



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย
เรื่อง ประกาศช่องทางรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไปและเรื่องราวร้องทุกข์ประพฤติมิชอบ

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม สามารถบำบัดทุกข์บำรุงสุข ตลอดจนแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ขึ้น ซึ่งในกรณีร้องเรียนเกี่ยวกับบุคคล จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียน ได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย จึงได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ โดยมีช่องทางในการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ดังต่อไปนี้

๑. ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
๒. ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
๓. โทรศัพท์ ๐๕๔ - ๖๑๓๐๑๙
๔. โทรสาร ๐๕๔ - ๖๔๐๗๖๘
๖. facebook <https://th-th.facebook.com/sasukdenchai>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมชาย โลกคำลือ)
สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

คู่มือ

การปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์
ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องเรียน (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ) ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดินตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการ สม่าเสมอ ทั้งนี้การจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นต้องมีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐที่จะต้องอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน บริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ ประสานการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน อำนวยความสะดวกแก่ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน ตลอดจนประมวลผลประเด็นปัญหาเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อหาแนวทางแก้ไขหรือนำเสนอผู้บริหารสั่งการ และจัดทำกระบวนการในการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น ลดผลกระทบที่จะเกิดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมได้อย่างมีคุณภาพ ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่น และสร้างภาพลักษณ์ที่ดี จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้ขึ้นเป็นแนวทางในการบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของ สสอ.เด่นชัย	๑
๓. สถานที่ตั้ง	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕. วัตถุประสงค์	๒
๖. คำจำกัดความ	๒
๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๒
๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์	๓
๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ จากช่องทางต่างๆ	๔
๑๑. การบันทึกข้อร้องเรียน	๔
๑๒. การประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์	๕
๑๓. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน	๕
๑๔. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	๕
๑๕. มาตรฐานงาน	๖
๑๖. แบบฟอร์ม	๖

คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน

ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนอง ความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน รับเรื่องราวร้องทุกข์ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อนำมาเป็น คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ประจำปี ๒๕๖๓

๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับ การพัฒนาบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาคาใจและความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วประสิทธิผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการ ทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย จึง ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคลจะมีการเก็บรักษาเรื่องราว ไว้ เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการ ร้องเรียน

๓. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย เลขที่ ๘๔/๑ หมู่ ๒ ตำบลเด่นชัย อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่ ๕๔๑๑๐

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชนและร้องทุกข์เรื่องการบริหารงานของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน รวมถึงร้องทุกข์เรื่องระบบการบริหารจัดการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

๕. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย มีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

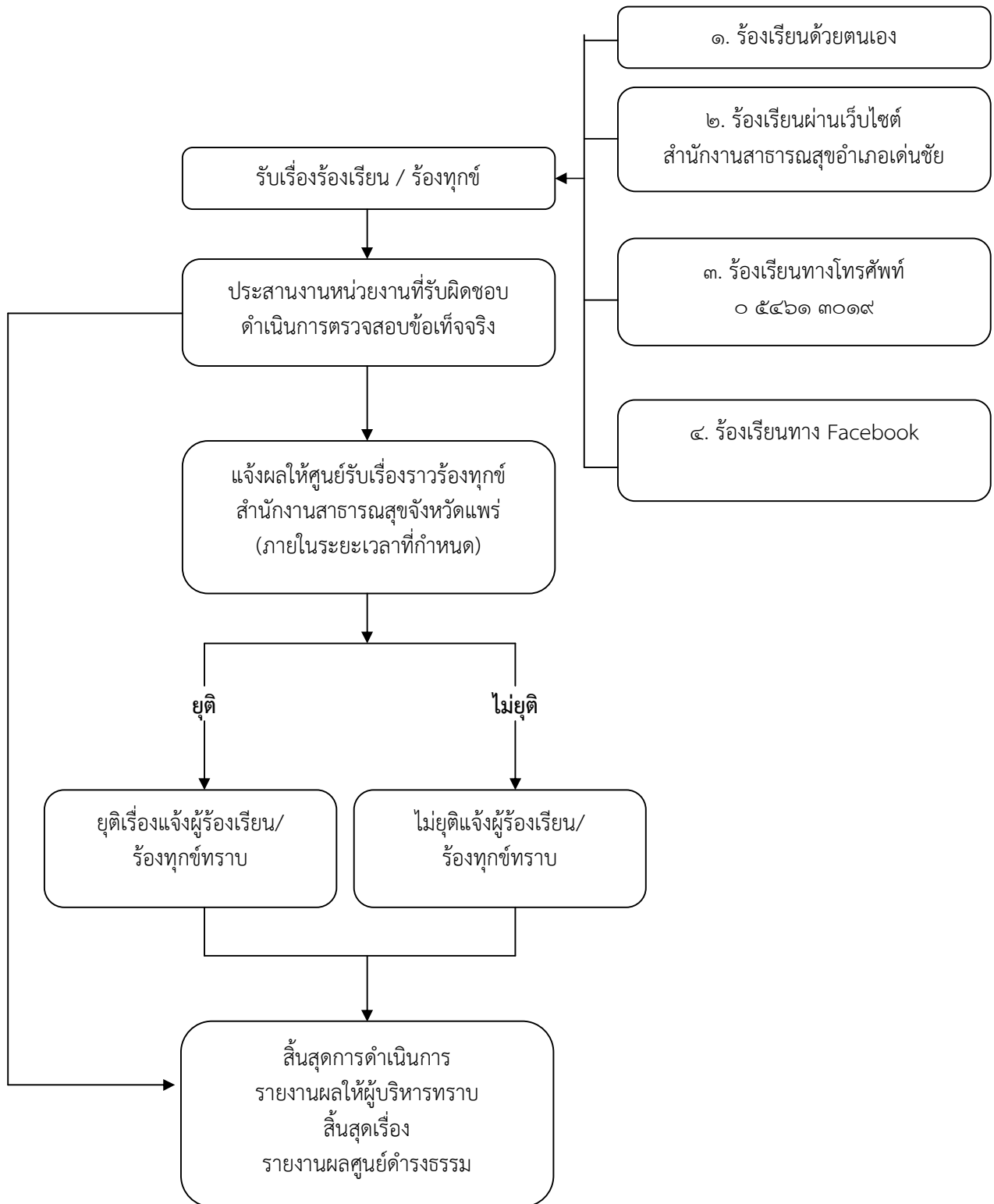
๖. คำจำกัดความ

- “ผู้รับบริการ” หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป
- “ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของหน่วยราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย เช่น ประชาชนในอำเภอเด่นชัย เป็นต้น
- “การจัดการข้อร้องเรียน” มีความหมาย ครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล
- “ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อราชการผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/ร้องทุกข์/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล
- “ช่องทางการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง/ติดต่อทางโทรศัพท์/เว็บไซต์/Face Book

๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์



๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ของหน่วยงาน

๘.๑ จัดตั้งศูนย์ / จุดรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ของประชาชน

๘.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๘.๓ แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ จากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ที่เข้ามาถึงหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๕๔ ๖๑๓ ๐๑๙	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Face Book	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๑๑. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๐.๑ กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และสถานที่เกิดเหตุ

๑๐.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์

๑๒. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ปัญหาข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ และการแจ้งผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์ทราบ

๑๒.๑ กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

๑๒.๒ ข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานและระบบบริหารจัดการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แจ้งผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเบื้องต้นอาจโทรศัพท์แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๓ ข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้อง ในการแก้ไขปัญหาต่อไป

๑๒.๔ ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณี ผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๑๓. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน เพื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จะได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๑๔. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑๓.๑ ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน หรือ ๒ รอบ คือ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน

๑๓.๒ ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ในภาพรวมของหน่วยงาน ทั้งข้อร้องเรียนของการปฏิบัติงานของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระบบบริหารการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานและเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา องค์กร ต่อไป

๑๕. มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานสาธารณสุข
อำเภอเด่นชัย ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อ
ร้องเรียน / ร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

๑๖. แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องราวร้องเรียน / ร้องทุกข์

๑๗. จัดทำโดย

ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

-หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๖๑ ๓๐๑๙

-หมายเลขโทรสาร ๐ ๕๔๕๒๓ ๓๑๓

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยรวมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจเชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI: Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

/๒. วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพตุมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพตุมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพตุมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพตุมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เรงรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพตุมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) ค้ຸมครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพตุมิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพตุมิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๘๔/๑ หมู่ ๒ ตำบลเด่นชัย อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่ ๕๔๑๑๐
- ๒) เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอรัปชั่น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย
- ๓) เฟซบุ๊ก “สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย”
- ๔) ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

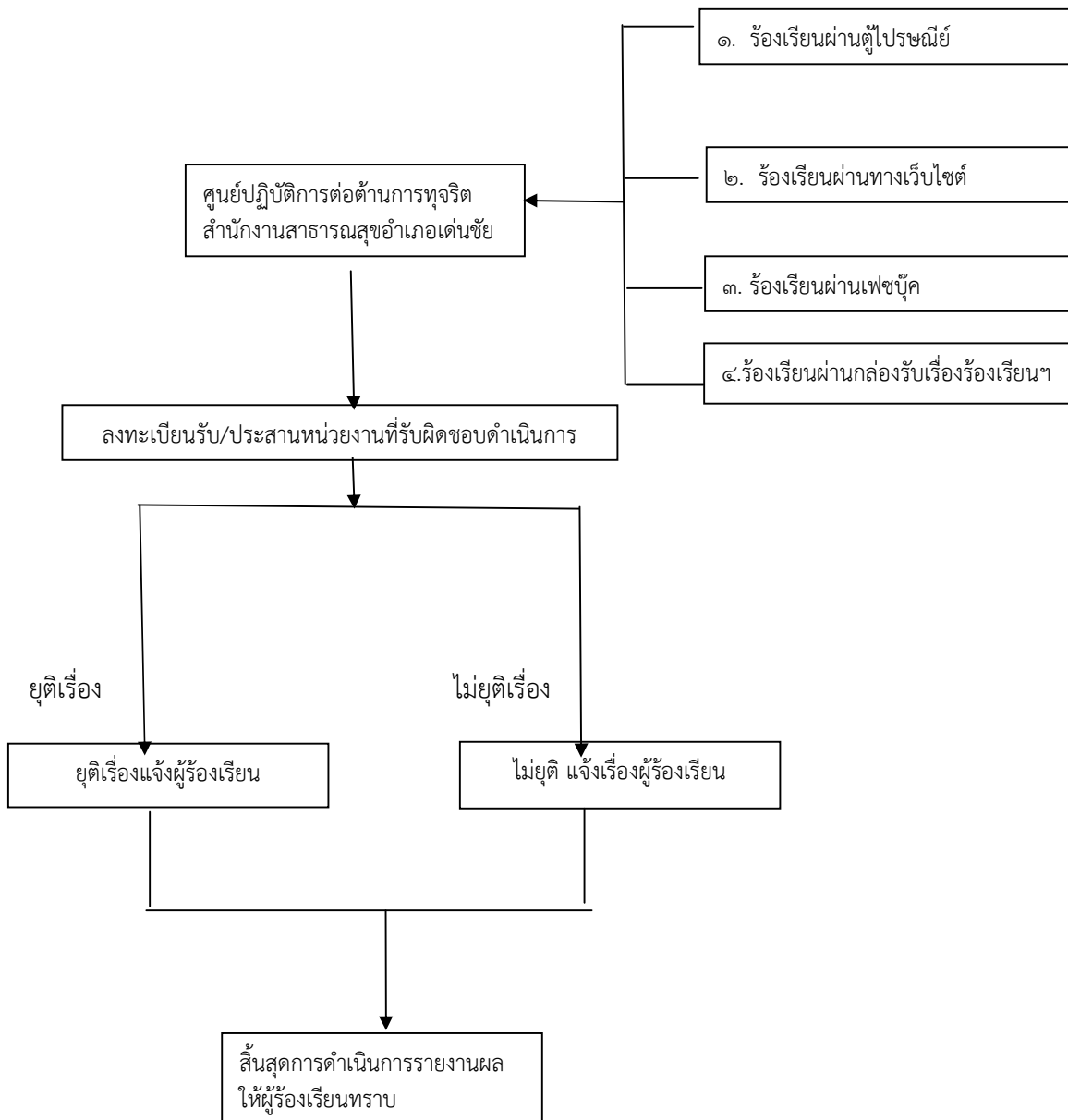
- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) - ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๖. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

- ๖.๑ ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน หรือ ๒ รอบ คือ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน
- ๖.๒ ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ในภาพรวมของหน่วยงาน ทั้งข้อร้องเรียนของการปฏิบัติงานของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระบบบริหารการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานและเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา องค์กร ต่อไป

๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

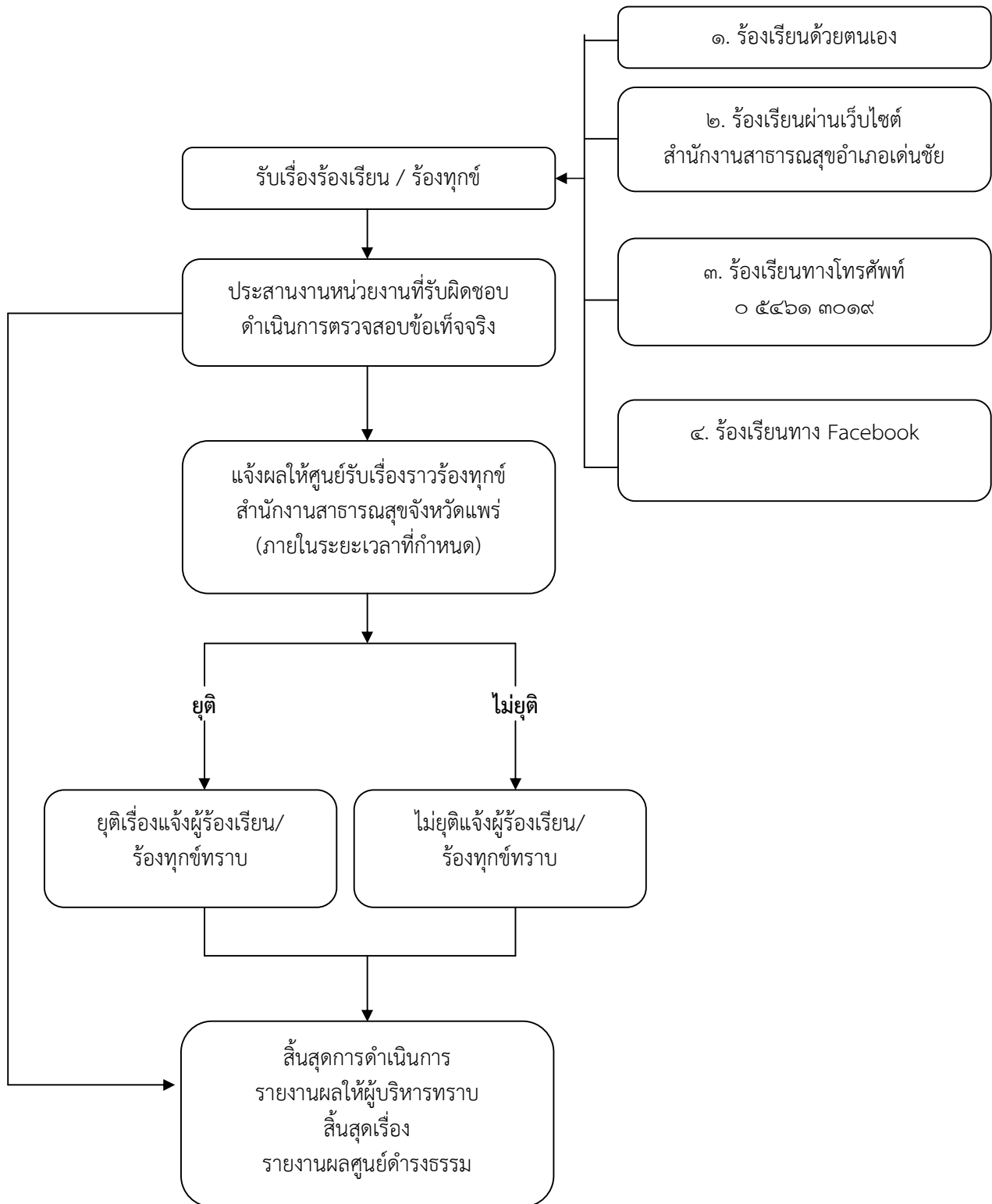
- ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง
- ๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

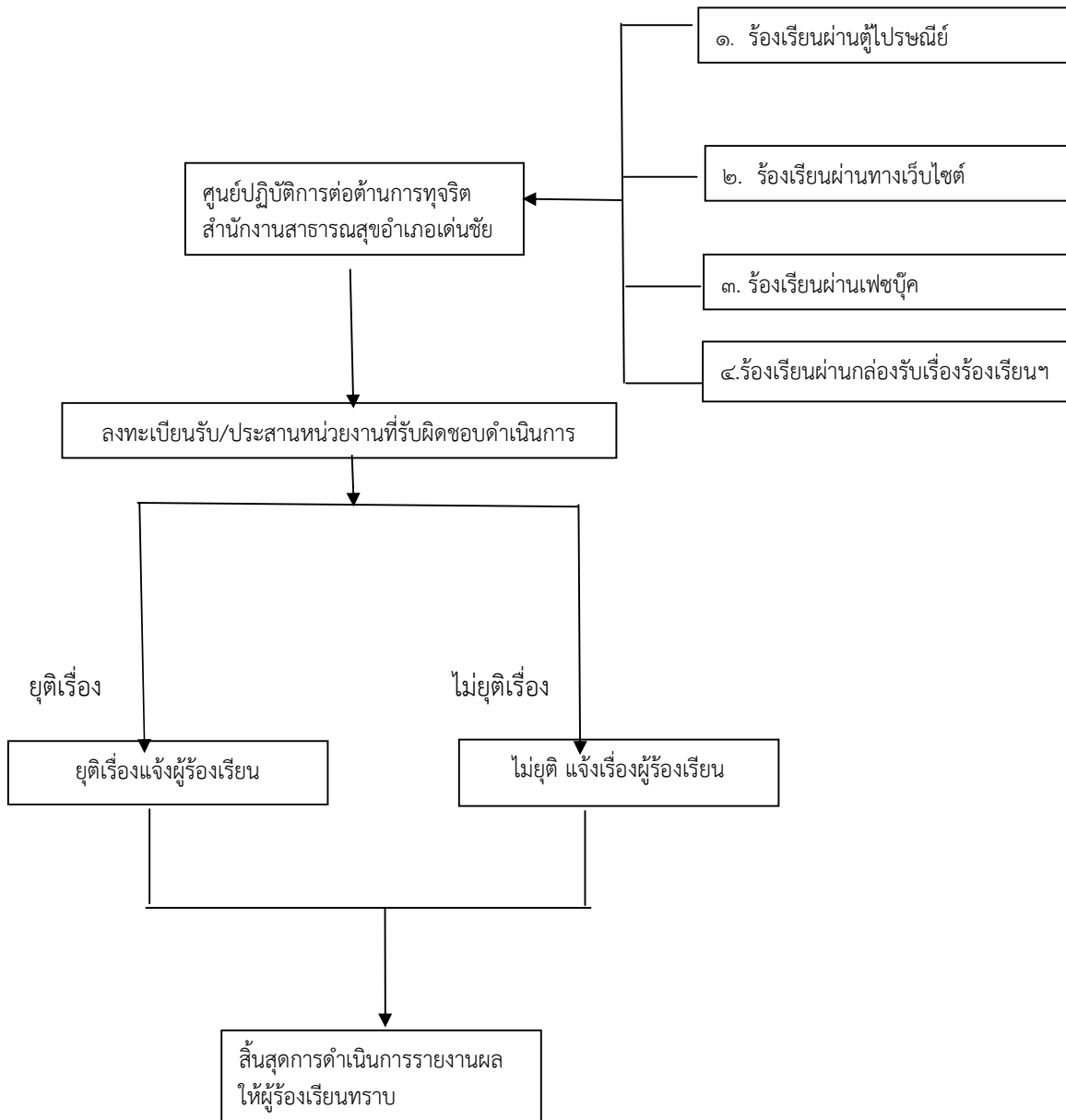
ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์



๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



BB 16 (๑๖)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย
รับที่ 160 / -
วันที่ 23 ม.ค. 2563
เวลา..... น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ โทร ๐๕๔ ๕๑๑๑๔๕

ที่ พร ๐๐๓๒.๐๑๑ / ๕๖๑

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีร้องเรียน/ร้องทุกข์

เรียน สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

เนื่องด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ได้รับแจ้งจากศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแพร่ กรณีได้รับเรื่องร้องเรียนจากราษฎร (ขอปกปิดชื่อ) กรณีได้รับความเดือดร้อนจากฟาร์มไก่ของนายรุ่งโรจน์ พูนพิน ตั้งอยู่ในพื้นที่ หมู่ที่ ๘ ตำบลแม่จั่ว อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่ เนื่องจากส่งกลิ่นเหม็นของมูลไก่รบกวนชาวบ้าน ละแวกใกล้เคียง ผู้ร้องมีความประสงค์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าไปตรวจสอบและแก้ไข ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแพร่ จึงขอให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ตรวจสอบข้อเท็จจริงร่วมกับอำเภอด่านซ้าย สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดแพร่ และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแพร่ ในการประสานการปฏิบัติร่วมกัน ผลเป็นประการใด รายงานให้จังหวัดทราบ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสำเนาหนังสือแนบท้ายนี้

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ จึงขอมอบหมายให้ท่านตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ของเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยประสานการดำเนินการร่วมกับศูนย์ดำรงธรรมอำเภอด่านซ้ายและรายงานให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ทราบต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายขจร วินัยพานิช)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดแพร่

เรียน สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

- เพื่อโปรดทราบ

- ๑๖๑.11พร ๑๐๖๕๓๗ ใน ๕๑๑๑๔๕

อึ้งใจเด่นชัย ด่านซ้าย นครินทร์ การร้องเรียน

สมัครใจเด่นชัย รุ่งโรจน์ พูนพิน หมู่ ๘

๓ 11๖๑๖

- ไม่เคยมีมาก่อน

๒๔ ม.ค. ๖๓

- ๒๐๒ ๑๕๑๖๕ ๑๕๑๖๕
๑๕๑๖๕ ๑๕๑๖๕ ๑๕๑๖๕

(นายสมชาย โลภคำลือ)

สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

๒๕ ม.ค. ๖๓



ที่ พร ๐๐๑๗.๑/ ๗๕๙

สำนัก	จังหวัดแพร่
รับที่	๖๖๔
วันที่	20 ม.ค. 2563
เวลา	14.54 น.

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความช่วยเหลือ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเรื่องร้องเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแพร่ได้รับเรื่องร้องเรียนจากราษฎร (ขอปกปิดชื่อ) กรณี ได้รับความเดือดร้อนจากฟาร์มไก่ของนายรุ่งโรจน์ พูนพิน ตั้งอยู่ในพื้นที่หมู่ที่ ๘ ตำบลแม่จี่จะ อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่ เนื่องจาก สังกัดเหม็นของมูลไก่รบกวนชาวบ้านละแวกข้างเคียง ผู้ร้องมีความประสงค์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าไปตรวจสอบและแก้ไข รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย.

ดังนั้น จึงขอให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ พิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ผลเป็นประการใดรายงานให้จังหวัดทราบ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ จังหวัดได้แจ้งให้อำเภอเด่นชัย สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดแพร่ และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแพร่ พิจารณาดำเนินการด้วยแล้วและขอให้ประสานการปฏิบัติร่วมกัน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ร.พ. นพ. ๕๐/๗๖

- นพ. ๗๐/๗๗๖.

- เด่นชัย ๖๖๖ ๗๖๖.๗๖๖

ประธาน ศูนย์ดำรงธรรม ๕๐/๗๖๖

รองประธานศูนย์ดำรงธรรม ๗๖๖/๗๖๖

จังหวัดแพร่ ๗๖๖/๗๖๖

๒๑ ม.ค. ๖๓

ขอแสดงความนับถือ

(นายโชคดี อมรวิทย์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

(นายชจร วินัยพานิช)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดแพร่

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

โทร./โทรสาร ๐ ๕๔๕๓ ๑๐๐๗-๘

ปกปิดเรื่อง.....

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด...
เลขรับ 5
วันที่ 6 ม.ค. 2563
ที่ ๕๕-๑๖๖-๖๖๖๖

เขียนที่

อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอร้องเรียน กรณีมลพิษทางอากาศ (มูลไก่)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

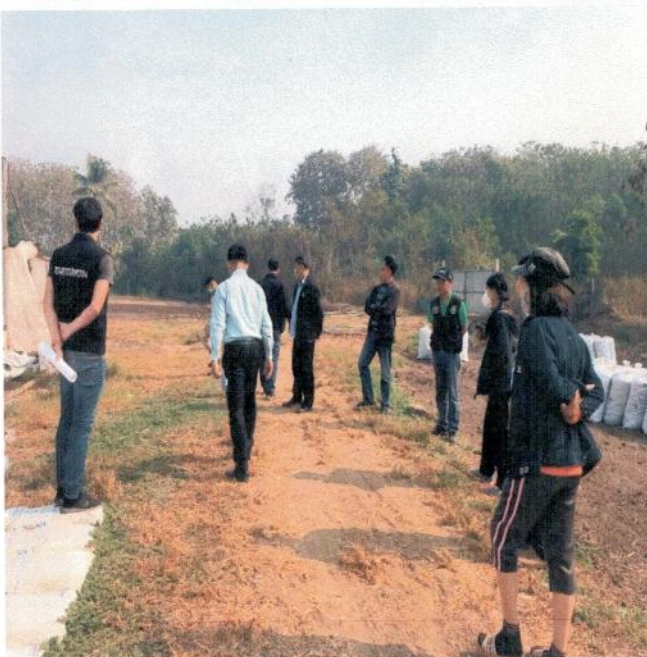
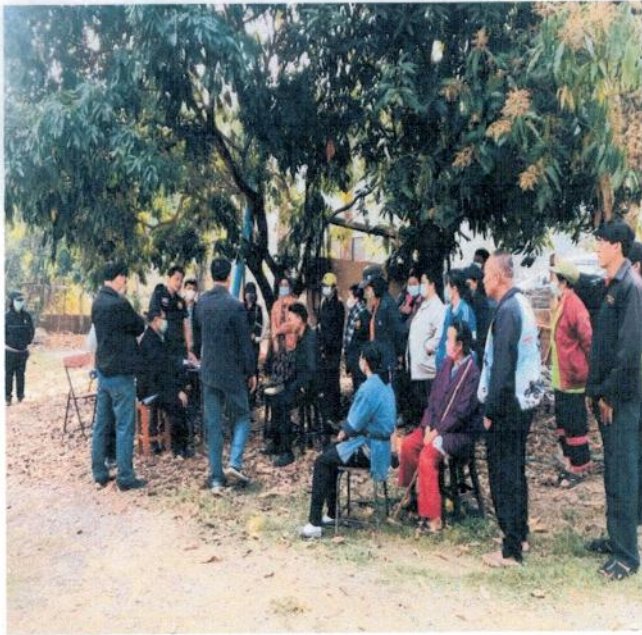
กระผม

