



คู่มือการปฏิบัติการ

การดำเนินงานเรื่องร้องเรียน

การทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่

คำนำ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการและระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนที่กำหนด และเมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีการประชุมปรึกษาหารือแนวทางการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละหน่วยงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่ได้ทบทวนคู่มือปฏิบัติงาน กระบวนการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่ มีการเปลี่ยนแปลงช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ช่องทาง ส่งไปรษณีย์ตามที่อยู่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่ เลขที่ ๑/๑ หมู่ ๖ ต.ท่ายาง อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช ๘๒๔๐ เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่ www.phothung.org (แสดงความคิดเห็น) ร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการทุจริต อันจะทำให้บุคลากรที่รับผิดชอบในกระบวนการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างบูรณาการ และเพื่อให้มั่นใจได้ว่า กระบวนการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่

มีนาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทนำ

๑

วัตถุประสงค์ / บทบาทหน้าที่

๒

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๔

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์(ด้วยตนเอง)

๖

ระบบการตอบสนองรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบ
ภายใน ๑๕ วัน

๗

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่ง
ใหญ่

๘

บทนำ

หลักการและเหตุผล

กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) และยุทธศาสตร์ด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงสาธารณสุข (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรสาธารณสุขทุกระดับ กระทรวงสาธารณสุข ๓ ป. ๑ ค. (ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมาย การพัฒนา นำกลยุทธ์การป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข นำสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI : Corruption Perception Index)

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่ ช่องทางประกอบด้วย ร้องเรียนด้วยตนเอง Facebook สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่ ร้องเรียนเป็นหนังสือ/โทรศัพท์ ส่งไปรษณีย์ เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่ และในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติการการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่ และคู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน หรือการบริการของเจ้าหน้าที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ ที่กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือจากส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายในสิบห้าวันหรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้มาตรา ๓๗” และ มาตรา ๔๑ “ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นจะต้องพิจารณา ดำเนินการให้ลุล่วงไป...” ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ในเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ เป็นเรื่องที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐานการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน แจ้งเบาะแสที่มีประสิทธิภาพและสามารถแก้ไขปัญหของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้ระบบการรับเรื่องร้องทุกข์ คือ การป้องกัน การส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) อย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงการเสนอแนะ ปรับปรุง กระบวนการในการปฏิบัติงาน

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร

๑. เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔. คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ

๕. ประสานงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

๑. ช่องทางร้องเรียน

- ประชาชนร้องเรียนด้วยตนเอง
 - ไปรษณีย์และบัตรสนท่
 - ทางโทรศัพท์
 - ช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook
- เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่
www.phothungyai.org

๒. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ในข้อที่ ๑

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่พิจารณาลงนาม

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

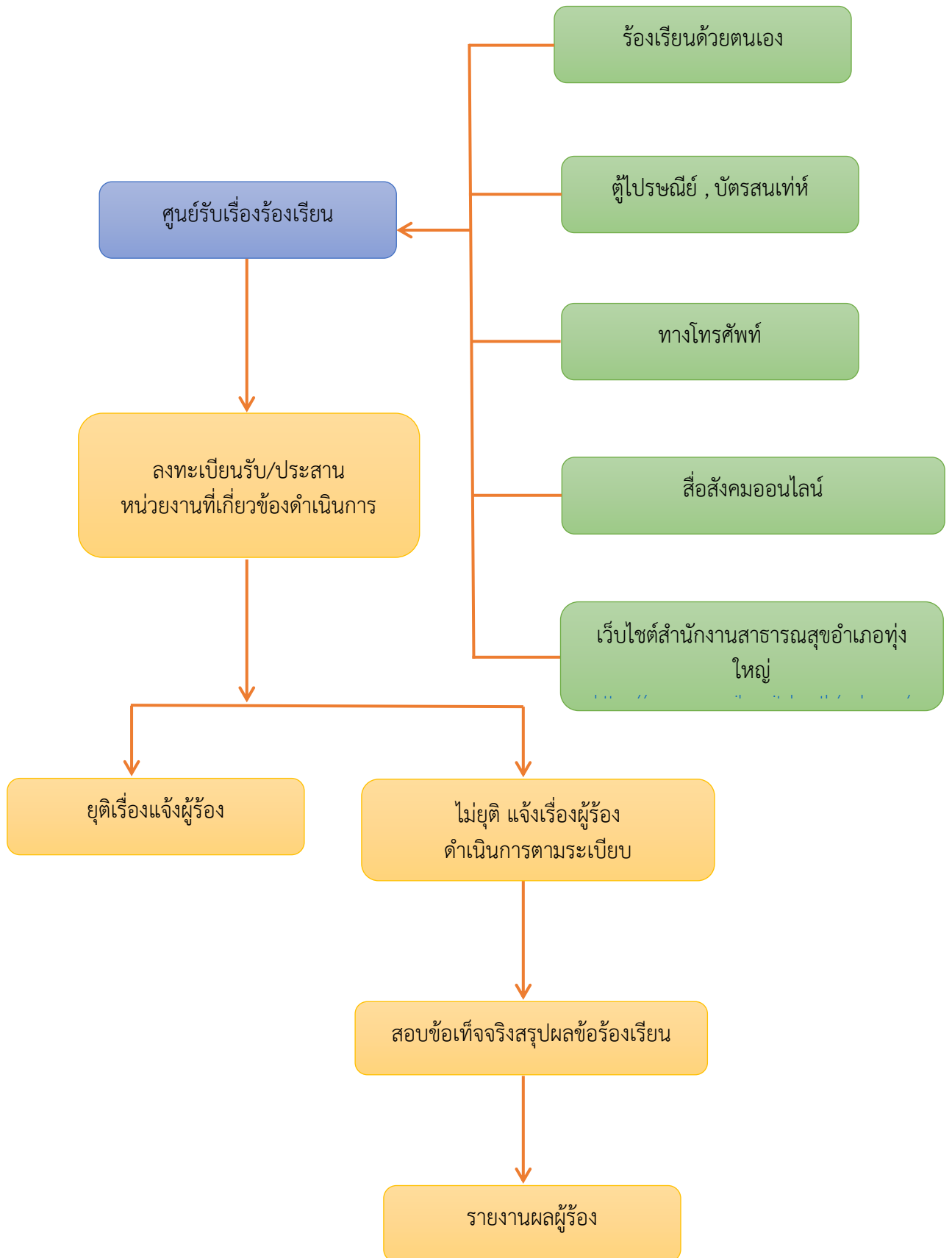
ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ / ที่อยู่ / หน่วยงานชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๖ ประสานงานรับเรื่องราว/ร้องทุกข์ รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาล

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการเก็บข้อมูลในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บเรื่องเป็นข้อมูลของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทาง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ตรวจสอบทุกครั้ง	๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์	ตรวจสอบทุกครั้ง	๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์และบัตรสนเท่ห์	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	

การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ตู้ไปรษณีย์ (สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่ ๑/๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลทราย อำเภอบึงใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๒๔๐)

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อไม่ร้องเรียน)

๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๕ ๔๘๙๑๙๐

๓) สื่อสังคมออนไลน์

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน จัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
 - ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์(ด้วยตนเอง)

ที่ทำการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่

ข้าพเจ้า อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่

หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

โทรศัพท์ อาชีพ ตำแหน่ง

เลขที่บัตรประชาชน ออกโดย วันออกบัตร

บัตรหมดอายุ มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

การต่อต้านการทุจริต เพื่อให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือ

และแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้น เป็นความจริง ทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์(ถ้ามี) ได้แก่

- ๑) จำนวน ชุด
- ๒) จำนวน ชุด
- ๓) จำนวน ชุด
- ๔) จำนวน ชุด
- ๕) จำนวน ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ระบบการตอบสนองรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทาง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ตรวจสอบทุกครั้ง	๓๐ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์	ตรวจสอบทุกครั้ง	๓๐ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์และบัตรสนเท่ห์	ทุกวัน	๓๐ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์	ทุกวัน	๓๐วันทำการ	

การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ตู้ไปรษณีย์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่ ๑/๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อไม่ร้องเรียน)

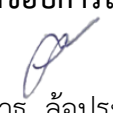
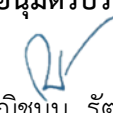
๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๕ ๔๘๙๑๙๐)

สื่อสังคมออนไลน์

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามี มูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานจัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
 - ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่
 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่	
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่	
วัน/เดือน/ปี: ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	
หัวข้อ: MOIT ๙ หน่วยงานมีการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียน	
..... ๑. เผยแพร่คู่มือการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน	
..... ๒. เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
Linkภายนอก: www.phothungyai.org	
หมายเหตุ:	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p>  <p>(นายศรารุท ล้อประเสริฐกุล) เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p>  <p>(นางณิชนัน รัตนศก) ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอทุ่งใหญ่ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
<p>ธิญาภรณ์ คำแก้ว</p> <p>นางสาวธิญาภรณ์ คำแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินการบัญชี วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p>	

