



คู่มือ

ปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอช้างกลาง

คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอช้างกลาง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางการวางกรอบการดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อใช้เป็นเครื่องมือ สำคัญใน การสร้างการมี ส่วนร่วมจากทุกภาคี เครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและ คุ้มครองจริยธรรม ทั้งภาครัฐภาคเอกชนโดยรวมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/ โครงการที่วางไว้ไปสู่ เป้าหมายเดียวกันคือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนอกจากนี้ยังมีหน้าที่ สำคัญในการ ประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการ เรื่องให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการ เรื่องราร้องทุกข์พ.ศ.๒๕๕๒ ตั้งอยู่บน พื้นฐาน ของหลักธรรมาภิบาล(Good Governance)

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอช้างกลาง ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน ของศูนย์ ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตกระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) สอดรับกับกระบวนการ จัดการเรื่องราร้องทุกข์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ช้างกลาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับ หน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะ นำไปเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน จัดการเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างมีคุณภาพ

คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอช้างกลาง

สารบัญ

บทที่		หน้า
	คำนำ	
	สารบัญ	
๑	บทนำ	๑
	หลักการและเหตุผล	๑
	วัตถุประสงค์	๑
๒	ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงาน ขอบเขต	๒
	บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๓
	คำจำกัดความ	๒
	ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๓
	หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔-๕
๓	ผังกระบวนการ	๖
	กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านทุจริตและประพฤติมิชอบ	๗
	ขอบเขต	๗
	ขั้นตอนการปฏิบัติการ	๘
	กฎหมาย	๘-๙
	ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๔	กฎหมายระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑๐
	การจัดเก็บเอกสาร	๑๐
	ผู้มีสิทธิเข้าถึง	๑๑
	ระบบการติดตามและประเมินผล	๑๑

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลางมีบทบาทหน้าหลักในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันการส่งเสริม และ คุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐภาคเอกชนโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนานากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตาม แผนงาน/ โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ สำคัญในการประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์พ.ศ. ๒๕๕๒ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) สอดรับกับกระบวนการจัดการ เรื่องร้องทุกข์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและ ประพฤติ มิชอบอย่างมีคุณภาพ

๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทาง การดำเนินงาน ให้เกิดเป็นรูปธรรมปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้าน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ใช้ เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง กับการรับเรื่องร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงาน ใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพรวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถ เข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่รวมถึงการเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร ไทยมาตรา๕๙

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง

๒. ขอบเขต

ใช้เป็นคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานดำเนินงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้าน การทุจริต และประพฤติมิชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง โดยผ่านทางช่องทาง ๕ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

(๑) ติดต่อด้วยตนเองโดยผู้รับบริการสามารถขอรับแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียนข้อคิดเห็นหรือ ข้อเสนอแนะ และคำชมเชยได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน

(๒) จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง “ศูนย์รับข้อร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง ตำบลข้างกลาง อำเภอข้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๒๕๐

(๓) ทางโทรศัพท์ได้แก่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง หมายเลขโทร ๐๗๕๔๔๕๗๒๔

(๔) ทางเฟสบุ๊คสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง

(๕) ผู้รับฟังความคิดเห็นของสำนักงาน

(๖) ช่องทางอื่นๆเช่นศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยหรือศูนย์บริการประชาชน สำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีโทรศัพท์หมายเลข๑๑๑๑ เป็นต้น

๒.๒ บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญ ในการ ขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆในการต่อต้านการทุจริตมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑.เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการรวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒.ประสานเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน และ ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔. คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๕. ประสานงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการและการคຸ້ມครองจริยธรรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๓ คำจำกัดความ

ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวงทบวงกรมและ หน่วยงานของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการ ฝ่ายบริหารแต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ รัฐวิสาหกิจ

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจลงนามหรือสั่งการในชั้นตอนต่างๆเพื่อให้เรื่องร้องเรียน/ แจ้ง เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้รับการแก้ไขและ/หรือเป็นที่ยุติตลอดจนพิจารณาพัฒนา ระบบ ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆของเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุข เช่นการประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ใน ส่วนราชการของกระทรวงสาธารณสุขการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ข้อเสนอแนะ และ/หรือข้อคิดเห็นต่างๆ

การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังกล่าวหมายถึงการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบ เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดผ่านช่องทาง ๕ ทาง อันได้แก่

(๑) ติดต่อด้วยตนเองโดยผู้รับบริการสามารถขอรับแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียนข้อคิดเห็นหรือ ข้อเสนอแนะและคำชมเชยได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน

(๒) จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง “ศูนย์รับข้อร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง ตำบลข้างกลาง อำเภอข้างกลาง จังหวัดนครธรรมราช ๘๐๒๕๐

