



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร โทร ๐๕๖ ๖๔๑ ๑๓๓

ที่ พจ ๐๘๓๓/๑๒๑

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ทบทวนคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๙

เรียน สาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

### ๑. ต้นเรื่อง

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOTH ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนของตัวเองที่ ๔ : การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียน หน่วยงานต้องให้ความสำคัญในการรับฟัง เสียงสะท้อนหรือข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย และมีกระบวนการจัดการตอบสนองต่อข้อ ร้องเรียนอย่างเหมาะสม ทั้งเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

### ๒. ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการทบทวนคู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเสร็จสิ้นแล้ว และกำหนดเป็นคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการรับข้อร้องเรียนฯ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ได้รับจากช่องทางต่างๆ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

### ๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ ลงนามอนุมัติการใช้คู่มือการดำเนินงานฯ และคู่มือปฏิบัติงานฯ

๓.๒ อนุญาตให้นำคู่มือฯ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ (ช่องประชาสัมพันธ์ ITA) และช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ

### ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(นายสนธิ ชูตระกูล)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

- ทราบ/ลงนามแล้ว

- อนุมัติ

ลงชื่อ .....

(นายอุทิศ วันเต)

สาธารณสุขอำเภอทับคล้อ



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ  
Thapklo district public health Office

คู่มือปฏิบัติงาน  
การรับเรื่องร้องเรียน  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

## คำนำ

คณะกรรมการรับข้อร้องเรียน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร ได้ทบทวน คู่มือการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อแก้ไขปัญหาดำเนินการข้อร้องทุกข์/ ร้องเรียน ของประชาชน หาแนวทางแก้ไขหรือนำเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ ฯลฯ นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับกระบวนการ และบุคลากรที่มีขีดความสามารถในการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ ด้วยการจัดทำ และกำหนดมาตรฐานการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการ จัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ที่จะนำไปเป็น มาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน และสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีคุณภาพ

คณะกรรมการรับข้อร้องเรียน  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

## สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
๑. บทนำ	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๒. ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ	
๒.๑ หน่วยงาน	๓
๒.๒ ขอบเขต/ช่องทางการร้องเรียน	๓
๒.๓ บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๔
๒.๔ คำจำกัดความ	๔
๒.๕ ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๖
๒.๖ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๘
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
๓.๑ ผังกระบวนการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๙
๓.๒ ขอบเขต	๑๐
๓.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาดำเนินการ	๑๐
๔. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
๔.๑ กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑๒
๔.๒ ระบบการติดตามและประเมินผล	๑๓
๕. ภาคผนวก	
๕.๑ สัญลักษณ์ที่ใช้ในการจัดทำ Work Flow	๑๔

## บทนำ

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

ภายใต้ความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสังคมไทย มีประชาชนบางส่วนได้รับผลกระทบ และประสบปัญหาที่หลากหลาย จนกลายเป็นปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ซึ่งนับวันยิ่งมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นส่งผลให้ประชาชนต้องพึ่งพาส่วนราชการเพื่อคลี่คลายปัญหา โดยการร้องทุกข์/ร้องเรียนไปยังส่วนราชการต่างๆ ที่มีอยู่ เรื่องราวร้องทุกข์เป็นสิ่งสะท้อนปัญหาของประชาชนที่บ่งบอกความรู้สึก และความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อการดำเนินการตามภารกิจของส่วนราชการในฐานะหน่วยงานผู้ใช้อำนาจฝ่ายบริหารตามระบอบประชาธิปไตย ในการบรรเทาเยียวยาความเดือดร้อนของประชาชน รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับนโยบาย การบริหารงานภาครัฐ โดยใช้หลักธรรมาภิบาลที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ แจ้งเบาะแส เสนอข้อคิดเห็น คำติชม ได้สะดวก รวดเร็วและปลอดภัย ทั้งนี้ ภาครัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการช่วยเหลือประชาชนผู้เดือดร้อนให้ เป็นไปด้วยความ เสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม การร้องทุกข์/ร้องเรียนของประชาชน ถือเป็นเสียงสะท้อนให้รัฐบาลและ หน่วยงานของรัฐทราบว่าการบริหารราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด ซึ่งรัฐบาลทุกยุค ทุกสมัยและหน่วยงานของรัฐได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์/ ร้องเรียนของ ประชาชนมาโดยตลอด มีการรับฟังความคิดเห็น เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ตรวจสอบการทำงาน ของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและ เสริมสร้างความสงบสุข ให้เกิดขึ้นในสังคม โดยเฉพาะเมื่อประเทศมีการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และการเมืองอย่าง ต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นำไปสู่การแข่งขัน การเอาัดเอาเปรียบ เป็นเหตุให้ประชาชน ที่ได้รับ ความเดือดร้อน ประสบปัญหาหรือไม่ได้รับความเป็นธรรม อาจเป็นเหตุให้มีการ ร้องทุกข์/ร้องเรียนต่อ หน่วยงาน ต่างๆ เพิ่มขึ้น โรงพยาบาลกำแพงเพชร ในฐานะที่เป็นหน่วยงานในการ ให้บริการดูแลสุขภาพของประชาชน โดยรวมในด้านการส่งเสริมสุขภาพ การรักษาพยาบาล การป้องกันโรค และการฟื้นฟูสภาพร่างกาย จำเป็นที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ได้รับ บริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และ ศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงานสังกัดกระทรวง สาธารณสุข นำสู่ค่าดัชนีรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) และยังมีหน้าที่สำคัญในการ รับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอทับคล้อ ๖ ช่องทาง ประกอบด้วย

ช่องทางที่ ๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่งานประชาสัมพันธ์

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

ช่องทางที่ ๒ ร้องเรียนทางจดหมาย คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

หมู่ ๒ ตำบลทับคล้อ อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๕๐

ช่องทางที่ ๓ โทรศัพท์ ๐๕๖ - ๖๔๑๑๓๓

ช่องทางที่ ๔ เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

ช่องทางที่ ๕ ตู้แสดงความคิดเห็น

ช่องทางที่ ๖ ระบบสื่อออนไลน์ Facebook

ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการ เรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ และคู่มือปฏิบัติงาน กระบวนการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๓๘ ที่กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับ การติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือจากส่วนราชการ ด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ ทราบภายใน สิบห้าวันหรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๓๓” และ มาตรา ๔๑ “ในกรณีที่ ส่วนราชการได้รับ คำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคล ใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการ นั้น จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป...” ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ จำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

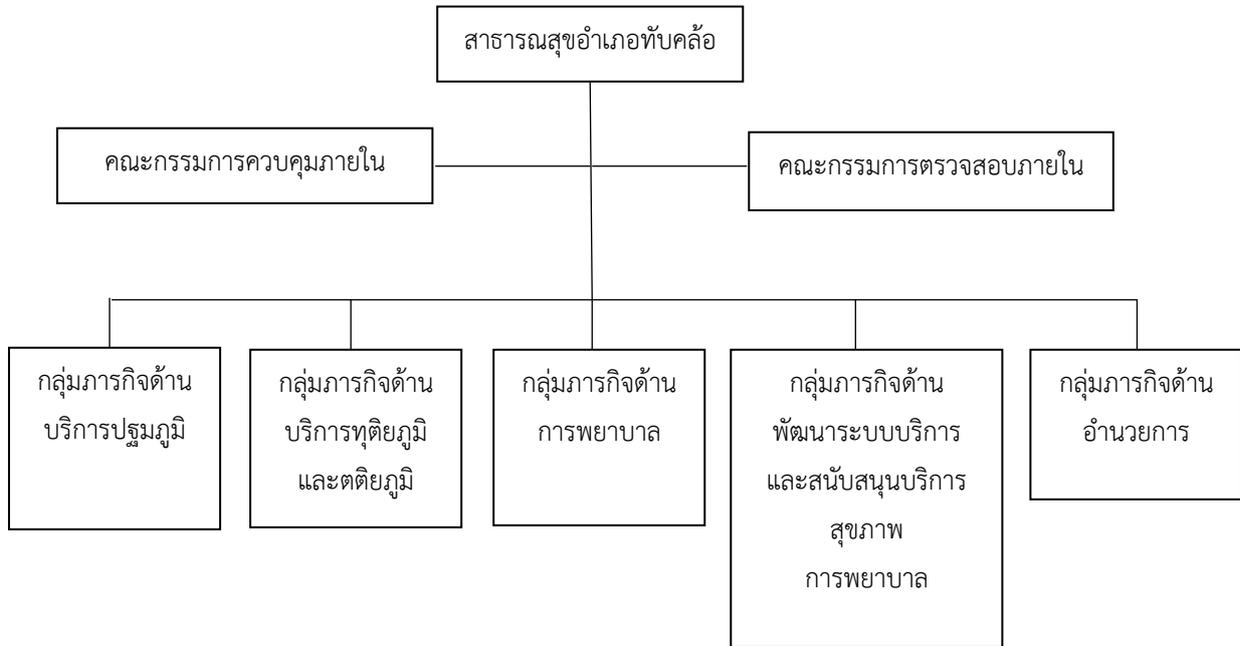
๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงการเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

## ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### ๒.๑ โครงสร้างระบบการกำกับดูแลหน่วยงาน/ธรรมาภิบาล



### ๒.๒ ขอบเขต / ช่องทางการร้องเรียน

ใช้เป็นคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานดำเนินงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ โดย ผ่านทางช่องทาง ๖ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

ช่องทางที่ ๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่งานประชาสัมพันธ์

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

ช่องทางที่ ๒ ร้องเรียนทางจดหมาย คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

ที่อยู่ ๘๐๒ หมู่ ๒ ตำบลทับคล้อ อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๕๐

ช่องทางที่ ๓ โทรศัพท์ ๐๕๖ - ๖๔๑๑๓๓

ช่องทางที่ ๔ เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

ช่องทางที่ ๕ ตู้แสดงความคิดเห็น

ช่องทางที่ ๖ ระบบสื่อออนไลน์ Facebook

## ๒.๓ บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

### ๒.๓.๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

๑) เป็นศูนย์กลางในการประสานการไขปัญหาตามข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนของประชาชนในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนราชการให้เป็นไปตามนโยบายและแผนที่กำหนด

๓) ประมวลประเด็นปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อหาแนวทางแก้ไข หรือพิจารณาสั่งการ

๔) ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์ให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว และประชาชนพึงพอใจ

### ๒.๓.๒ คณะกรรมการรับข้อร้องเรียน

๑) เป็นหน่วยที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/บัตรสันทะห์/ขอความเป็นธรรม/ขอความอนุเคราะห์ ในเขตสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

๒) ร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว

๓) จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์ให้เป็นปัจจุบันและเื้ออำนวยการต่อผู้บริหารในการเรียกใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาในระดับนโยบาย

๔) จัดทำสรุปรายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในภาพรวม และนำเรียนผู้บริหารทุกเดือน

## ๒.๔ คำจำกัดความ

ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการ ฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจลงนามหรือสั่งการในชั้นตอนต่างๆ เพื่อให้เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้รับการแก้ไขและ/หรือเป็นที่ยุติ ตลอดจนพิจารณาพัฒนา ระบบร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุข เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน และจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างในส่วนราชการของกระทรวงสาธารณสุข การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ข้อเสนอแนะ และ/หรือข้อคิดเห็นต่างๆ

การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด ผ่านช่องทาง ๖ ทาง อันได้แก่

ช่องทางที่ ๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่งานประชาสัมพันธ์

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

ช่องทางที่ ๒ ร้องเรียนทางจดหมาย คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

ที่อยู่ ๘๐๒ หมู่ ๒ ตำบลทับคล้อ อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๕๐

ช่องทางที่ ๓ โทรศัพท์ ๐๕๖ - ๖๔๑๑๓๓

ช่องทางที่ ๔ เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

ช่องทางที่ ๕ ตู้แสดงความคิดเห็น

ช่องทางที่ ๖ ระบบสื่อออนไลน์ Facebook

**การร้องเรียนกระทำผิดวินัย/ทุจริต** หมายถึง การร้องเรียนกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กระทำความผิดทางวินัย โดยมีการฝ่าฝืนข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติที่กฎหมายหรือระเบียบได้กำหนดไว้ว่าเป็นความผิดทางวินัย และ ได้กำหนดโทษไว้ ทั้งนี้ อาจเป็นทั้งเรื่องเกี่ยวกับงานราชการหรือเรื่องส่วนตัว

**ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน มี สิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด่วนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้

**หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

**หน่วยงานดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดการ แก้ไข กับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบนั้นๆ ประกอบด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ กลุ่มภารกิจด้านต่างๆ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ และคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน

**การดำเนินการ** หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการได้รับการ แก้ไข หรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

๒.๕ ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ประเภท/นิยาม

ประเภท	นิยาม	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม
๑.การบริหารจัดการ	การที่สวนราชการดำเนินการด้านการบริหารจัดการโดย เปิดเผย โปร่งใส และ เป็นธรรม โดย พิจารณาถึงประโยชน์และ ผลเสีย ทางสังคม ภาระต่อ ประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ ที่จะ ดำเนินการ และประโยชน์ ระยะ ยาวของราชการที่จะได้รับ ประกอบกัน	<p>๑.การบริหารทั่วไป และ งบประมาณ ร้องเรียน โดย กล่าวหาผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมี พฤติกรรมส่อในทาง ไม่สุจริตหลายประการ</p> <p>๒. การบริหารงานพัสดุ ร้องเรียน โดยกล่าวหาว่า ผู้เกี่ยวข้องในการ จัดซื้อจัดจ้างมีพฤติกรรมส่อ ในทางไม่โปร่งใสหลายประการ และหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทาง ทุจริต</p> <p>๓.การบริหารงานบุคคล ร้องเรียน โดยกล่าวหา ว่าผู้บริหาร และ ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับ การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการแต่งตั้งโยกย้าย ไม่ชอบ ธรรม ฯลฯ</p>
๒.วินัยข้าราชการ	กฎ ระเบียบต่างๆ ที่วาง หลักเกณฑ์ขึ้นมาเป็นกรอบ ควบคุมให้ข้าราชการปฏิบัติ หน้าที่ และกำหนดแบบแผน ความประพฤติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการประพฤติปฏิบัติ หน้าที่ราชการเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย โดยกำหนดให้ ข้าราชการวางตัวให้เหมาะสม ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามทบัญญัติ ว่าด้วยวินัยข้าราชการตามที่ กฎหมายกำหนด ฯลฯ

ประเภท	นิยาม	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม
๓.การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีเจตนาธรรมณ์เพื่อการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการในช่วงนอกเวลาราชการ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกหน่วยบริการหรือต่างหน่วยบริการทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ ไปในทางมิชอบหรือมีการทุจริต	๑. การเบิกจ่ายเงิน พตส. ๒. การเบิกจ่ายเงิน P&P ๓. ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติ ๔. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๕. ค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการในช่วงนอกเวลาราชการ ฯลฯ
๔.ขัดแย้งกับเจ้าหน้าที่/หน่วยงานของรัฐ	การที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้เสียหายของหน่วยงาน ร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานเกี่ยวกับการกระทำ การใดๆ ที่มีผลก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข	ปฏิบัติการใดที่ส่อไปในทางทุจริต ประพฤติมิชอบ
๕. การมีพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน	การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรม หรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ทำให้มีการใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริตก่อให้เกิดผลเสียแก่ภาครัฐ	เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้ามีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน บุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

## ๒.๖ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๖.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดชัดเจน

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสด เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถ ดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุ พยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๖.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๖.๓ เป็นเรื่องของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติ หน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒.๖.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติม ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็น ข้อมูล และเก็บเป็นฐานข้อมูล

๒.๖.๕ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุหลักฐานพยาน แวดล้อมชัดเจน และเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มี คำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง หรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าว ไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้ พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

### สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

#### ๓.๑ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑.สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ รับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติ	๑๕ นาที	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน /งานนิติการ
๒	คัดแยก/วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านทุจริตและจัดทำหนังสือไปยังผู้บริหาร	๓๐ - ๖๐ นาที	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน /งานนิติการ
๓	๓. ผู้บริหารพิจารณา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน /งานนิติการ
๔	๔.๑ กลุ่มงานบริหาร (งานนิติการ)      ๔.๒ แจ้งผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน ที่มีชื่อ ที่อยู่ หน่วยงาน ชัดเจน	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน /งานนิติการ
๕	๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	๑ วัน	งานนิติการ
๖	๖. เสนอผู้บริหาร	๑ วัน	งานนิติการ
๗	๗. จัดเก็บข้อมูล เพื่อประมวลผล และสรุปวิเคราะห์	๓๐ นาที	งานนิติการ
๘	๘. จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ เสนอผู้บริหาร	๑ วัน	งานนิติการ

### ๓.๒ ขอบเขต

เริ่มจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อรับเรื่องร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ ๖ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

ช่องทางที่ ๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่งานประชาสัมพันธ์

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

ช่องทางที่ ๒ ร้องเรียนทางจดหมาย คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

หมู่ ๒ ตำบลทับคล้อ อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๕๐

ช่องทางที่ ๓ โทรศัพท์ ๐๕๖ - ๖๔๑๑๓๓

ช่องทางที่ ๔ เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

ช่องทางที่ ๕ ตู้แสดงความคิดเห็น

ช่องทางที่ ๖ ระบบสื่อออนไลน์ Faceboo

ลงทะเบียนรับเรื่อง คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติชอบ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บริหาร พิจารณาลงนาม ส่งเรื่องให้กลุ่มงาน นิติการ ดำเนินการ แจ้งผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหาร เก็บข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการ ประมวลผลและสรุปวิเคราะห์ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายเดือน/รายปี)

### ๓.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติการ/ระยะเวลาดำเนินการ

(๑) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ ๖ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

ช่องทางที่ ๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่งานประชาสัมพันธ์

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

ช่องทางที่ ๒ ร้องเรียนทางจดหมาย คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

หมู่ ๒ ตำบลทับคล้อ อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๕๐

ช่องทางที่ ๓ โทรศัพท์ ๐๕๖ - ๖๔๑๑๓๓

ช่องทางที่ ๔ เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

ช่องทางที่ ๕ ตู้แสดงความคิดเห็น

ช่องทางที่ ๖ ระบบสื่อออนไลน์ Faceboo

(๒) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติชอบ

(๓) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บริหาร พิจารณาลงนามไปยังงานนิติการ ดำเนินการ หากไม่พิจารณาลงนาม ดำเนินการตามข้อสั่งการต่อไป

- (๔) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ ดำเนินการ
- (๔.๑) จัดส่งหนังสือเรื่องร้องเรียนไปยังกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
  - (๔.๒) แจ้งผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) ทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน
  - (๔.๓) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ จัดทำรายงานการดำเนินงาน เสนอผู้บริหาร (รายเดือน/รายไตรมาส)
- (๕) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ สรุปรายงานจากผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
- (๖) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ เสนอผู้บริหาร
  - (๗) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ จัดเก็บข้อมูลในระบบ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์
  - (๘) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ วิเคราะห์ จัดทำรายงานสรุปผล การวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายเดือน/รายปี)

## กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

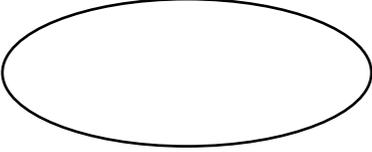
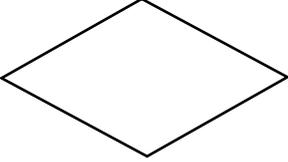
### ๔.๑ กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๕๔ บัญญัติให้บุคคลย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ และได้รับการแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว
๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘
๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ)
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ (กรณีลูกจ้างประจำ)
๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ (กรณีพนักงานราชการ)
๑๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒
๑๒. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ (กรณีพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)
๑๓. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียน กล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย

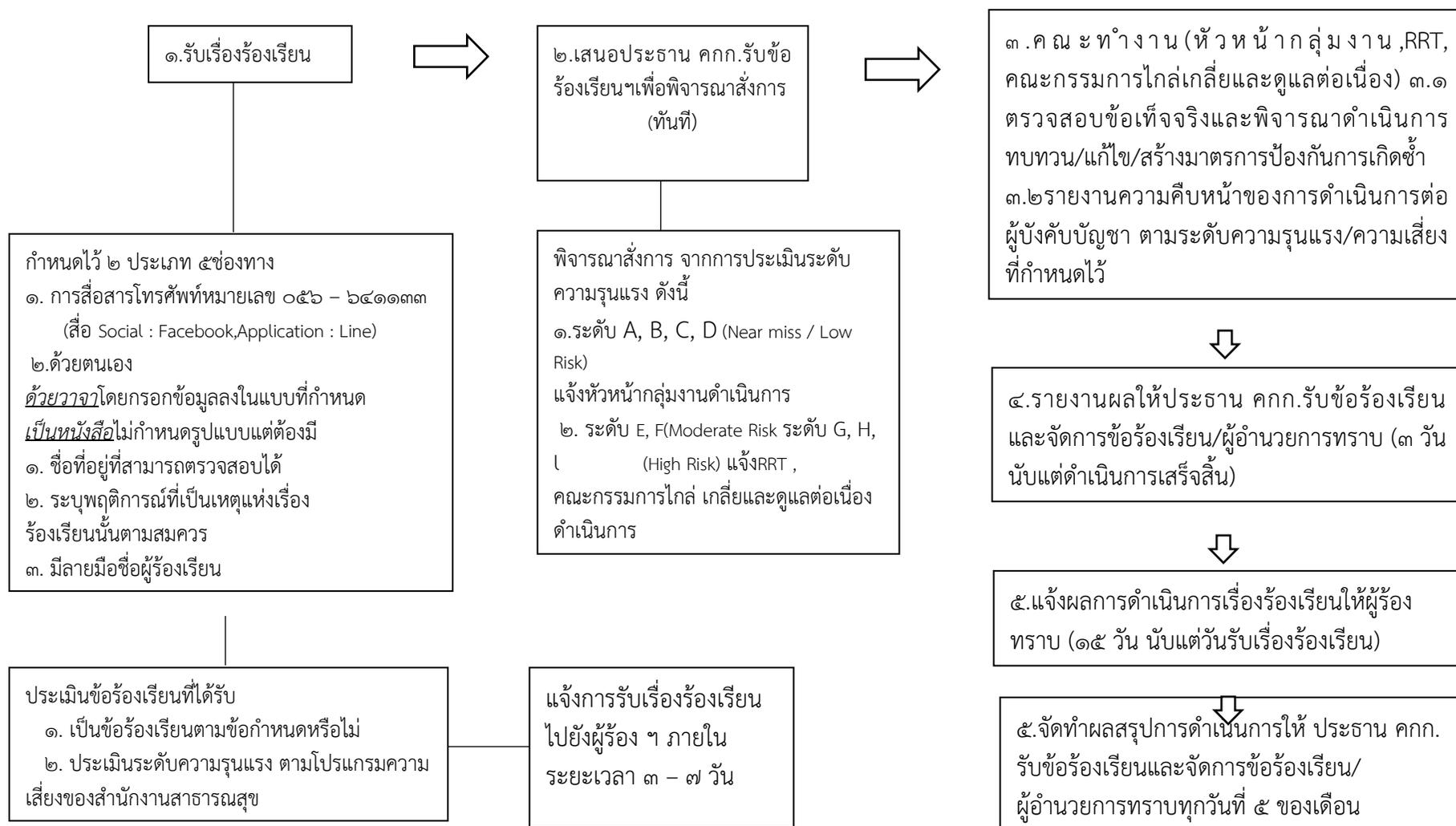
### ๔.๒ ระบบการติดตามและประเมินผล

- ๔.๒.๑ ร้อยละของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่ได้รับการดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ
- ๔.๒.๒ ระดับความสำเร็จของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่ได้รับการติดตามผลการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหา
- ๔.๒.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๕.๑ สัญลักษณ์ที่ใช้ในการจัดทำ Work Flow

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การพิจารณาให้ความเห็น การอนุมัติ เป็นต้น
	แสดงถึงความเชื่อมโยงของกิจกรรมและการ ปฏิบัติงาน

## แผนผังขั้นตอนการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙  
สำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ  
อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร โทร ๐๕๖-๖๔๑-๑๓๓

วัน/เดือน/ปี : ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ : MOIT๙ หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

- มีคู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน ที่มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีแบบฟอร์ม การเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีหลักฐานที่แสดงถึงช่องทางการร้องเรียน ตามข้อ ๑. และข้อ ๒. อาทิ ผ่านระบบหมายเลขโทรศัพท์ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ผ่านระบบไปรษณีย์ ผ่าน Application หรือช่องทางอื่น ๆ ที่หน่วยงานกำหนดตาม ความเหมาะสม
- มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Link ภายนอก : <https://itaweb.thapklo.com>

หมายเหตุ .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลผู้อนุมัติรับรอง



(นายสนธิ ชูตระกูล)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙



(นายอุทิศ วันเต)

สาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวกัญญารัตน์ สุวรรณเพชร)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