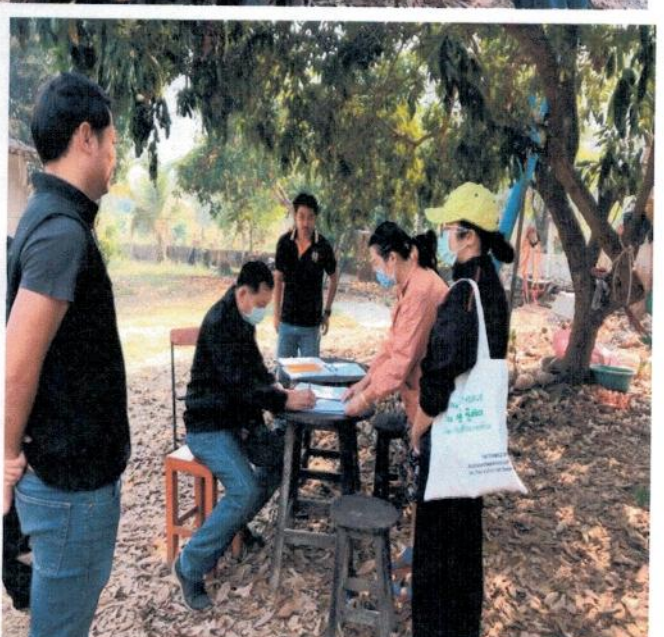
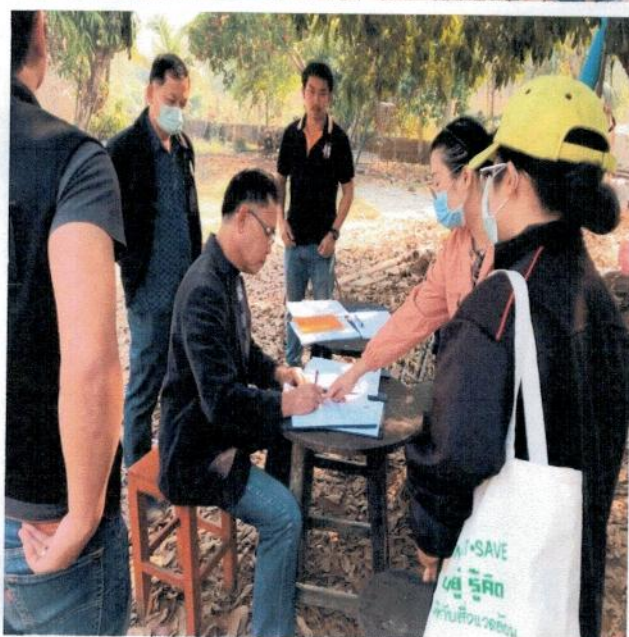
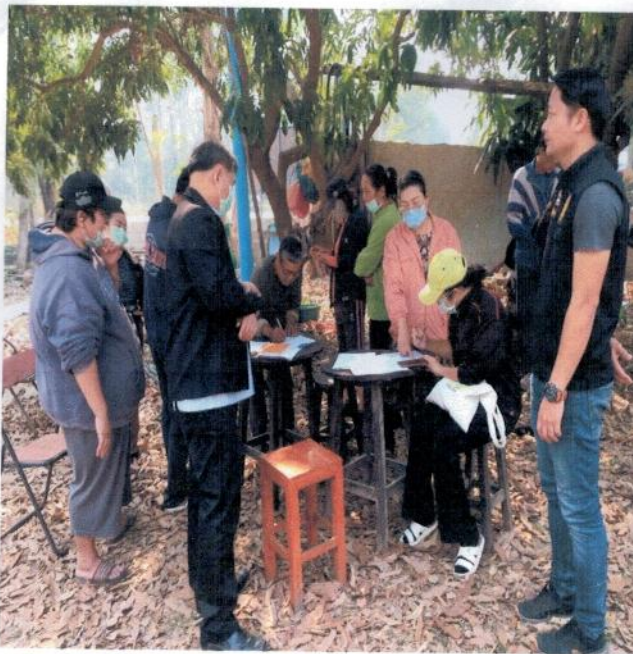
อาสาเป็นตัวแทนของ

พี่น้อง ประชาชน หมู่ที่ ๘ ตำบลแม่จัวะ อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่ พร้อมรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อนจากกรณี หมันซีโก ทำให้ชาวบ้านเดือดร้อนหลายหลังคาเรือน เรื่องนี้ เคยร้องเรียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัวะ / อำเภอเด่นชัย / ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดแพร่ แต่ทุกครั้ง ที่มีการตรวจสอบไม่ทราบว่ากรณีใดๆก็ตาม การตรวจสอบ ผ่านมาตรฐานทุกครั้ง คือ กลิ่นไม่มี แต่พอหลังจากการตรวจสอบไปแล้วก็จะมกลิ่นมูลไก่เหมือนเหมือนเดิม ชาวบ้านต้องทนกับกลิ่นมูลไก่ เป็นระยะเวลาานทำให้สุขภาพแย่ แน่นอก หายใจอึดอัดอยากให้ทาง หน่วยงานทางจังหวัดหามาตรการให้กับ เจ้าของฟาร์ม ชันเด็ดขาดในการกำจัดกลิ่นหมันของมูลไก่ เพราะถ้าเป็นแบบนี้เป็นห่วงสุขภาพของ ประชาชนผู้ได้รับผลกระทบ อย่าลืมนะหมู่บ้านตั้งมาก่อนฟาร์มโก ครัว ไม่อยากให้ใครเดือดร้อน ทั้งสองฝ่าย เพียงแค่อยากได้มาตรการชันเด็ดขาด จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัด ในการควบคุม และกำจัดกลิ่นมูลไก่ ขอรับรองว่าเรื่องที่ร้องเรียนมาทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

การตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีร้องเรียน
เรื่อง ได้รับหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์จากชาวบ้านที่ได้รับความเดือดร้อนและผลกระทบ
จากฟาร์มเลี้ยงไก่ของนายรุ่งโรจน์ พูนพิน







กำหนดฉบับ

ที่ พร ๗๑๙๐๕/ ๒๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่จ๊ะ

หมู่ที่ ๑๐ ตำบลแม่จ๊ะ อำเภอด่านซ้าย พร ๕๕๑๑๐

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ดำเนินการระงับเหตุรำคาญ

เรียน นายรุ่งโรจน์ พูนพิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงานฯ

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จ๊ะ ได้ติดตามตรวจสอบสถานประกอบการกิจการฟาร์มเลี้ยงไก่ ตั้งอยู่ในพื้นที่หมู่ ๓ ตำบลแม่จ๊ะ อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ฟาร์มเลี้ยงไก่ของท่านลักษณะเป็นอาคารกว้าง ๑๐ เมตร ยาว ๘๐ เมตร เลี้ยงไก่จำนวน ๑๐,๐๐๐ ตัว มีการตากขี้ไก่ในที่โล่ง โดมสำหรับตากขี้ไก่มีลักษณะผูก และไม่สามารถระงับเหตุรำคาญก่อให้เกิดกลิ่นเหม็น สร้างผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชนบริเวณใกล้เคียง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกคำสั่งให้ท่านดำเนินการระงับเหตุรำคาญ ดังนี้

๑. ระงับเหตุรำคาญกลิ่นเหม็นทันที โดยวิธีการใดวิธีหนึ่งที่เป็นการระงับเหตุรำคาญกลิ่นเหม็นแบบชั่วคราว ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันทราบคำสั่งนี้

๒. ระงับเหตุรำคาญกลิ่นเหม็นแบบถาวร โดยจัดทำบ่อแก๊สขนาด ๑๐๐ คิว ตามแบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงาน หรือวิธีการอื่นใดที่เป็นการระงับเหตุรำคาญกลิ่นเหม็นแบบถาวร ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่งนี้

หากไม่ปฏิบัติตามคำสั่งภายในเวลาที่กำหนดไว้จะมีโทษจำคุกไม่เกินสามเดือนหรือปรับไม่เกินสองหมื่นห้าพันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ตามมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

อนึ่ง หากท่านเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ท่านมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามคำสั่งข้างต้นด้วย

ขอแสดงความนับถือ

8 20 163

(นายยงยุทธ บุญวาท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่จ๊ะ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