(๓) ทางโทรศัพท์ที่ให้แก่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง หมายเลขโทร ๐๕๕๔๔๗๔๒

(๔) ทางเฟสบุคสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง

(๕) ตู้รับฟังความคิดเห็นของสำนักงาน

(๖) ช่องทางอื่นๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยหรือศูนย์บริการประชาชนสำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีโทรศัพท์หมายเลข๑๑๑๑ เป็นต้น

การร้องเรียนกระทำผิดวินัย/ทุจริต หมายถึงการร้องเรียนกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและพนักงานกระทรวงสาธารณสุขกระทำความผิดทางวินัย โดยมีการ ผ่าฝืนข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติที่กฎหมายหรือระเบียบได้กำหนดไว้ว่าเป็นความผิดทางวินัย และได้กำหนดโทษไว้ทั้งนี้ อาจเป็นทั้งเรื่องเกี่ยวกับงานราชการหรือเรื่องส่วนตัว

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสหมายถึงผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชั่นมีสิทธิ เสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึงสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง

หน่วยงานดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสหมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดการ แก้ไขกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบนั้นๆ ประกอบด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง และหน่วยงานภายนอกที่มีผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสเข้ามา ผ่านช่องทาง ๕ ช่องทางดังกล่าว การดำเนินการหมายถึงการจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึง การได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุปเพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีที่มีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อที่อยู่ชัดเจน

๒.๕ ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ประเภท	นิยาม	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม
๑.การบริหารจัดการ	การที่สวนราชการดำเนินการด้านการบริหารจัดการโดยเปิดเผย โปร่งใสและ เป็นธรรมโดยพิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ และ ประโยชน์ระยะยาวของราชการที่จะได้รับประกอบกัน	๑. การบริหารทั่วไปและงบประมาณ ร้องเรียน โดยกล่าวหาผู้บริหารเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานมี พฤติกรรมสอในทางที่ไม่ชอบสุจริตหลาย ประการ ๒.การบริหารงานพัสดุร้องเรียนโดย กล่าวหา ว่าผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง มี พฤติกรรม ล่อในทางไม่โปร่งใสหลายประการ ๓.การบริหารงานบุคคลร้องเรียนโดย กล่าวหา ว่าผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง อำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งการเลื่อน การพิจารณาความดีความ ชอบ และ แต่งตั้งโยกย้ายไม่ชอบธรรม ฯลฯ

ประเภท	นิยาม	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม
๒.วินัยข้าราชการ	<p>นิยาม กฎระเบียบต่างๆที่วางหลักเกณฑ์ ขึ้นมา ครอบคลุมให้ข้าราชการ ปฏิบัติ หน้าที่และกำหนดแบบแผนความ ประพฤติ ของข้าราชการเพื่อให้ ข้าราชการ ประพฤติปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยโดยกำหนด ให้ข้าราชการ วางตัวให้เหมาะสมตาม พ.ร.บ.ระเบียบ พลเรือนพ.ศ. ๒๕๔๑</p>	<p>การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบัญญัติว่าด้วยวินัยข้าราชการตามที่กฎหมายกำหนด ฯลฯ</p>
๓.ค่าตอบแทน	<p>การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ มีเจตนารมณ์ เพื่อการ จ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการ ในช่วงนอกเวลา ราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอก หน่วยบริการหรือต่าง หน่วยบริการทั้งใน เวลาราชการ และนอก เวลาราชการไป ในทางมิชอบหรือมีการ ทุจริต</p>	<p>๑.การเบิกจ่ายเงิน พตส. ๒.ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติ ๓.ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๔.ค่าตอบแทน อสม. ๕.ค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการในช่วงนอกเวลา ราชการฯลฯ</p>
๔. ขัดแย้งกับเจ้าหน้าที่/หน่วยงานของรัฐ	<p>การที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้เสียหายของหน่วยงานร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานเกี่ยวกับการกระทำการใดๆ ที่มี ผลก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใด อย่าง หนึ่งต่อผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>ปฏิบัติการใดที่ส่อไปในทางทุจริต ประพฤติมิชอบ</p>

๒.๕ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๖.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพประกอบด้วย

๑) ชื่อที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดชัดเจน

๒) วันเดือนปีของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถ ดำเนินการสืบสวนสอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสารพยานวัตถุและพยานบุคคล(ถ้ามี)

๒.๖.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุมิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าว ที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๖.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดได้รับความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒.๖.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วนไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติม ได้ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงสืบสวนสอบสวนให้ยุติเรื่องหรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บ เป็นฐานข้อมูล

๒.๖.๕ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เป็นบัตรสนเท่ห์เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุหลักฐานพยาน แวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้วหรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มี คำ พิพากษา หรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะเว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการแล้วยังไม่มีความคืบหน้าทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

