

คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความพอใจและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ โดยทางสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเสนอการบูรณาการเครื่องมือการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) และดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด และ รพสต.ในเขตรับผิดชอบใช้เป็น

แนวทางในการปฏิบัติงานในการรับเรื่องราว ร้องเรียนร้องทุกข์หรือขอความช่วยเหลือให้มีมาตรฐานเดียว

กัน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด มีขั้นตอน/

กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อเผยแพร่กระบวนการให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด
๕. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้
อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

1. กรณีเรื่องร้องเรียน

- ๑.๑ สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ
- ๑.๒ ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการเพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการ
- ๑.๓ แยกประเภทงานบริการตามความประสงค์ของผู้ขอรับบริการเช่น
ปรึกษากฎหมาย,
ขออนุมัติ/อนุญาต, ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๔ ดำเนินการให้คำปรึกษาตามประเภทงานบริการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ
- ๑.๕ เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ

กรณีข้อร้องเรียนทั่วไป เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการ

ในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบเมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการถือว่ายุติ

- กรณีขออนุมัติ/อนุญาตเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับ

บริการต้องการทราบและดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ ผู้รับผิดชอบ

เป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปภายใน

๑-๒ วัน

- กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสจะให้ผู้รับผิดชอบรับเรื่องดังกล่าวไว้ และหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้

พิจารณาดำเนินการต่อไปภายใน ๑-๒ วัน

- กรณีขออนุมัติ/อนุญาต, ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสให้ผู้ขอรับบริการรอการติดต่อ

กลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ภายใน ๑๕ วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำนักงาน
สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด โทรศัพท์

032 646 911

กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ

๒.๒ ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการเพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจาก

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ แยกประเภทงานร้องเรียน เรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างให้กับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาความเห็น

- กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับ

บริการต้องการทราบ เมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการถือว่ายุติ

- กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะให้ข้อมูลกับผู้

ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการรับเรื่องดังกล่าว

ไว้ และ หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาดำเนินการต่อไปภายใน ๑-๒ วัน

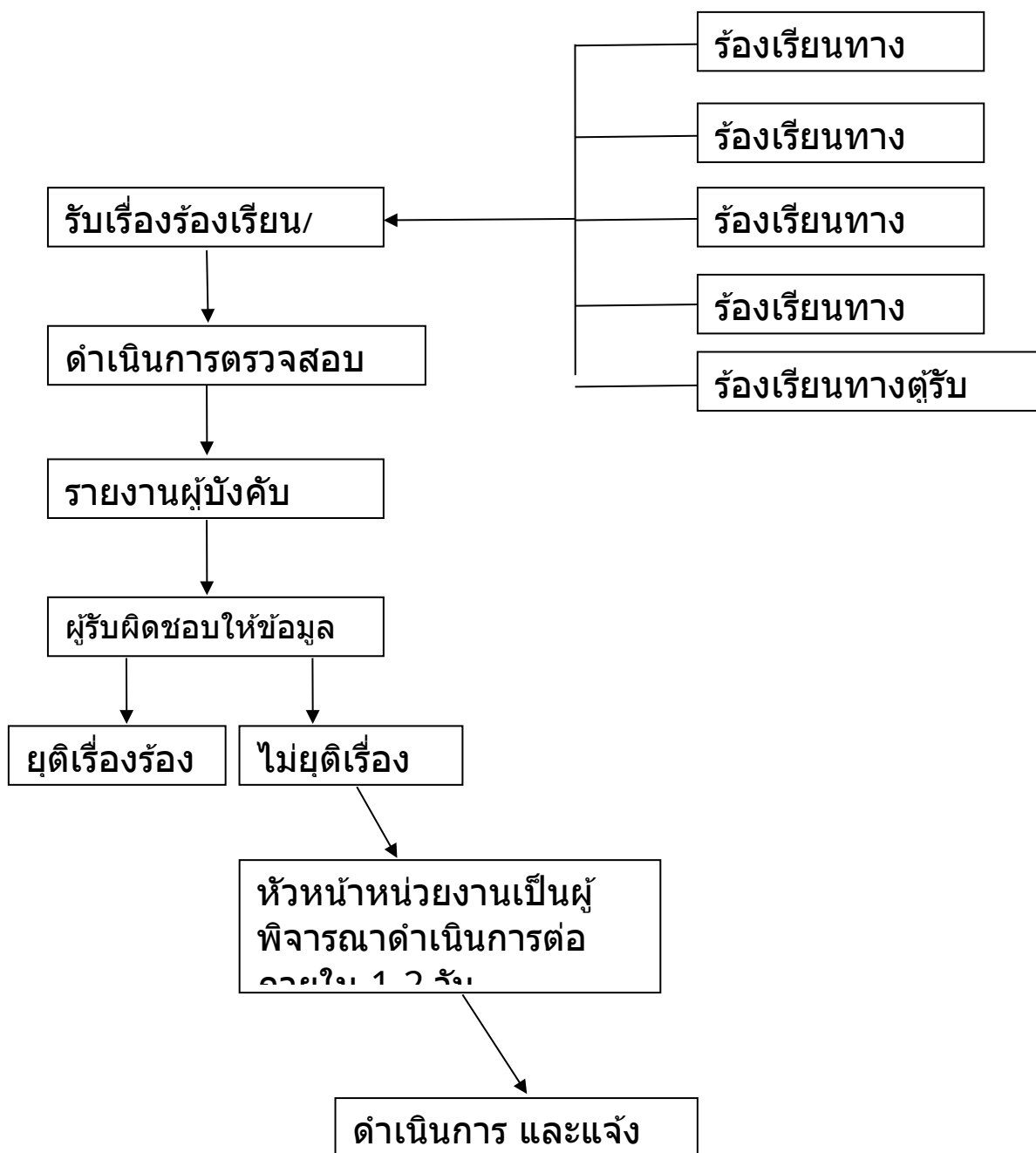
- กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสเรื่องจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ขอรับบริการรอการติดต่อ

กลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากไม่ได้รับการ

ติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ภายใน ๑๕ วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำนักงาน
สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด โทรศัพท์
032 646 911

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑. จัดตั้งศูนย์/จุดรับข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

- เว็บไซต์ สสอ.สามร้อยยอด <http://ssobangsaphannoi.com/300yod/>
- ตู้รับเรื่องร้องเรียน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด
- ทางโทรศัพท์ ๐๓๒ ๖๔๖ ๙๑๑
- พบสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด
- ทางไปรษณีย์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด ตำบลศิลา

ลอย อำเภอสามร้อยยอด

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียน

- นายรัชชัย อุดมเกษตรรัตน์ เป็นผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียน ตามคำสั่งอำเภอสามร้อยยอด ที่ ๒๔/ ๒๕๖๐

เรื่องการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ส้ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

๓. แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งแต่งตั้งการรับเรื่องร้องเรียนและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ ดำเนิน

การรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่

กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับ ข้อร้องเรียนเพื่อประสาน หาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	

ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Face book	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนทางจดหมาย	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	

ภาคผนวก

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (ด้วยตนเอง)
(แบบคำร้องเรียน๑)

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานสาธารณสุข
อำเภอสามร้อยยอด
วัน

ท

๑เดือน.....พ.ศ.

.....

เรื่อง

.....

.....

เรียน สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์.....

อาชีพ

พ.....ตำแหน่ง.....

.....

ถือบัตร.....เลข

ที่..... ออก

โดย.....วันออก

บัตร.....บัตรหมดอายุ..... มี

ความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อให้สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือ แก้ไขปัญหาใน

เรื่อง.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริง
และยินดีรับผิดชอบ ทั้งทางแพ่งและทางอาญาหากจะพึงมี

โดยข้าพเจ้าขอสงวนเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน
(ถ้ามี) ได้แก่

๑

.....

..... จำนวน.....ชุด

๒

.....

..... จำนวน.....ชุด

๓

.....
..... จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (ทางโทรศัพท์)

(แบบคำร้องเรียน๒)

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

สำนักงาน

สาธารณสุข

อำเภอสามร้อยยอด

วัน

ท

๙เดือน.....พ.ศ.

