



วิธีปฏิบัติเรื่องการอุทธรณ์ผลการพิจารณารับรองคุณภาพสถานพยาบาลหรือถูกสั่งเพิกถอนการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องการอุทธรณ์ผลการพิจารณารับรองคุณภาพสถานพยาบาล หรือถูกสั่งเพิกถอนการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

2. ขอบเขต (Scope)

ใช้สำหรับการรับเรื่องและดำเนินการจัดการเมื่อมีการอุทธรณ์ผลการพิจารณารับรองคุณภาพสถานพยาบาล หรือถูกสั่งเพิกถอนการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

3. คำจำกัดความ นิยามและคำย่อ (Definition)

การอุทธรณ์ หมายความว่า การที่สถานพยาบาลไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณารับรองคุณภาพสถานพยาบาล หรือถูกสั่งเพิกถอนการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

ผู้อุทธรณ์ หมายความว่า สถานพยาบาลที่ไม่ผ่านการพิจารณารับรองคุณภาพสถานพยาบาล หรือถูกสั่งเพิกถอนการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล และต้องการอุทธรณ์

ผู้อำนวยการ หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้ประสานงาน/หัวหน้าสำนักประเมินและรับรอง รับเรื่องการอุทธรณ์และประสานงานดำเนินการให้เกิดกระบวนการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมจัดเก็บข้อมูลเรื่องการอุทธรณ์

ผู้อำนวยการสถาบัน พิจารณาค่าอุทธรณ์

คณะกรรมการ พิจารณาผลการอุทธรณ์ ที่ผู้อำนวยการไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ และให้ผลการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

5. วิธีปฏิบัติ/ ขั้นตอนการทำงาน

5.1 การอุทธรณ์

สถานพยาบาลยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนต่อสถาบัน ภายใน 15 วัน ถัดจากวันที่สถานพยาบาลได้รับแจ้งคำสั่ง โดยในหนังสืออุทธรณ์ให้สถานพยาบาลแนบข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อโต้แย้งเหตุผลของการไม่ผ่านการพิจารณารับรองคุณภาพหรือเพิกถอนการรับรองคุณภาพ



5.2 การรับเรื่องอุทธรณ์

1. ผู้ประสานงาน/หัวหน้าสำนักประเมินและรับรอง รับเรื่องการอุทธรณ์จากสถานพยาบาลที่อุทธรณ์ โดยการยื่นหนังสือด้วยตนเองหรือส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนต่อสถาบัน และดำเนินการตรวจสอบความสมบูรณ์ของหนังสือพร้อมทั้งบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลกลาง ซึ่งประกอบด้วย วันเดือนปีที่อุทธรณ์ ชื่อที่อยู่ ข้อเท็จจริง ข้อโต้แย้ง และเหตุผลที่ยกขึ้นอ้างอิงในการอุทธรณ์โดยแจ้งชัด ความประสงค์หรือคำขอของสถานพยาบาลที่อุทธรณ์ ลายมือชื่อของผู้มีอำนาจสถานพยาบาลอุทธรณ์
2. หัวหน้าสำนักประเมินและรับรอง เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ และดำเนินการจัดให้มีการพิจารณา ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้

5.3 การพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และแจ้งผลการพิจารณา

1. ผู้อำนวยการ อาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกลั่นกรอง และให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคำอุทธรณ์
2. หัวหน้าสำนักประเมินและรับรอง นำเรื่องที่มีการอุทธรณ์พร้อมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดส่งให้ผู้อำนวยการ ภายใน 3 วัน (สามวัน) นับแต่วันที่ได้รับเรื่องการอุทธรณ์
3. ผู้อำนวยการ/คณะทำงาน พิจารณากลั่นกรองและให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคำอุทธรณ์
 - a. กรณีถ้าเห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง และแจ้งผลให้สถานพยาบาลทราบภายใน 30 วัน (สามสิบวัน) นับถัดจากวันที่ได้รับคำอุทธรณ์
 - b. กรณีไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ให้รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายใน 30 วัน (สามสิบวัน) นับถัดจากวันที่ได้รับคำอุทธรณ์
4. ให้คณะกรรมการพิจารณาคำอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน (สามสิบวัน) นับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้อำนวยการ
5. กรณีที่คณะกรรมการดำเนินการไม่เสร็จ 30 วัน (สามสิบวัน) ให้คณะกรรมการมีหนังสือแจ้งให้สถานพยาบาลผู้อุทธรณ์ทราบก่อนครบกำหนด และให้ขยายเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปได้ไม่เกิน 30 วัน (สามสิบวัน) นับแต่วันที่ครบกำหนดดังกล่าว
6. ให้ผลการพิจารณาของคณะกรรมการถึงเป็นที่สุดโดยให้ผู้อำนวยการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ
7. สถาบันแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการให้ผู้อุทธรณ์รับทราบเป็นหนังสือ ภายใน 15 วัน (สิบห้าวัน) นับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ

6. เอกสารอ้างอิง/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบคณะกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินการพัฒนาและการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล
2. หนังสืออุทธรณ์การพิจารณาไม่ผ่านการรับรองคุณภาพหรือถูกสั่งเพิกถอนการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



7. ภาคผนวก : workflow