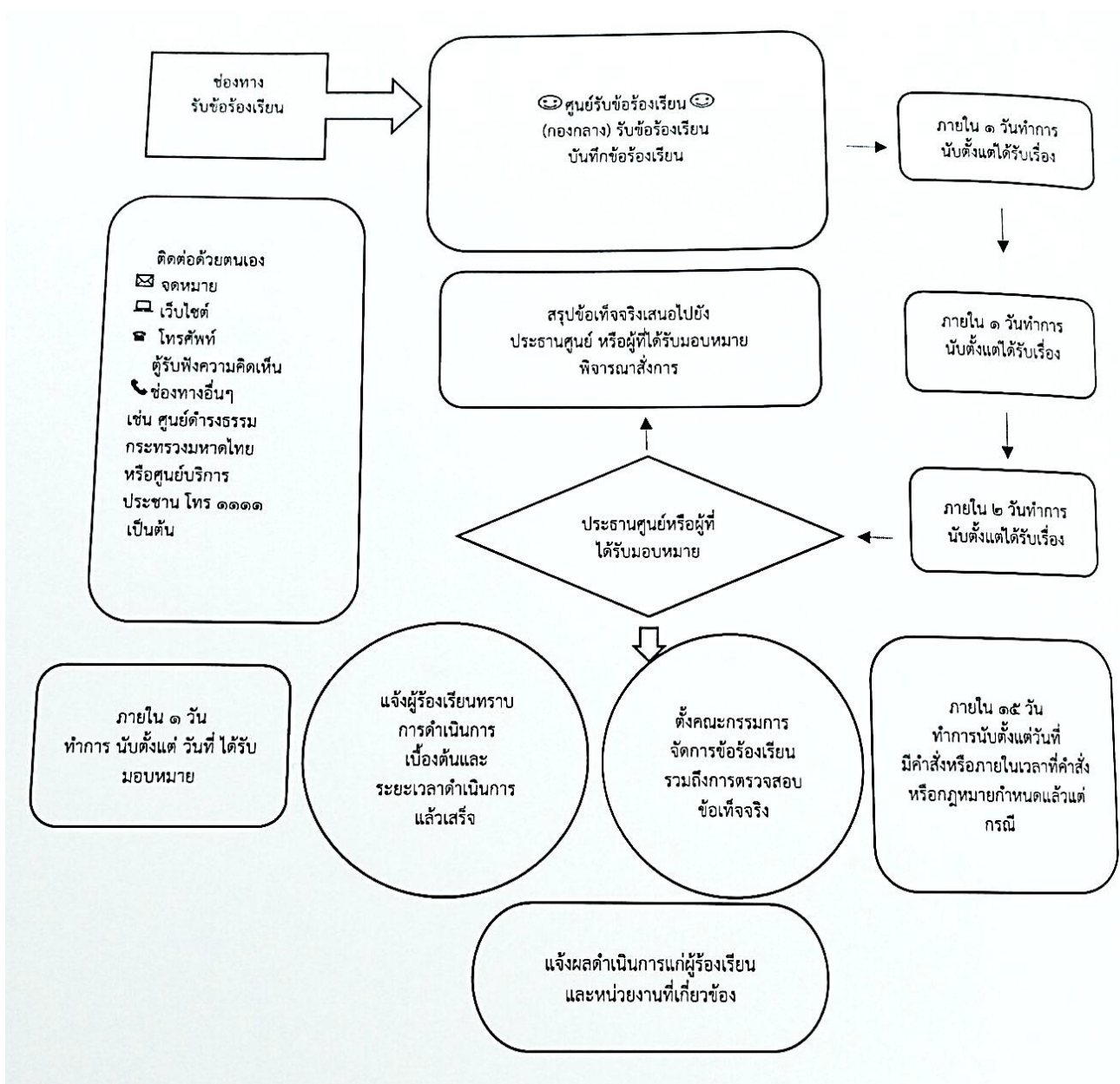
นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้วให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้ พิจารณา หรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

บทที่ ๓

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ผังกระบวนการ

๓.๑.๑ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



๓.๑.๒ ขอบเขต

เริ่มจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง รับเรื่องร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและ ประพฤติชอบ จากช่องทางการร้องเรียน5ช่องทางดังต่อไปนี้

(๑) ติดต่อด้วยตนเองโดยผู้รับบริการสามารถขอรับแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียนข้อคิดเห็นหรือ ข้อเสนอแนะและ คำชมเชยได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน

(๒) จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง “ศูนย์รับข้อร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง อำเภอข้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๒๕๐

(๓) ทางโทรศัพท์ที่ได้แก่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง หมายเลขโทร ๐๗๕๔๔๕๗๒๔

