

คู่มือ

การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน

การจัดซื้อจัดจ้าง

โรงพยาบาลคูเมือง

จังหวัดบุรีรัมย์

ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ

เรื่องการร้องเรียน

งานพัสดุ

กลุ่มบริการงานทั่วไป

โรงพยาบาลคูเมือง

ตามที่ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ มีมติให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) พร้อมกับ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กระทรวง ยังคงขับเคลื่อนมาตรการมุ่งเน้นการ ๓ ป. ๑ ค. (ปลูก/ปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปราม และเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ ระยะ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) แผนแม่บท การป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ที่เชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) แผนแม่บท ส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔) แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤตินิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีได้รับการร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการร้องเรียน ได้สรุปแนวทาง ขั้นตอน และระยะเวลา ในการดำเนินการของ ผู้เกี่ยวข้อง กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมายังหน่วยงานของรัฐ

๓. คำนิยาม

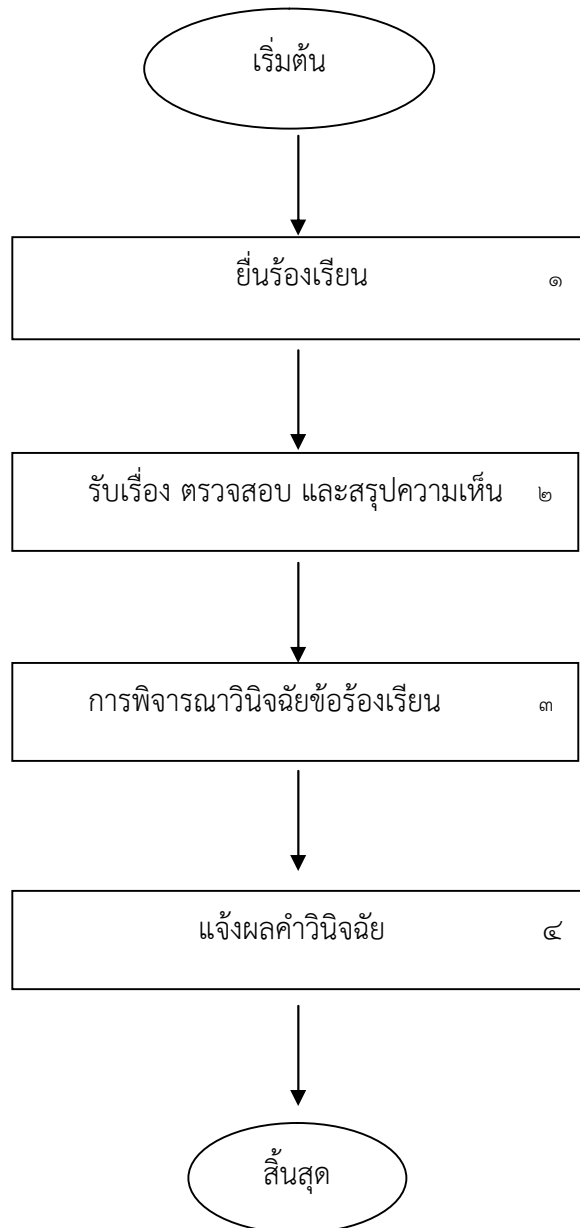
ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้รับบริการ, ผู้ประกอบการ, ผู้ยื่นข้อเสนอ, คู่สัญญาในการซื้อจ้าง หรือผู้ที่เห็นว่า หน่วยงานของรัฐ (โรงพยาบาลคูเมือง) มิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความใน กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐนั้นหรือ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

๔. ผังกระบวนการร้องเรียน

ผู้รับผิดชอบ

กิจกรรม

ผู้ร้องเรียน

รพ.คูเมือง/
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์รพ.คูเมือง/
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์รพ.คูเมือง/
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผู้ร้องเรียน : ยื่นเรื่องร้องเรียน

ผู้ร้องเรียน ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ยื่นข้อร้องเรียน ต่อโรงพยาบาลคูเมือง/คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณีก็ได้ โดยต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ว่าโรงพยาบาลคูเมืองนั้นมีได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๒. ผู้ร้องเรียน ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ในกรณีผู้ร้องเรียนเป็นนิติบุคคล ต้องลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี) โดยหนังสือร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

๕.๒ โรงพยาบาลคูเมือง/คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ : รับเรื่อง ตรวจสอบ และสรุปความเห็น

รับเรื่อง ตรวจสอบ และสรุปความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๕.๓ โรงพยาบาลคูเมือง/คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ : พิจารณาวินิจฉัยข้อร้องเรียน

ในกรณีที่โรงพยาบาลคูเมือง ได้รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลคูเมือง พิจารณาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ได้รับเรื่องร้องเรียนให้มีคำวินิจฉัยให้แล้วเสร็จ โดยให้พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีที่เห็นว่าโรงพยาบาลคูเมืองมิได้ปฏิบัติ

ให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัติฯ กฎกระทรวง หรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจสั่งระงับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่จะได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

๕.๔ หน่วยงานของรัฐ/คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ : แจ้งผลคำวินิจฉัย

แจ้งผลการวินิจฉัยตามผลการวินิจฉัยของโรงพยาบาลคูเมือง ให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยไม่ชักช้า พร้อมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทราบด้วย

แจ้งผลคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ให้ผู้ร้องเรียนและหน่วยงานของรัฐทราบ

หมายเหตุ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์อาจกำหนดรายละเอียดอื่นเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

๖. เอกสารอ้างอิง

- ๖.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๐ การร้องเรียน ข้อ ๒๒๐-๒๒๓
- ๖.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๓ วรรคสี่