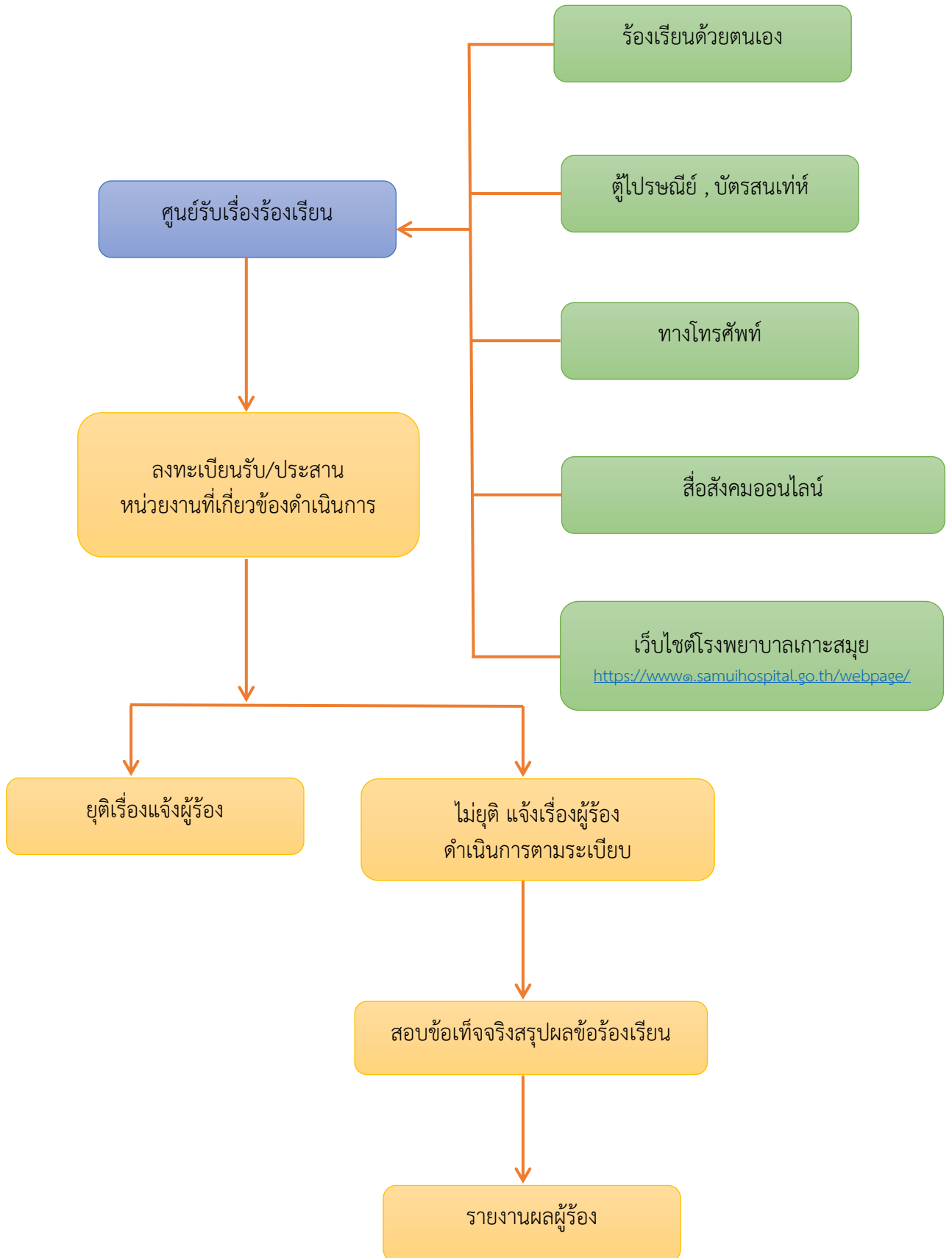
**ขั้นตอนที่ ๕** แจ้งผู้ร้องเรียน ( กรณีมีชื่อ / ที่อยู่ / หน่วยงานชัดเจน ) ทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

**ขั้นตอนที่ ๖** ประสานงานรับเรื่องราว/ร้องทุกข์ รับรายงานและติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาล

**ขั้นตอนที่ ๗** ดำเนินการเก็บข้อมูลในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์

**ขั้นตอนที่ ๘** จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บเรื่องเป็นข้อมูลของโรงพยาบาลเกษสมุย

# แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



## การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทาง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนิน	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ตรวจสอบทุกครั้ง	๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์	ตรวจสอบทุกครั้ง	๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์และบัตรสนเท่ห์	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	

### การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ตู้ไปรษณีย์ (โรงพยาบาลเกาะสมุย ๖๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลอ่างทอง อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๔๐)

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อไม่ร้องเรียน)

๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๗ ๙๑๓๒๐๐ ต่อ ๑๐๓๙

๓) สื่อสังคมออนไลน์

### หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน จัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
  - ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ



### ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์(ด้วยตนเอง)

ที่ทำการ โรงพยาบาลเกาะสมุย

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะสมุย

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

หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

โทรศัพท์ ..... อาชีพ ..... ตำแหน่ง .....

เลขที่บัตรประชาชน ..... ออกโดย ..... วันออกบัตร .....

บัตรหมดอายุ ..... มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

การต่อต้านการทุจริต เพื่อให้โรงพยาบาลเกาะสมุยพิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือ  
และแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้น  
เป็นความจริง ทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์(ถ้ามี) ได้แก่

- ๑) ..... จำนวน ..... ชุด
- ๒) ..... จำนวน ..... ชุด
- ๓) ..... จำนวน ..... ชุด
- ๔) ..... จำนวน ..... ชุด
- ๕) ..... จำนวน ..... ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

## ระบบการตอบสนองรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน

### การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทาง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ตรวจสอบทุกครั้ง	๓๐ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์	ตรวจสอบทุกครั้ง	๓๐ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์และบัตรสนเท่ห์	ทุกวัน	๓๐ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์	ทุกวัน	๓๐วันทำการ	

### การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ตู้ไปรษณีย์ (โรงพยาบาลเกาะสมุย ๖๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลอ่างทอง อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี)

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อไม่ร้องเรียน)

๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๗ ๙๑๓๒๐๐ ต่อ ๑๐๓๙

๓) สื่อสังคมออนไลน์

### หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามี มูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานจัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

- ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ โรงพยาบาลเกาะสมุย  
 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
 ตามประกาศโรงพยาบาลเกาะสมุย  
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ โรงพยาบาลเกาะสมุย	
ชื่อหน่วยงาน	..... โรงพยาบาลเกาะสมุย .....
วัน/เดือน/ปี:	..... ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ .....
หัวข้อ:	..... 1. เผยแพร่คู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน ..... ..... ๒. เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ .....
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
Linkภายนอก:	.....
หมายเหตุ:	.....
<b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b> นายรัฐพร ทัชชัยยุทธ (นายรัฐพร ทัชชัยยุทธ) นิติกร วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	<b>ผู้อนุมัติรับรอง</b> นายรัตนพล ล้อประเสริฐกุล (นายรัตนพล ล้อประเสริฐกุล) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะสมุย วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
<b>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</b> นายปรวิทย์ ดงวัง (นายปรวิทย์ ดงวัง) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	