



คู่มือปฏิบัติงาน  
การรับเรื่อง  
ร้องเรียนการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ  
ใน ๔ มาตรการ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝื่อ  
ประจำปี ๒๕๖๗

## คำนำ

ตามที่ปลัดกระทรวงกระทรวงสาธารณสุข ได้ผลักดันนโยบายเรื่องการป้องกันและจัดการ  
ทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขให้บังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ตามนโยบาย  
การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มุ่งเน้นการดำเนินการกระทำผิดวินัยใน  
๔ มาตรการสำคัญที่เป็นความเสี่ยงสูง ได้แก่ ได้แก่ (๑) การใช้ธรรมาภิบาล (๒) การอบรมสัมมนา/การศึกษา  
งาน และการอบรมเพื่อพัฒนาองค์กร (Organization Development) (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง และ (๔) การ  
เบิกจ่ายค่าตอบแทนและเงินสวัสดิการ ให้มีความรวดเร็ว เด็ดขาด เป็นธรรม สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่ง  
ราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘  
มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปราม  
การทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบการ และแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านผือ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
และประพฤติมิชอบใน ๔ มาตรการ โดยยึดแนวทางตามกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น  
ประเด็นการกระทำผิดวินัยกรณีผู้ร้องเรียนระบุตัวตนชัดเจนใน ๔ มาตรการ ปลัดกระทรวงกระทรวง  
สาธารณสุข เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดการข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติ  
มิชอบใน ๔ มาตรการหลักให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และบรรลุตามนโยบายด้านการป้องกันและ  
จัดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คณะทำงาน MOPH ITA 2024  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านผือ

# สารบัญ

คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
บทที่ ๒ ระบบบริหารจัดการการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นประเด็นการกระทำผิดวินัย กรณีผู้ร้องเรียนระบุตัวตนชัดเจนใน ๔ มาตรการ	๒
ขอบเขต	๒
ประเภทข้อร้องเรียน	๒
เงื่อนไขในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบใน ๔ มาตรการ	
กรณีผู้ร้องเรียนระบุตัวตนชัดเจน	๒
คำจำกัดความ	
บทที่ ๓ การปฏิบัติงาน	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
ผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใน ๔ มาตรการ	๕
บทที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๗
กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๗
บรรณานุกรม	๘

## บทที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ปลัดกระทรวงกระทรวงสาธารณสุข ได้ผลักดันนโยบาย เรื่องการป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขให้บังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ตามนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของปลัดกระทรวงสาธารณสุข มุ่งเน้นการดำเนินการกระทำความผิดวินัยใน ๔ มาตรการสำคัญที่เป็นความเสี่ยงสูงให้มีความรวดเร็ว เด็ดขาด เป็นธรรม สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ และแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ในการผลักดันนโยบายเรื่องการป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ตามนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของปลัดกระทรวงสาธารณสุข มุ่งเน้นการดำเนินการกระทำความผิดวินัยใน ๔ มาตรการคือ (๑) การใช้รถราชการ (๒) การอบรมสัมมนา/การศึกษาดูงาน และการอบรมเพื่อพัฒนาองค์กร (Organization Development) (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง และ (๔) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน และเงินสวัสดิการ ให้มีความรวดเร็ว เด็ดขาด เป็นธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในทางปฏิบัติ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ประเด็นการกระทำความผิดวินัยใน ๔ มาตรการ ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใน ๔ มาตรการ ที่ได้รับจากช่องทางต่างๆ เป็นไปอย่างรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติ

๓. เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นประเด็นการกระทำความผิดวินัย ใน ๔ มาตรการ เกิดผลในทางปฏิบัติ โดยมีความรวดเร็ว เด็ดขาด และเป็นธรรม

## บทที่ ๒

### ระบบบริหารจัดการการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นประเด็นการกระทำผิดวินัย ใน ๔ มาตรการ

#### ๒.๑ ขอบเขต

ใช้เป็นคู่มือมาตรฐานในการปฏิบัติงานสำหรับคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นประเด็นการกระทำผิดวินัย โดยผ่านช่องทาง ดังต่อไปนี้

ช่องทางที่ ๑ ร้องเรียนโดยตรงมายังที่ตั้งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ โดย

- หนังสือร้องเรียน กรณีผู้ร้องเรียนระบุตัวตนชัดเจน
- บัตรสนเท่ห์ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ระบุตัวตนชัดเจน

ช่องทางที่ ๒ ร้องเรียนทางโทรศัพท์

- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ เบอร์โทร ๐๔๒-๒๘๑๓๐๒
- สายด่วนผู้บริหาร สาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ เบอร์โทร ๐๘๗-๒๒๔๖๕๒๒

#### ๒.๒ ประเภทข้อร้องเรียน

ข้อร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการสามัญหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใน ๔ มาตรการ ได้แก่ (๑) การใช้รถราชการ (๒) การอบรมสัมมนา/การศึกษาดูงานและการอบรมเพื่อพัฒนาองค์กร (Organization Development) (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง และ (๔) การเบิกค่าตอบแทน และเงินสวัสดิการ

