

คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี
อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐
โทร. .๐๔๕๒๔๒๗๘๑

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไปของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจังหวัดอุบลราชธานี ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์ในการบริการ ข้อมูลข่าวสาร รับฟังข้อเสนอแนะ และเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ได้ข้อยุติมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพตามขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี

คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งคณะกรรมการการร้องเรียน	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๑
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ	๒
ช่องทางการร้องเรียน	๓
การบันทึกการร้องเรียน	๓
การประสานคณะกรรมการเรื่องร้องเรียน และหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาเรื่องร้องเรียน และการแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ	๓
การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน	๓
การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	๔
มาตรฐานงาน	๔
ภาคผนวก	๕
- แบบบันทึกหนังสือร้องเรียน	๖
- สรุปจำนวนการร้องเรียน	๗

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

หลักการและเหตุผล

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง เรื่องร้องเรียนการดำเนินงานเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน โดยมีผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รวมถึงผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่น และได้ส่งต่อมายังหน่วยงาน ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนทั่วไป ต้องเป็นเรื่องร้องเรียนที่มีการดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติและต้องมีที่เผยแพร่ให้สาธารณชนสามารถเข้ามาตรวจสอบได้

การจัดตั้งคณะกรรมการการร้องเรียน

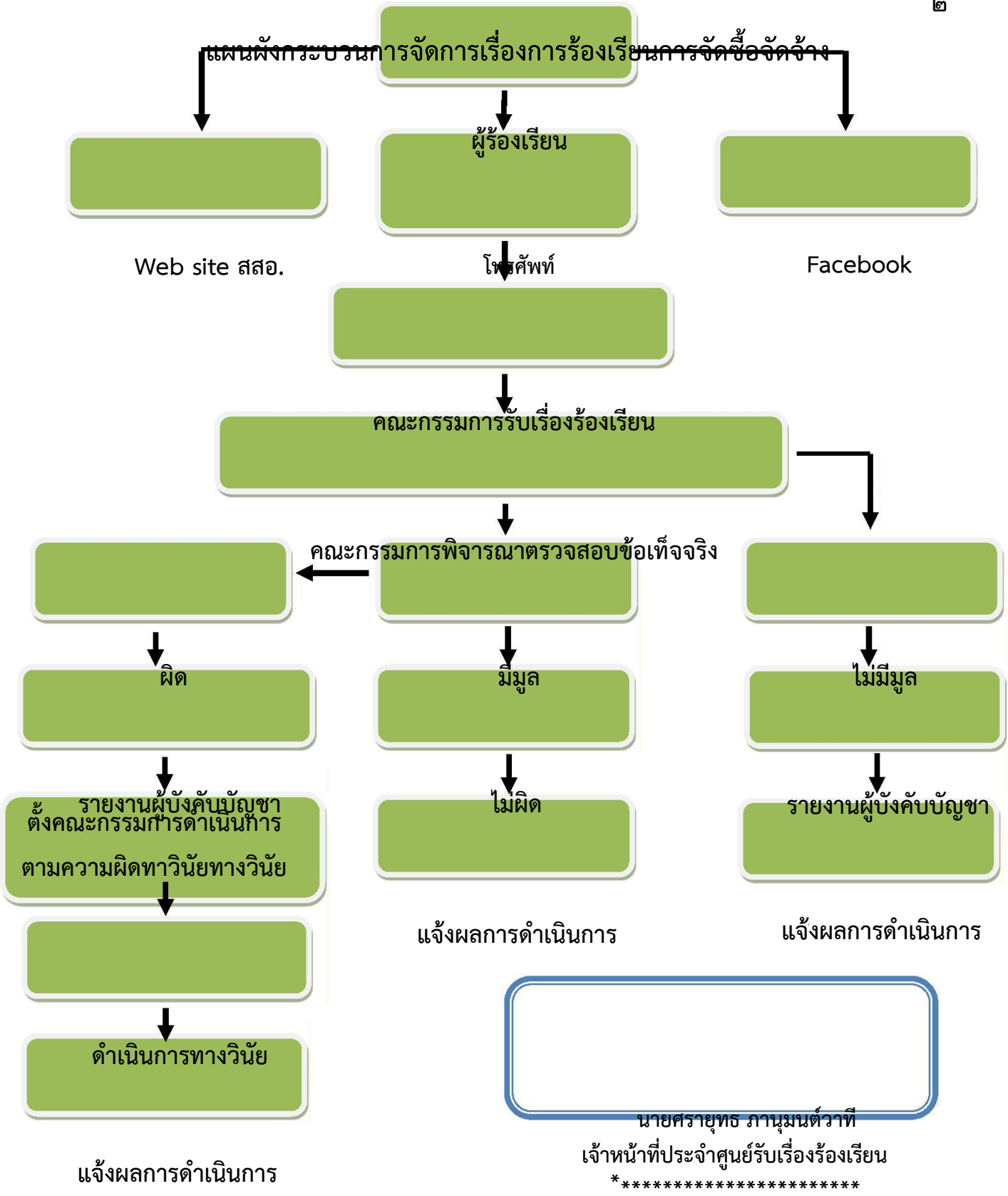
เพื่อให้งานการจัดการเรื่องร้องเรียนสาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี ได้รับการตอบสนอง เป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และประสบความสำเร็จ อีกทั้งเพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนขึ้นที่
ตั้งอยู่ที่ ถนนศรีณรงค์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัด อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทร.๐๔๕๒๔๒๗๘๑

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางการรับเรื่องร้องเรียน และให้บริการข้อมูลข่าวสาร และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

วัตถุประสงค์

- ๑ . เพื่อให้คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ



นายศรายุทธ ภาณุมนต์วาที
 เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน

ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ที่เข้ามายังหน่วยงานตามช่องทางต่างๆ ดังนี้

๓

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน	ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน	หมายเหตุ
Website	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
โทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
Facebook	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

การบันทึกการร้องเรียน

๑. กรอกแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ – สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์เพื่อการติดต่อกลับ เรื่องที่จะร้องเรียน
๒. ทุกช่องทางมีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่จะต้องบันทึกข้อร้องเรียน ลงแบบบันทึกทุกครั้ง
 - กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง การประสานคณะกรรมการเรื่องร้องเรียน และหน่วยงานเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน และการแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอเดี๋ยวนั้น
 - เรื่องร้องเรียน ที่เป็นการร้องเรียนเรื่องทั่วไปเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน จัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหาร เพื่อสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเบื้องต้นอาจโทรศัพท์แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - กรณีผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความไม่โปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่ข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยังคณะกรรมการเรื่องร้องเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ และแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนทราบ
 - เรื่องร้องเรียนที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ให้ดำเนินการ ประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้อง ในการแก้ไขปัญหาต่อไป

การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนทราบ ภายใน ๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

- รวบรวมข้อมูล และรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหารทราบ
- **มาตรฐานงาน** สรุปรายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อการดำเนินการจัดทำการวิเคราะห์การร้องเรียน ภาพรวมของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางองค์กร
- การดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดกรณีได้รับเรื่องร้องเรียน ให้คณะกรรมการเรื่องร้องเรียนดำเนินการตรวจสอบ และพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ปัญหา รวมถึงชี้แจงตามเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

ภาคผนวก

แบบบันทึกหนังสือร้องเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน สาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี

เรื่อง การร้องเรียน.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

อายุ.....ปีอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอเรียนเรื่อง.....

มีรายละเอียดดังนี้.....

.....

.....

.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

ที่ อบ๐๑๓๓ /๗๙

วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ๒๕๖๗ .ศ.

เรื่อง รายงานและขออนุญาต เผยแพร่คู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี ได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/การทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี ขออนุญาตเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี เพื่อให้ประชาชนรับทราบแนวทางแก้ปัญหาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA) ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดตามรายละเอียด รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุญาตนำเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

(นายวณิกเกียรติ ยิงพันธ์)

ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี

คำสั่ง สาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี

ทราบ อนุมัติ อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์

(นายอุทัย นิจการสุนทร)

สาธารณสุขอำเภอเมืองอุบลราชธานี