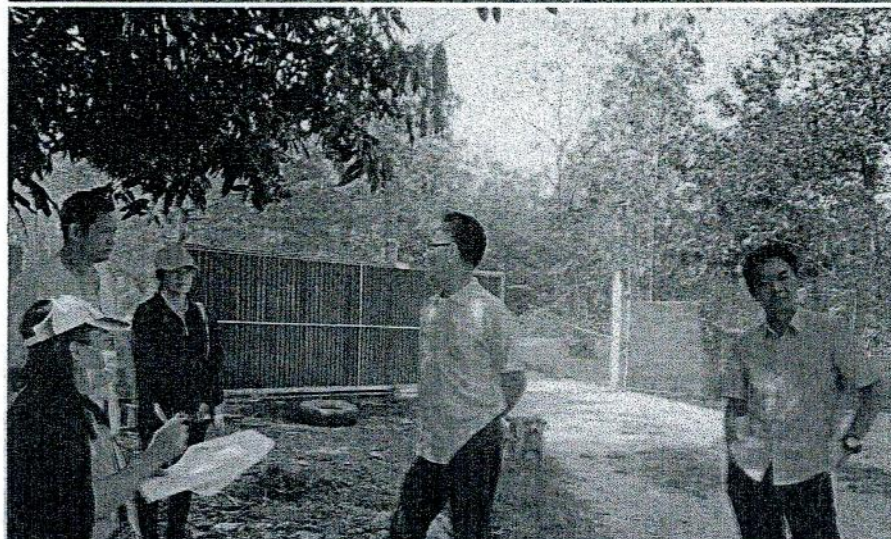
โทร ๐ ๕๔๖๑ ๓๗๓๕ ต่อ ๑๘

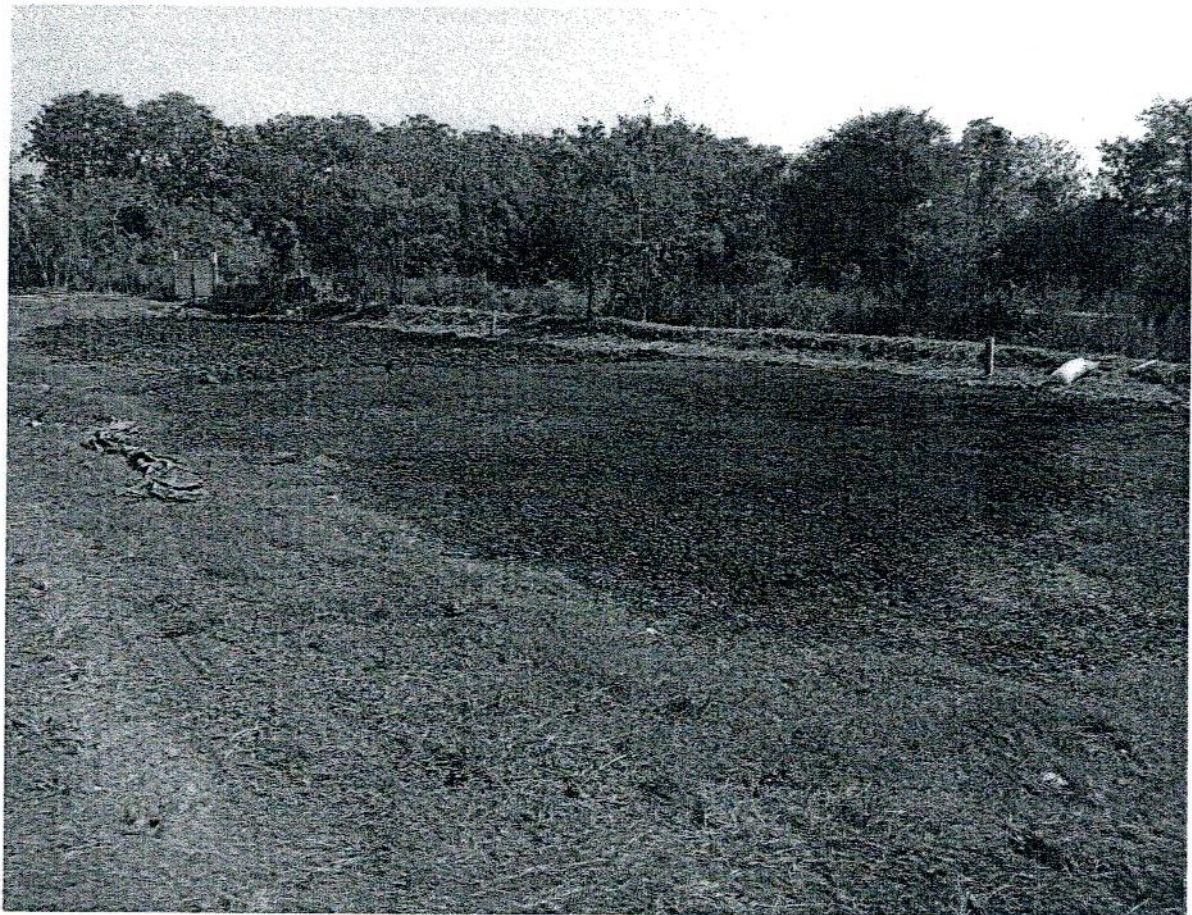
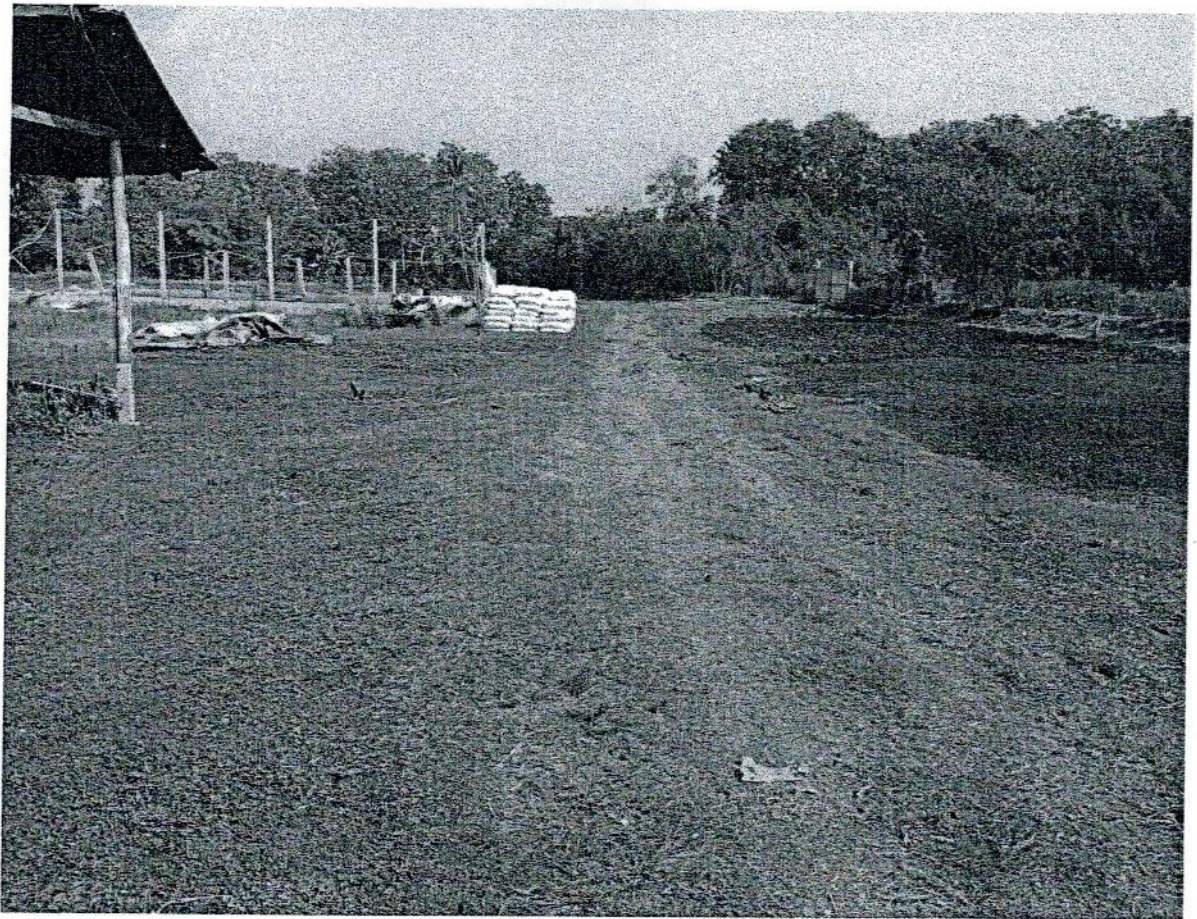
โทรสาร ๐ ๕๔๖๑ ๓๗๓๕ ต่อ ๒๑

รับ
พิมพ์
งาน
ตรวจ

ติดตามเรื่องร้องเรียนกรณีร้องเรียนเรื่องราษฎรได้รับความเดือดร้อนจากกลิ่นเหม็น

จากฟาร์มไก่ของนายรุ่งโรจน์ พูนพิน







บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย อ.เด่นชัย จ.แพร่ ๕๔๑๑๐

ที่ พร ๐๗๓๒/ ๑๐๙

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีร้องเรียน/ร้องทุกข์

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดแพร่

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ มอบหมายให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากกลิ่นเหม็นของมูลไก่ จากฟาร์มไก่ นายรุ่งโรจน์ พูนพิน ในพื้นที่หมู่ที่ ๘ ตำบลแม่จัน อำเภอด่านซ้าย จังหวัดแพร่ นั้น

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ร่วมกับศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเด่นชัย ได้ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว โดยให้แนะนำ (เพื่อการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด) ดังนี้

๑. ให้ปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัน ที่ พร ๗๑๙๐๕/๒๐ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะลงติดตามการปรับปรุงแก้ไข ระบุเหตุรำคาญ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด

ให้ปฏิบัติตามคำสั่งและขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

(นายสมชาย โลกคำลือ)

สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย โทร ๐ ๕๔๖๑ ๓๐๑๙

ที่.....พร.๐๗๓๒/๑๕๕๒.....วันที่.....๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ประจำปี ๒๕๖๒ (ณ วันที่ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๒)
และขออนุญาตนำรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ฯ ขึ้นเว็บไซต์ สสอ.เด่นชัย

เรียน สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

ตามที่ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ) ประจำสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย เพื่อรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของผู้รับบริการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานร้องทุกข์/ร้องเรียน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย จึงรายงานผลการดำเนินงานร้องทุกข์/ร้องเรียน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ประจำปี ๒๕๖๒ (ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒) โดยไม่มีข้อร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตนำสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ต่อไป

(นายไกร เหมือนหม้อ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(นายสมชาย โลกคำลือ)

สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย โทร ๐ ๕๔๖๑ ๓๐๑๙

ที่ พร ๐๗๓๒/๑๐ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ประจำปี ๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)
และขออนุญาตนำรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ฯ ขึ้นเว็บไซต์ สสอ.เด่นชัย

เรียน สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ) ประจำสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย เพื่อรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของผู้รับบริการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานร้องทุกข์/ร้องเรียน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย จึงรายงานผลการดำเนินงานร้องทุกข์/ร้องเรียน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ประจำปี ๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๒๙ ก.พ.๖๓) โดยไม่มีข้อร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตนำสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๒๙ ก.พ. ๖๓) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ต่อไป

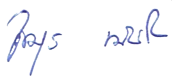
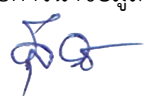
(นายไกร เหมืองหม้อ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

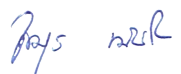
(นายสมชาย โลกคำลือ)

สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๓
สำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย	
ชื่อหน่วยงาน :สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย..... วัน/เดือน/ปี.....๑๑..ธันวาคม ๒๕๖๒..... หัวข้อ.....รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ทัวไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติ มิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๒๕๖๒ (ณ ๓๐ ก.ย. ๖๒)..... รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ทัวไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติ มิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๒๕๖๒ (ณ ๓๐ ก.ย. ๖๒)..... Link ภายนอก :ไม่มี..... หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวไชยภักดิ์ หมั่นไธสง..) ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.... วันที่.....๑๑...เดือน.. ธันวาคม.....พ.ศ...๒๕๖๒..	ผู้อนุมัติรับรอง  (...นายไกร เหมืองหม้อ....) ตำแหน่ง...นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ... วันที่...๑๑...เดือน.....ธันวาคม...พ.ศ...๒๕๖๒...
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (...นายสุวินโรจน์ จุมป่าน้ำ....) ตำแหน่ง..เจ้าพนักงานธุรการ..... วันที่.....๑๑...เดือน...ธันวาคม.....พ.ศ...๒๕๖๒..	

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๓
สำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย	
ชื่อหน่วยงาน :สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย..... วัน/เดือน/ปี.....๓...มีนาคม ๒๕๖๓..... หัวข้อ.....รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ทัวไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติ มิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๒๕๖๓ (ณ ๒๙ ก.พ. ๖๓)..... รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ทัวไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติ มิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ประจำปี ๒๕๖๓ (ณ ๒๙ ก.พ. ๖๓)..... Link ภายนอก :ไม่มี..... หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวไชยภักดิ์ หมีนโง้ง.) ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.... วันที่.....๓...เดือน...มีนาคม.....พ.ศ....๒๕๖๓..	ผู้อนุมัติรับรอง  (...นายไกร เหมืองหม้อ.....) ตำแหน่ง...นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ... วันที่...๓...เดือน...มีนาคม.....พ.ศ....๒๕๖๓...
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (...นายสุวินโรจน์ จุ่มปาน้ำ...) ตำแหน่ง..เจ้าพนักงานธุรการ..... วันที่.....๓...เดือน...มีนาคม.....พ.ศ....๒๕๖๓..	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย โทร ๐ ๕๕๖๑ ๓๐๑๙

ที่ พร.๐๐๗๓๒/๑๕๕๐ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

เรียน สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน และ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเป็นช่องทางในการร้องเรียนและให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนได้ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนด้านการบริการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการบริหารงาน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย นั้น

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย จึงขออนุญาตนำคำสั่งดังกล่าวข้างต้น ประกาศใน เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายไกร เหมืองหม้อ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(นายสมชาย โลคำลือ)

สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

ที่ ๓๕ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนประพดติมิชอบ

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงาน เกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธ์ ยุติธรรม ควบคู่ กับการพัฒนาบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่าง มีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็วประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแส การทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสังกัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอกภาพ ด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม เอื้อให้งานบริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนบรรลุผลสัมฤทธิ์และสอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการที่ดี จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ มีรายนามดังต่อไปนี้

๑. สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย (ด้านบริหาร)	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย (ด้านสนับสนุนวิชาการและบริการ)กรรมการ	
๔. ผู้อำนวยการสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติฯ แม่จั่วะ	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลไทรย้อย	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยไร่	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลปงป่าหวาย	กรรมการ
๘. นางสาวไข่มุกข์ หมั่นไธ้ง	กรรมการและ เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีบทบาทและภารกิจ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดมาตรการ ขั้นตอน และแนวทางเกี่ยวกับการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ทั่วไปและเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประพดติมิชอบ ของสำนักงานสาธารณสุข อำเภอเด่นชัย

- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์และลำดับความสำคัญของการดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไปและเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประพฤติมิชอบ เพื่อเสนอต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจารณา
 - (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ และพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ เกี่ยวกับการจัดการและการแก้ไขปัญหาเพื่อลดข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์
 - (๔) ให้คณะกรรมการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ทั่วไป และ คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 - (๕) ปฏิบัติราชการอื่นๆตามที่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายสมชาย โลกคำลือ)
สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

ที่ ๓๖ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนประพฤติมิชอบ

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้การร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้เป็นมาตรฐานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อเอื้อให้งานบริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนบรรลุผลสัมฤทธิ์และสอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการที่ดี โดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน รวมถึงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนจากการรับบริการ/ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย หรือในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการบริหารงานของหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| ๑. นายไกร เหมือนหม้อ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ผู้อำนวยการศูนย์ |
| ๒. นางพัชรี สีตะวัน | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ |
| ๓. น.ส.ไข่มุกข์ หมื่นไธสง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ |

โดยมีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไปและเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประพฤติมิชอบ

(๒) ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงของการร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานและการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

(๓) หาแนวทางแก้ไข เร่งรัด ติดตามผลการดำเนินการ หากมีการดำเนินการล่าช้าเกินกำหนด

(๔) แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ กรณีร้องต่อสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย

โดยตรง

(๕) รายงานการดำเนินงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมชาย โลภคำลือ)

สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย
เรื่อง ประกาศช่องทางรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไปและเรื่องราวร้องทุกข์ประพฤติมิชอบ

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม สามารถบำบัดทุกข์บำรุงสุข ตลอดจนแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ขึ้น ซึ่งในกรณีร้องเรียนเกี่ยวกับบุคคล จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียน ได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเด่นชัย จึงได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ โดยมีช่องทางในการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ดังต่อไปนี้

๑. ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
๒. ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
๓. โทรศัพท์ ๐๕๔ - ๖๑๓๐๑๙
๔. โทรสาร ๐๕๔ - ๖๔๐๗๖๘
๖. facebook <https://th-th.facebook.com/sasukdenchai>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