.....

เรื่อง

.....

.....

เรียน สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์.....

อาชี

พ.....ตำแหน่ง.....

.....

ถือบัตร.....เลข

ที่..... ออก

โดย.....วันออก

บัตร.....บัตรหมดอายุ..... มี

ความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อให้สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือ แก้ไขปัญหาใน

เรื่อง.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

โดยขอ

อ้า

ง.....

.....

.....

.....

.....

.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริง
และเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ ข้าพเจ้าทราบแล้วว่าหากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริต
อาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)เจ้า
หน้าที่ผู้รับเรื่อง
(.....)
วันที่
เดือน.....พ.ศ.....
เวลา.....

แบบแจ้งการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน
ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานสาธารณสุข
อำเภอสามร้อยยอด
วัน
ที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่องตอบรับเรื่องร้องเรียน
เรื่อง
ง.....
.....
เรียน

ตามที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียนผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำนักงาน
สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด โดยทาง () หนังสือร้องเรียนทาง
ไปรษณีย์ () ด้วยตนเอง () ทางโทรศัพท์ ()
อื่นๆ.....ลงวัน
ที่..... เกี่ยว
กับเรื่อง.....

.....นั้น
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้อง
ทุกข์/ร้องเรียนของท่านไว้แล้วตาม ทะเบียนรับเรื่องเลขรับ

ที่.....ลงวัน

ที่.....และ สำนักงานสาธารณสุข
อำเภอสามร้อยยอด ได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

() เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ
สามร้อยยอด และได้มอบหมายให้

นาย.....เป็นผู้ตรวจสอบและดำเนินการ

() เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ
สามร้อยยอด และได้จัดส่งเรื่องให้

.....ซึ่งเป็นหน่วยงาน
ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป แล้วทั้งนี้ท่านสามารถติดต่อ
ประสานงานหรือขอทราบผลได้ภายใน 15 วัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(นายชัยยุทธ ธรรมาเจริญราช)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการรักษา
ราชการแทน

สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

(แบบคำร้องเรียน๒)

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

สำนักงาน

สาธารณสุข

อำเภอสาม

ร้อยยอด

วัน

ท

๘เดือน.....พ.ศ.

.....

เรื่องแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน.....

อ้างถึงหนังสือแจ้งตอบการรับเรื่องร้อง

เรียน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑.....

๒.....

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด (ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน) ได้แจ้งตอบรับการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนของท่านตามที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียนไว้ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามประเด็นที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียนแล้วปรากฏข้อเท็จจริงโดยสรุปว่า.....

.....

.....

.....

.....

.....ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากท่านไม่เห็นด้วยประการใดขอให้แจ้งคัดค้านพร้อมพยานหลักฐาน
จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(นายชัยยุทธ ธรรมาเจริญราช)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการรักษา

ราชการแทน

สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด โทร. ๐๓๒ ๖๔๖

๙๑๑

ที่ ปข ๐๘๓๓ / พิเศษ

วันที่ ๗ พฤศจิกายน

๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ปีงบประมาณ

๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน

เรียน สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

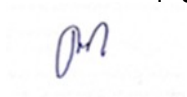
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด ได้มีการสรุปการรับเรื่องร้องเรียนและรับเรื่องราวร้องทุกข์ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือนหลัง ทั้งเรื่องการร้องเรียนเรื่องทั่วไปและเรื่องร้องเรียนเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง **ปรากฏว่าไม่พบเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์** แต่เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด ได้มอบหมายให้งานนิติกรงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ปฏิบัติหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ประจำสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด พร้อมทั้งมีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการในการเปิดช่องทางให้กับประชาชน/เจ้าหน้าที่ได้มีช่องทางในการร้องเรียน/ร้องทุกข์แก่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด และหน่วยบริการอื่น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานเรื่องดังกล่าว พร้อมทั้งชี้แจงและประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาตในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป

(นายธวัชชัย อุดมเกษตรรัตน์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

☐ ทราบ ☐ อนุญาต



(นายชัยยุทธ ธรรมาเจริญราช)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด