



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห่มสั๊ก จังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๐๒๓๒/๕๗๒

วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียน

เรียน สาธารณสุขอำเภอห่มสั๊ก

ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องประกอบด้วย คำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based Integrity & Transparency Assessment) นั้น หน่วยงานจะต้องแสดงหลักฐานการเผยแพร่และเสนอขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และแสดงหลักฐานช่องทางที่เผยแพร่พร้อม Print Screen จากเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐานนั้น

ในการนี้งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห่มสั๊ก จึงขออนุญาตนำคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป และคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอห่มสั๊ก ตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอรรถกร แก้วไพศาล)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(นายธนัชชัย พลฉวี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ขอ

(นายพรสิทธิ์ ศรีสุข)

สาธารณสุขอำเภอห่มสั๊ก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก

วัน/เดือน/ปี : ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ: เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องราวร้องเรียนทั่วไป และคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องราวร้องเรียนการ
ทุจริตและประพฤติมิชอบ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

เรื่อง ๑.คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องราวร้องเรียนทั่วไป

๒.คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

Linkภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายรัชชัย พลฉวี)

(นายพรสิทธิ์ ศรีสุข)

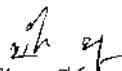
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอหล่มสัก

วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางปณณวีร์ บุญมา)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

การจัดการข้อร้องเรียน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห่มสีก

จังหวัดเพชรบูรณ์

หน้าที่ของ “ศูนย์รับข้อร้องเรียน”

“ศูนย์รับข้อร้องเรียน” ทำหน้าที่จัดการข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสักที่มาจาก ช่องทางการรับข้อร้องเรียนต่าง ๆ โดยให้มีเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสักได้มอบหมายให้นาง เจ้าพนักงานธุรการเป็นรับข้อร้องเรียน มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ลงทะเบียนรับเรื่อง แยกเรื่องและส่งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ พิจารณาสั่งการต่อไป

ช่องทางการติดต่อแจ้งข้อร้องเรียน

กรณีผู้รับบริการต้องการแจ้งข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และคำชมเชยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่สำนักงาน สามารถแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ติดต่อด้วยตนเอง โดยผู้รับบริการสามารถขอรับแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และคำชมเชยได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน

(๒) จดหมาย โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “ศูนย์รับข้อร้องเรียน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก เลขที่ ๕ ตำบลหล่มสัก อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐”

(๓) ทางโทรศัพท์ ได้แก่ ประธานคณะกรรมการศูนย์ฯ หมายเลข หรือสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสักหมายเลข ๐๕๖-๗๐๒ ๐๒๓ , ๐๕๖-๗๐๔-๕๘๘

(๔) ทางเว็บไซต์สำนักงาน ที่ <http://www.lomsakssso.go.th>

(๕) ผู้รับฟังความคิดเห็นของสำนักงาน

(๖) ช่องทางอื่น ๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย หรือศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทรศัพท์ หมายเลข ๑๑๑๑ เป็นต้น

กรณีเป็นการร้องเรียนผ่านทางสื่อมวลชน (สิ่งพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์) ศูนย์รับข้อร้องเรียนสามารถบันทึกข้อร้องเรียนในแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียนพร้อมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอประธานศูนย์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ประเภทของการจัดการกระบวนการ

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท กล่าวคือ¹

- (๑) กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องทั่วไป
- (๒) กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๓) กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ดังนี้

(๑) เมื่อได้รับข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ หากข้อร้องเรียนนั้นมิได้ทำเป็นหนังสือให้จัดให้มีการบันทึกข้อร้องเรียนดังกล่าวลงในแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียน ซึ่งจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน

(๒) ให้ศูนย์รับข้อร้องเรียน สรุปข้อเท็จจริงเรื่องที่ร้องเรียน และเสนอข้อร้องเรียนนั้นไปยังคณะกรรมการศูนย์โดยไม่ชักช้า ซึ่งจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับข้อร้องเรียน หากไม่สามารถดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ชี้แจงเหตุผล ประกอบด้วย

(๓) ประธานศูนย์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาสั่งการ ภายใน ๒ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับข้อร้องเรียนจากศูนย์รับข้อร้องเรียน

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน แก้ไขปัญหาและปรับปรุงการให้บริการ รวมถึงการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องเรียน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับการสั่งการ

ในกรณีที่คณะกรรมการหรือคณะทำงานไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวได้ ให้ขอขยายระยะเวลาต่อประธานศูนย์หรือผู้สั่งแต่งตั้งเพื่อพิจารณาสั่งการพร้อมชี้แจงข้อเท็จจริงและเหตุผลประกอบด้วย

(๔) เมื่อได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ศูนย์รับข้อร้องเรียนแจ้งให้ ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้นถึงการได้รับเรื่อง แนวทางการจัดการ และระยะเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนแล้วเสร็จ รวมถึงชื่อผู้ประสานงานพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ด้วย ทั้งนี้ ให้ดำเนินการภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาสั่งการ

(๕) เมื่อได้ดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน แก้ไขปัญหาและปรับปรุงการให้บริการ รวมถึงการตรวจสอบข้อเท็จจริงในประเด็นที่มีการร้องเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้ศูนย์รับข้อร้องเรียนแจ้งให้ผู้ร้องเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป ซึ่งจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาสั่งการ

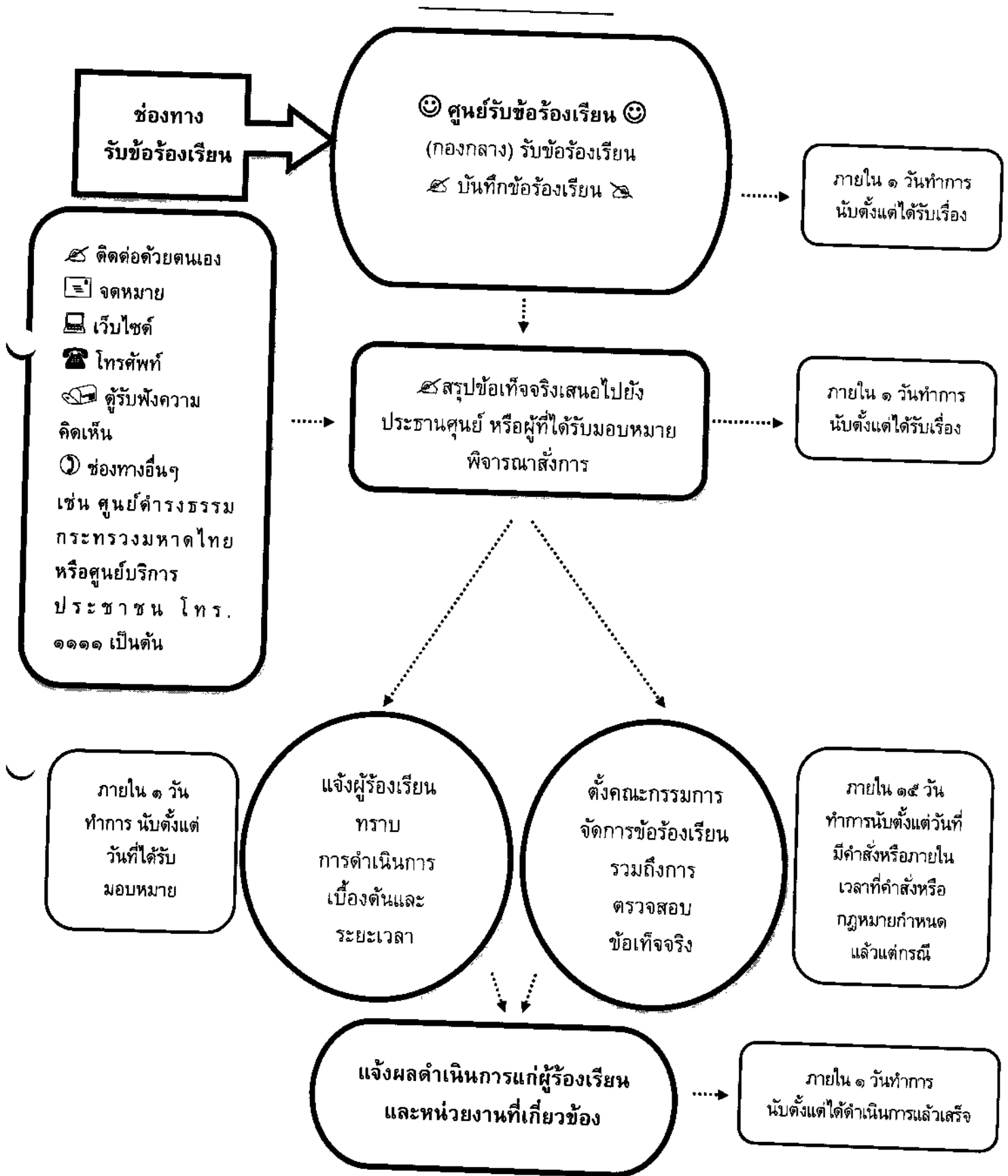
การเก็บรักษาความลับเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก หากเป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด จะมีการกำหนดให้เป็นชั้นความลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด²

ระบบการจัดการ การติดตามและประเมินผล

ในกรณีสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสักได้รับข้อร้องเรียนที่ได้จากการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ตามช่องทางต่างๆ ต้องรีบส่งเรื่องดังกล่าวไปยังศูนย์รับข้อร้องเรียนทันที เพื่อดำเนินการตามขั้นตอน สำหรับการติดตามและประเมินผล ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รวบรวมและรายงานข้อร้องเรียน ให้ศูนย์รับข้อร้องเรียนทราบ ทุกระยะ ๓ เดือน

กรอบแนวทางจัดการข้อร้องเรียน
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก



😊 แบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียน 😊
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก

เลขที่รับ _____
วันที่ _____

ชื่อ-สกุล ผู้รับบริการ _____

เลขบัตรประจำตัวประชาชน - - - -

ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____
ถนน _____ แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____
จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____
โทรศัพท์เคลื่อนที่ _____ โทรสาร _____
e-mail address _____

สถานที่ติดต่อ/ให้แจ้งผล ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน หรือ
 บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____
ถนน _____ แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____
จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____
โทรศัพท์เคลื่อนที่ _____ โทรสาร _____
e-mail address _____

รายละเอียดเป็น ข้อร้องเรียน / ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ โดยสรุปดังนี้

คำขอที่ต้องการให้ดำเนินการ _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับบริการ
(_____)

ผู้รับเรื่อง _____

คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียน

การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก
อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

คำนำ

จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก ทั้งนี้โดยที่วัตถุประสงค์ในการบริการ ข้อมูลข่าวสารรับฟังข้อเสนอแนะ และร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ได้ข้อยุติมีความรวดเร็ว และประสิทธิภาพตามขั้นตอนกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานชัดเจนเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์/ขอบเขต/ช่องทาง	๑
การบันทึกข้อร้องเรียน/การติดตามการแก้ไขปัญหา	๑
การรายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ	๒
กระบวนการรับเรื่องร้องเรียน	๒

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน / ร้องเรียน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก

หลักการและเหตุผล

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

การจัดตั้งคณะกรรมการเรื่องร้องเรียน

เพื่อให้งานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และประสบผลสำเร็จ อีกทั้งเป็นการป้องกันการทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการเรื่องร้องเรียนขึ้น

สถานที่ตั้ง

๑๕ ถนนสามัคคีชัย ตำบลหล่มสัก อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ โทร ๐๕๖-๗๐๒๐๒๓
โทรสาร ๐๕๖-๗๐๔๕๘๘

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนและให้บริการข้อมูลข่าวสารและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก ได้ดำเนินการอย่างเป็นระบบ ในแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดข้อบังคับระเบียบกฎหมายและหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. เพื่อให้คณะกรรมการเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลวังโป่งใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ช่องทางของการร้องเรียน

ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนที่เข้ามายังหน่วยงานตามช่องทางต่างๆดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน	ระยะเวลาในการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน	หมายเหตุ
Webside	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
โทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
กล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

การบันทึกการร้องเรียน

๑.กรอกแบบบันทึกเรื่องร้องเรียนโดยมีรายละเอียดเรื่องร้องเรียน ชื่อ – สกุล หมายเลขโทรศัพท์เพื่อการติดต่อกลับ เรื่องที่จะร้องเรียน

๒.ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่จะต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงแบบบันทึกทุกครั้ง

การประสานคณะกรรมการเรื่องร้องเรียน และหน่วยงานเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนและการแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

กรณีการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานงานผู้ครอบครองเอกสารเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

เรื่องร้องเรียน ที่เป็นการร้องเรียนทั่วไปเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเบื้องต้นอาจจะโทรศัพท์แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรณีร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารเพื่อสั่งการไปยังคณะกรรมการเรื่องร้องเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผลดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนทราบ

เรื่องร้องเรียนที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก ให้ดำเนินการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องในการแก้ไขปัญหาต่อไป

การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนทราบภายใน ๕ วัน ทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

การรายงานผลการดำเนินงาน ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบให้รวบรวมข้อมูลและรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบโดยเร็วภายหลังจากที่ได้รับเรื่องราวร้องเรียน และให้ทำการสรุปรายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำการวิเคราะห์ข้อมูลเรื่องร้องเรียน ภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไป

มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีได้รับเรื่องร้องเรียนให้คณะกรรมการเรื่องร้องเรียนดำเนินการตรวจสอบ และพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหา รวมถึงชี้แจงตามเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

2

2



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก

ที่ พช ๐๒๓๒/๕๖๕

วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปรายการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน รอบ ๘ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน สาธารณสุขอำเภอหล่มสัก

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก ได้มีคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และเพื่อให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรมโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก ขอเรียนสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนในรอบ รอบ ๘ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - พฤษภาคม ๒๕๖๓) ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ว่า สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสักไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั้งในเรื่องร้องเรียนทั่วไป เรื่องร้องเรียนเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายณัชชัย พลฉวี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทราบ

(นายพรสิทธิ์ ศรีสุข)

สาธารณสุขอำเภอหล่มสัก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห่มสั๊ก จังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๐๒๓๒/ ๕๖๒

วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่สรุปการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน รอบ ๘ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน สาธารณสุขอำเภอห่มสั๊ก

ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องประกอบด้วย คำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based Integrity & Transparency Assessment) นั้น หน่วยงานจะต้องแสดงหลักฐานการเผยแพร่และเสนอขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และแสดงหลักฐานช่องทางที่เผยแพร่พร้อม Print Screen จากเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐานนั้น

ในการนี้งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห่มสั๊ก จึงขออนุญาตนำสรุปการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน รอบ ๘ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - พฤษภาคม ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอรรถกร แก้วไพศาล)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(นายธัญชัย พลฉวี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ชอบ

(นายพรสิทธิ์ ศรีสุข)

สาธารณสุขอำเภอห่มสั๊ก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก

วัน/เดือน/ปี : ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ: เรื่อง สรุปการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน รอบ ๘ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - พฤษภาคม ๒๕๖๓)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

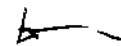
เรื่อง สรุปการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน รอบ ๘ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - พฤษภาคม ๒๕๖๓) ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๓

Linkภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายธัญชัย พลฉวี)

(นายพรสิทธิ์ ศรีสุข)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอหล่มสัก

วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางปณณวีร์ บุญมา)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ใบแจ้งค่าใช้จ่ายบริการ (STATEMENT)

ส่วนที่ 1 หน้า 1/2

ชื่อและที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร

006500958196 สำนักงาน สนง.สาธารณสุขอำเภอหล่มสัก
0 ตรอก/ซอยเพ็ญศิลป์ ถนนสามัคคีชัย ตำบลหล่มสัก อำเภอหล่มสัก
จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110

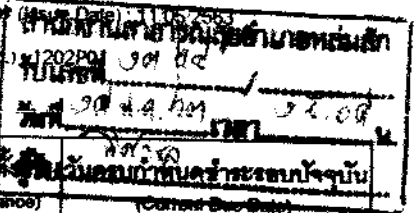
หมายเลขบริการ (Service No.) : 056704588

รหัสลูกค้า (Account No.) : 005500958196 (GOV)

เลขที่ใบแจ้งค่าใช้จ่าย (Invoice No.) : 0000732844726

วันที่ออกใบแจ้งค่าใช้จ่าย (Invoice Date) : 27/05/2563

รหัสกลุ่มลูกค้า (Group No.) : 1202P01 ๑๓ ๕๔



รอบค่าใช้บริการ (Bill Cycle) : 01/04/2563 - 30/04/2563 (ประจำเดือนเมษายน 2563)

ยอดคงมา (Previous Balance)	ยอดเงินที่ชำระแล้ว (Paid Amount)	ยอดปรับปรุง (Adjustment)	ยอดค่าใช้บริการรอบปัจจุบัน (Current Charge)	ยอดรวมที่ต้องชำระ (Total Outstanding Balance)	วันครบกำหนดชำระรอบปัจจุบัน (Current Due Date)
1.861.27	-1.861.27	0.00	872.05	872.05	27/05/2563

บมจ. ทีโอที ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่หากท่านชำระยอดค้างชำระก่อนได้รับใบแจ้งค่าบริการฉบับนี้ โปรดชำระโดยทางที่แจ้งในใบแจ้งค่าบริการก่อนชำระเงิน
กรุณาชำระเงินค่าบริการภายในวันที่ครบกำหนด

ค่าใช้บริการรอบปัจจุบัน (Summary of Current Charges)

ประเภทบริการ (Type of Service)	ค่าบริการ (Service Charge)	ส่วนลด (Discount)	จำนวนเงิน (Amount)
บริการโทรศัพท์ประจำที่ 1 เลขหมาย			
ค่าบริการหมายเลขโทรศัพท์ประเภท	100.00	0.00	100.00
ค่าใช้จ่ายโทรศัพท์ภายในพื้นที่	12.00	0.00	12.00
ค่าใช้จ่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่	3.00	0.00	3.00
บริการ TOT Fiber 2U 1 Port			
ค่าบริการ Fiber 2U 200Mb 200Mb	653.33	0.00	653.33
ค่าบริการ Fiber 2U 400Mb 400Mb	46.67	0.00	46.67
รวม	815.00	0.00	815.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			57.05
รวมค่าใช้บริการรอบปัจจุบัน			872.05

us WORK@HOME

300/300 Mbps

เพิ่ม 300 บาท / เดือน

วันที่-31 ส.ค. 63
31100
www.tot.co.th

ผู้รับเงิน..... (เจ้าหน้าที่ธนาคาร)
เก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐานในการชำระค่าบริการ



ส่วนที่ 2

สำหรับการรับชำระค่าบริการผ่านธนาคาร/ตัวแทนรับชำระ

หมายเลขบริการ (Service No.) : 056704588
รหัสลูกค้า (Account No.) : 005500958196
เลขที่ใบแจ้งค่าใช้จ่าย (Invoice No.) : 0000732844726
ชื่อลูกค้า (Customer Name) : สำนักงาน สนง.สาธารณสุขอำเภอหล่มสัก
ที่อยู่ (Address) : 0 ตรอก/ซอยเพ็ญศิลป์ ถนนสามัคคีชัย ตำบลหล่มสัก อำเภอหล่มสัก
จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110

จำนวนเงิน (Amount) : 872.05 บาท
ส่วนลดสะสม (Discount) : 0.00 บาท

Service code : TOT
Ref1 : 01005500958196
Ref2 : 20000732844726
Amount : 872.05

โปรดชำระเงินภายในวันที่ (Due Date) : 27/05/2563



010754500016100 01005500958196 20000732844726 87205



ใบแจ้งค่าใช้จ่ายบริการ (STATEMENT)

ฉบับที่ 1 หน้า 1/2

ชื่อและที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร

สนง. สาธารณสุขอำเภอหล่มสัก
จ. เพ็ญศิลาป. ถ.สามัคคีชัย อ. หล่มสัก
เพชรบูรณ์
67110

หมายเลขบริการ (Service No.) : 056702023

รหัสลูกค้า (Account No.) : 000201993899 (GOV)

เลขที่ใบแจ้งค่าบริการ (Invoice No.) : 0000732859721

วันที่ออกใบแจ้งค่าบริการ (Issue Date) : 11/05/2563

รหัสกลุ่มลูกค้า (Group No.) : 1202404

ชำระหนี้ภายในวันที่
วันที่ชำระหนี้
วันที่ครบกำหนดชำระรอบปัจจุบัน

รอบค่าใช้บริการ (Bill Cycle) : 01/04/2563 - 30/04/2563 (ประจำเดือนเมษายน 2563)

ยอดคงมา (Previous Balance)	ยอดเงินที่ชำระแล้ว (Paid Amount)	ยอดปรับปรุง (Adjustment)	ยอดค่าบริการรอบปัจจุบัน (Current Charge)	ยอดรวมที่ต้องชำระทั้งหมด (Total Outstanding Balance)	วันที่ครบกำหนดชำระรอบปัจจุบัน (Current Due Date)
282.59	-282.59	0.00	226.68	226.68	27/05/2563

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่หากท่านชำระยอดค้างชำระก่อนได้รับใบแจ้งค่าบริการฉบับนี้
โปรดชำระยอดรายการที่แจ้งในใบแจ้งค่าบริการก่อนชำระหนี้
กรุณาชำระหนี้ค่าบริการภายในวันที่ครบกำหนด

สรุปค่าบริการรอบปัจจุบัน (Summary of Current Charges)

ประเภทบริการ (Type of Service)	ค่าบริการ (Service Charge)	ส่วนลด (Discount)	จำนวนเงิน (Amount)
บริการโทรศัพท์ประจำที่ 1 เครื่องหมาย			
ค่าบริการเช่าสายโทรศัพท์ประเภท 1	130.00	-6.50	123.50
ค่าใช้โทรศัพท์ภายในพื้นที่	93.00	-4.65	88.35
รวม	223.00	-11.15	211.85
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			14.83
รวมค่าบริการรอบปัจจุบัน			226.68