#### ๒.๓ เงื่อนไขในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบใน ๔ มาตรการ กรณีผู้ร้องเรียนระบุตัวตนชัดเจน

๑.วัน เดือน ปีที่ร้องเรียน

๒.ชื่อ และลายมือชื่อของผู้กล่าวหา แนบบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐรับรองสำเนาถูกต้อง ลงวัน เดือน ปีที่รับรองโดยผู้กล่าวหาเอง รวมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก หรือมีหลักฐานอื่นใดที่สามารถระบุได้ว่าผู้กล่าวหาเป็นตัวตนชัดเจน

๓.ชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา หรือข้อเท็จจริงเพียงพอให้ทราบว่าเป็นการกล่าวหาข้าราชการพลเรือนสามัญหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใด ใน ๔ มาตรการหลัก

๔.ข้อเท็จจริงและพฤติการณ์แห่งการกระทำที่มีการกล่าวหาใน ๔ มาตรการสำคัญ เพียงพอที่จะเข้าใจได้

๕.พยานเอกสารในเบื้องต้น ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียนกล่าวหาใน ๔ มาตรการสำคัญ

๖.ยืนยันเป็นพยานและพยานบุคคลอื่นที่สนับสนุนในเรื่องร้องเรียน หากผู้ร้องเรียน สามารถกำหนดพยานบุคคลในแต่ละประเด็นได้ จะเป็นการสะดวกในการสืบสวนสอบสวนต่อไป

๗.ความประสงค์ของผู้ร้องเรียน เช่น ให้ดำเนินการทางวินัย ดำเนินการทางอาญา หรือทางละเมิด รวมทั้งหากเห็นว่าจะเป็นการอุปสรรคในการสืบสวนสอบสวน จนกว่าการสอบสวนจะแล้วเสร็จ

๘.กรณีมีการร้องเรียนหลายคนให้ดำเนินการ

๘.๑ ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียนทุกคน ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของแต่ละคน และสถานที่ติดต่อที่สะดวกของแต่ละคน

๘.๒ แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละคน รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้เป็นเจ้าของบัตรดังกล่าว พร้อมวัน เดือน ปีที่รับรองนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจโดยชอบธรรมของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับเรื่องไว้พิจารณาหรือไม่ โดยพิจารณาเป็นเรื่องเฉพาะกรณี

## ๒.๔ คำจำกัดความ

**ผู้ร้องเรียน** หมายถึง ผู้ร้องเรียนที่ระบุตัวตนชัดเจนตามเงื่อนไขข้อ ๒.๓ ร้องเรียนข้อร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการสามัญหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝื่อ กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใน ๔ มาตรการ ได้แก่ (๑) การใช้รถราชการ (๒) การอบรมสัมมนา/การศึกษาดูงาน และการอบรมเพื่อพัฒนาองค์กร (Organization Development) (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง และ (๔) การเบิกค่าตอบแทนและเงินสวัสดิการ ในประเด็นการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบผ่านช่องทางต่างๆ ที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝื่อ กำหนด

### เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

**๔ มาตรการหลัก** หมายถึง เรื่องร้องเรียนกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กระทำการแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อื่นเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ใดๆ อย่างหนึ่ง ใน ๔ มาตรการ ได้แก่ (๑) การใช้รถราชการ (๒) การอบรมสัมมนา/การศึกษาดูงาน และการอบรมเพื่อพัฒนาองค์กร (Organization Development) (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง และ (๔) การเบิกค่าตอบแทน และเงินสวัสดิการ

**หน่วยรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ** หมายถึง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝื่อ

**การดำเนินการ** หมายถึง การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กระทำการแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่ง หรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อื่นเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ใดๆ อย่างหนึ่ง ใน ๔ มาตรการ ได้แก่ (๑) การใช้รถราชการ (๒) การอบรมสัมมนา/การศึกษาดูงาน และการอบรมเพื่อพัฒนาองค์กร (Organization Development) (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง และ(๔) การเบิกค่าตอบแทน และเงินสวัสดิการ

**การตอบสนอง** หมายถึง การที่หน่วยรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ได้ให้ข้อมูลการดำเนินการเพื่อแก้ไขเรื่องร้องเรียนให้กับผู้รับบริการภายใน ๑๕ วัน กรณีผู้ร้องเรียนชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้

## บทที่ ๓ การปฏิบัติงาน

เริ่มจากงานนิติการ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ ลงทะเบียนรับเรื่องในสมุดคุมเรื่องร้องเรียน คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สรุปความเห็น เสนอและจัดทำหนังสือถึงสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ พิจารณาสั่งการ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการหรือมอบหมายให้งานนิติการ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง/สืบสวน/สอบสวน แล้ว รายงานผลให้สาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ สั่งการ และแจ้งผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ เก็บข้อมูลในสมุดคุมเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ (ราย เดือน/รายปี) แล้วงานนิติการ เก็บเรื่อง