(๔) ทางเฟสบุ๊คสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง

(๕) ตู้รับฟังความคิดเห็นของสำนักงาน

(๖) ช่องทางอื่นๆเช่นศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยหรือศูนย์บริการประชาชน

ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติชอบ สรุปความเห็นเสนอและ จัดทำหนังสือถึงสาธารณสุขอำเภอข้างกลางเพื่อ พิจารณาลงนาม ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง แจ้งผู้ร้องทุกข์/ ร้องเรียน(กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงานชัดเจน)ทราบเบื้องต้นภายใน ๕ วัน รับรายงานและติดตาม ความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอข้างกลาง เก็บ ข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการ ประมวลผลและสรุปวิเคราะห์จัดทำ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายเดือน/รายปีสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลางเก็บเรื่อง)

๓.๑.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติการ

(๑) เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้าน การ ทุจริตและ ประพฤติชอบจากช่องทางการร้องเรียนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง ๖ ช่องทาง ดังต่อไปนี้ ติดต่อด้วย ตนเองโดยผู้รับบริการสามารถขอรับแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียนข้อคิดเห็นหรือ ข้อเสนอแนะและคำชมเชยได้ที่ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน

(๒) ติดต่อด้วยตนเองโดยผู้รับบริการสามารถขอรับแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียนข้อคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะ และคำชมเชยได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน

(๓) จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง “ศูนย์รับข้อร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง อำเภอข้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๒๕๐

(๔) ทางโทรศัพท์ที่ได้แก่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง หมายเลข ๐๗๕๔๔๕๗๔๒

(๕) ทางเฟสบุ๊คสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง

(๖) ผู้รับฟังความคิดเห็นของสำนักงาน

(๗) ช่องทางอื่นๆเช่นศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยหรือศูนย์บริการประชาชน

(๘) เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลางลงทะเบียนรับเรื่องในระบบ สาร บรณอิเล็กทรอนิกส์

(๙) เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลางแยกหนังสือวิเคราะห์เนื้อหา ของ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๑๐) เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึง สาธารณสุขอำเภอข้างกลาง พิจารณาลงนาม

(๑๑) เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ

(๑๒) เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง แจ้งผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน(กรณี มีชื่อ/ที่อยู่/ หน่วยงานชัดเจน)ทราบเบื้องต้นภายใน๑๕วัน

(๑๓) เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง รับรายงานและติดตาม ความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๑๔) เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง เสนอสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง

(๑๕) เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง เก็บข้อมูลในระบบ อิเล็กทรอนิกส์เพื่อ การ ประมวลผลและสรุปวิเคราะห์

(๑๖)เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง วิเคราะห์จัดทำรายงานสรุปผล การ วิเคราะห์เสนอผู้บริหาร(รายเดือน/รายปี)

(๑๗)เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง จัดเก็บเรื่อง

บทที่ ๔

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ กฎหมายระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยมาตรา ๕๙ บัญญัติให้บุคคลย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ และได้รับการแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘

๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ)

๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๘

๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ (กรณีลูกจ้างประจำ)

๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓ (กรณีพนักงานราชการ)

๑๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๑๒. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ (กรณีพนักงาน กระทรวงสาธารณสุข)

๑๓. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียน กล่าวโทษข้าราชการ ว่ากระทำผิดวินัย

๔.๒ การจัดเก็บเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	สำนักงานสาธารณสุข อำเภอช้างกลาง	งานบริหาร	๑ ปีทบทวน

ด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	เว็บไซต์	งานบริหาร	
----------------------------------	----------	-----------	--

๔.๓ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

- เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอช้างกลาง

๔.๔ ระบบการติดตามและประเมินผล

๔.๔.๑ ร้อยละของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่ได้รับการดำเนินการภายใน ๑๕ วัน

๔.๔.๒ ระดับความสำเร็จของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่ได้รับการติดตามการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหา

๔.๔.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการภูมิภาค
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาคสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง อำเภอข้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

วัน/เดือน/ปี : วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

หัวข้อ : แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียน

รายละเอียดข้อมูล : คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

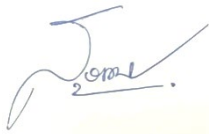
(ตามเอกสารแนบ)

Link ภายนอก

หมายเหตุ :

.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

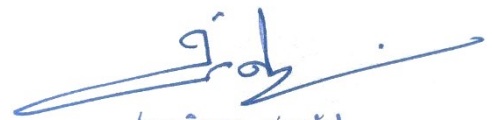


(นางสาวสุธัญญา เหมือนดี)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายวิทยา ศรีแก้ว)

สาธารณสุขอำเภอข้างกลาง

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวสุธัญญา เหมือนดี)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