TOT fiber 2U

Us WORK@HOME

300/300 Mbps

เพียง 300 บาท / เดือน

วันที่ 31 ธ.ค. 63
00000
www.tot.co.th



ผู้รับเงิน..... (เจ้าหน้าที่ธนาคาร)
(เก็บสำเนาใบนี้เป็นหลักฐานในการชำระค่าบริการ)

ฉบับที่ 2

สำหรับการรับชำระค่าบริการผ่านธนาคาร/ตัวแทนรับชำระ

หมายเลขบริการ (Service No.) : 056702023
รหัสลูกค้า (Account No.) : 000201993899
เลขที่ใบแจ้งค่าบริการ (Invoice No.) : 0000732859721
ชื่อลูกค้า (Customer Name) : สนง. สาธารณสุขอำเภอหล่มสัก
ที่อยู่ (Address) : จ. เพ็ญศิลาป. ถ.สามัคคีชัย อ. หล่มสัก จ. หล่มสัก
เพชรบูรณ์

จำนวนเงิน (Amount) : 226.68 บาท
ส่วนลดสะสม (Discount) : -11.15 บาท

Service code : TOT
Ref1 : 91000201993899
Ref2 : 20000732859721
Amount : 226.68

โปรดชำระเงินภายในวันที่ (Due Date) : 27/05/2563



010754500016100 91000201993899 20000732859721 22668





คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก

ที่ ๑๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และเพื่อให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสักจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก ดังนี้

- | | | |
|--|-------------------------------|-------------------|
| ๑. นายธนัชชัย พลฉวี | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศรินันท์ ต้นพุดชา | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นายเอกชัย เขาวดี | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง | | กรรมการ |
| ๖. นายอรรถกร แก้วไพศาล | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน และประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและ พิจารณาหาแนวทางแก้ไขเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบ จัดทำสถิติ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพรสิทธิ์ ศรีสุข)
สาธารณสุขอำเภอหล่มสัก




คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก
ที่ ๑๙ / ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและเพื่อให้การแก้ไข
ปัญหาเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่ม
สัก จึงขอแต่งตั้ง นางสาวนิศาชล โพธิ์ทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ฯ โดยมี
หน้าที่ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ลงทะเบียนรับเรื่อง ตอบปัญหาข้อซักถาม (กรณีตอบได้) แยกเรื่องและส่ง
เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายพรสิทธิ์ ศรีสุข)
สาธารณสุขอำเภอหล่มสัก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๐๒๓๒/๑๑๙

วันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่สรุปรายการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน รอบ ๕ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน สาธารณสุขอำเภอห่มสัก

ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องประกอบด้วย คำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based Integrity & Transparency Assessment) นั้น หน่วยงานจะต้องแสดงหลักฐานการเผยแพร่และเสนอขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และแสดงหลักฐานช่องทางที่เผยแพร่พร้อม Print Screen จากเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐานนั้น

ในการนี้งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห่มสัก จึงขออนุญาตนำสรุปรายการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน รอบ ๕ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอรรถกร แก้วไพศาล)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(นายธนัชชัย พลฉวี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ขอ

(นายพรสิทธิ์ ศรีสุข)

สาธารณสุขอำเภอห่มสัก


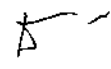

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก	
วัน/เดือน/ปี : ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓	
หัวข้อ: เรื่อง สรุปการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน รอบ ๕ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) เรื่อง สรุปการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน รอบ ๕ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓	
Linkภายนอก: ไม่มี	
หมายเหตุ:	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายรัชชัย พลฉวี) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ วันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายพรสิทธิ์ ศรีสุข) ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอหล่มสัก วันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางปณณวีร์ บุญมา) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาศาสตร์สาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก

ที่ พช ๐๒๓๒/ ๑๑๗

วันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปรายการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน สาธารณสุขอำเภอหล่มสัก

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก ได้มีคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และเพื่อให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรมโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก ขอเรียนสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนในรอบ รอบ ๕ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ว่า สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสักไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั้งในเรื่องร้องเรียนทั่วไป เรื่องร้องเรียนเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายรัชชัย พลฉวี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทราบ

(นายพรสิทธิ์ ศรีสุข)

สาธารณสุขอำเภอหล่มสัก