### ๓.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(๑) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ ๒ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

ช่องทางที่ ๑ ร้องเรียนโดยตรงมายังที่ตั้งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ โดย

- หนังสือร้องเรียน กรณีผู้ร้องเรียนระบุตัวตนชัดเจน
- บัตรสนเท่ห์ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ระบุตัวตนชัดเจน

ช่องทางที่ ๒ ร้องเรียนทางโทรศัพท์

(๒) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ ลงทะเบียนรับเรื่องในสมุดคุมเรื่องร้องเรียน

(๓) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๔) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ สรุปความเห็นเสนอหรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อ ร้องเรียนและจัดทำหนังสือถึงสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ พิจารณาลงนาม

(๕) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

(๖) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ แจ้งผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) ทราบ เบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

(๗) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง

(๘) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ

(๙) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ เก็บข้อมูลในสมุดคุมเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุป วิเคราะห์

(๑๐) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายเดือน/รายปี)

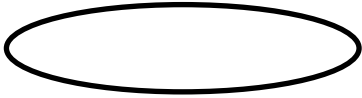

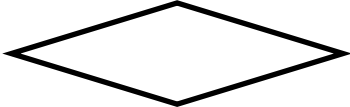

(๑๑) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ จัดเก็บเรื่อง

**๓.๒ ผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใน ๔ มาตรการ**

ลำดับ	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	(๑) งานนิติการ รับเรื่องร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐ นาที	ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ
๒.	(๒) ลงทะเบียนรับในสมุดคุมเรื่องร้องเรียน	๕ นาที	ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ
๓.	(๓) คัดแยก/วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านทุจริต นำเสนอให้สาธารณสุขอำเภอบ้านผือ	๓๐ นาที	ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ
๔.	(๔) สสอ.บ้านผือพิจารณาสั่งการ		
๕.	(๕.๑) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือดำเนินการตามข้อสั่งการ  (๕.๒) แจ้งผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (กรณีมีชื่อที่อยู่ชัดเจน)	๓๐ นาที	ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ
๖.	๖.๑ รับรายงานผลการดำเนินงาน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  ๖.๒ ติดตามความก้าวหน้า ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๗-๑๕ วัน	ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ
๗.	(๗) สรุปรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ
๘.	(๘) เสนอสาธารณสุขอำเภอบ้านผือ พิจารณา	๑ วัน	ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ
๙.	(๙) เก็บข้อมูลในสมุดคุมเรื่องร้องเรียนเพื่อการสรุปวิเคราะห์	๓๐ นาที	ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ
๑๐.	(๑๐) จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ เสนอสาธารณสุขอำเภอบ้านผือ (รายเดือน/รายปี)	๑-๓ วัน	ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ
๑๑.	(๑๑) งานนิติการเก็บเรื่อง	๑ วัน	ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ



## สัญลักษณ์ที่ใช้ในการจัดทำ Work Flow

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การพิจารณาให้ความเห็น การอนุมัติ เป็นต้น
	แสดงถึงความเชื่อมโยงของกิจกรรมและการปฏิบัติงาน

## บทที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

### ๔.๑ กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๑ (๒) บัญญัติให้บุคคลย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐและได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยเร็ว

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๑

๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ)

๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘

๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๙. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย

๑๐. คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ

๑๑. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

๑๒. คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๗๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ประเด็นการกระทำผิดวินัยกรณีผู้ร้องเรียนระบุตัวตนชัดเจน ตามนโยบายการบริหารงานของปลัดกระทรวงสาธารณสุข

## บรรณานุกรม

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข. "คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข (ศปท.)SP-MOPH-Moo๑กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ." [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://www.stopcorruption.moph.go.th> ( ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑).

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข. "คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นประเด็นการกระทำผิดวินัยกรณีผู้ร้องเรียนระบุตัวตนชัดเจนใน ๔ มาตรการ" [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://www.stopcorruption.moph.go.th> ( ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒).



คู่มือ  
ปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียน  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ใน ๔ มาตรการ  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝื่อ  
ประจำปี ๒๕๖๗

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ  
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗  
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ

<b>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ</b>	
<p>ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ</p> <p>วัน/เดือน/ปี : ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>หัวข้อ : การวางระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ ประจำปี ๒๕๖๗</p> <p>รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>๑. คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗</li><li>๒. คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใน ๔ มาตรการ ประจำปี ๒๕๖๗</li></ul> <p>Linkภายนอก : ไม่มี</p> <p>หมายเหตุ : .....ไม่มี.....</p>	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
สุพจน์ โคคา (นายสุพจน์ โคคา) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗	จักรพงษ์ ศรีราช (นายจักรพงษ์ ศรีราช) ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
สุพจน์ โคคา (นายสุพจน์ โคคา) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗	