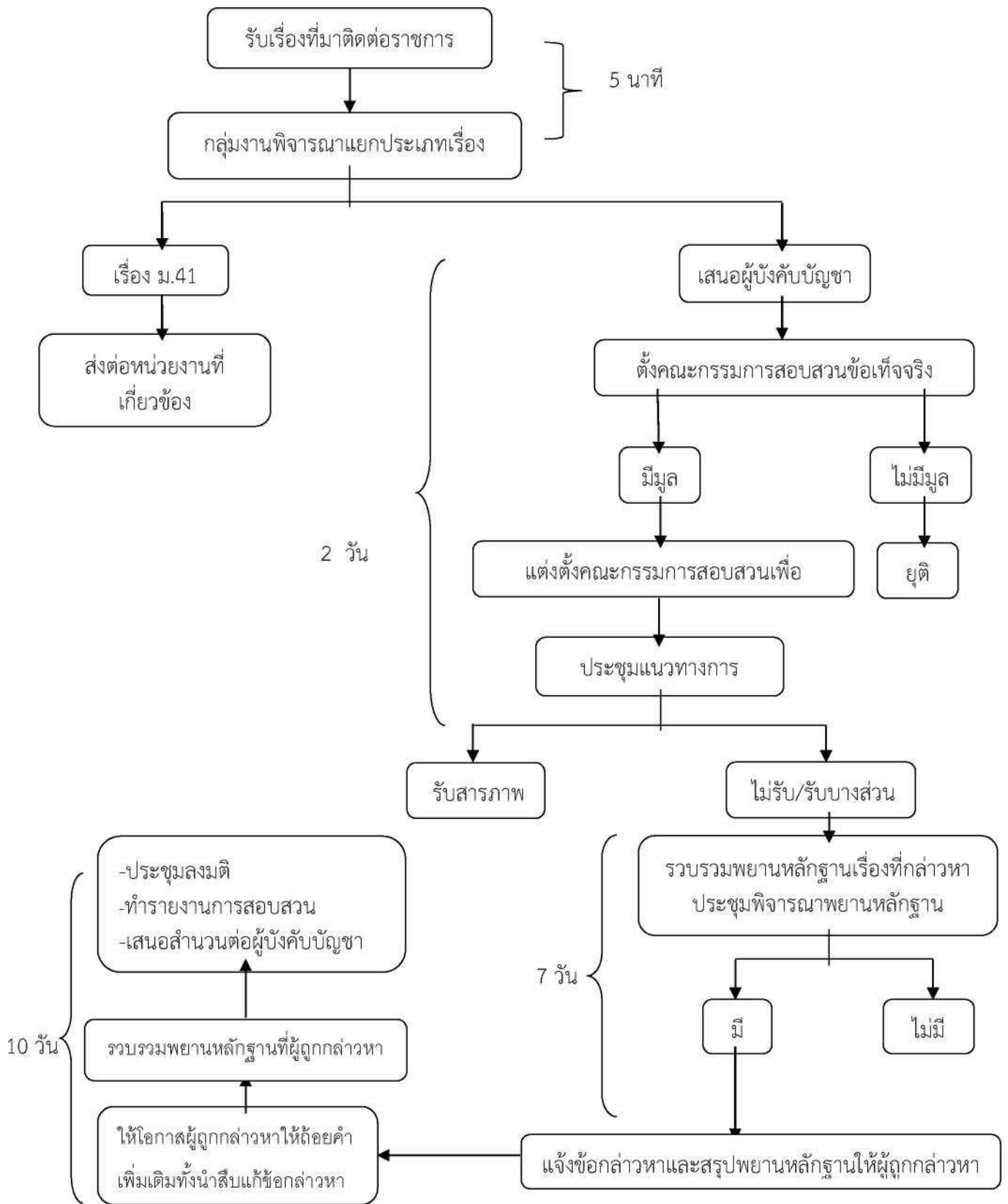


Flow chart ระบบการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไพรบึง จังหวัดศรีสะเกษ

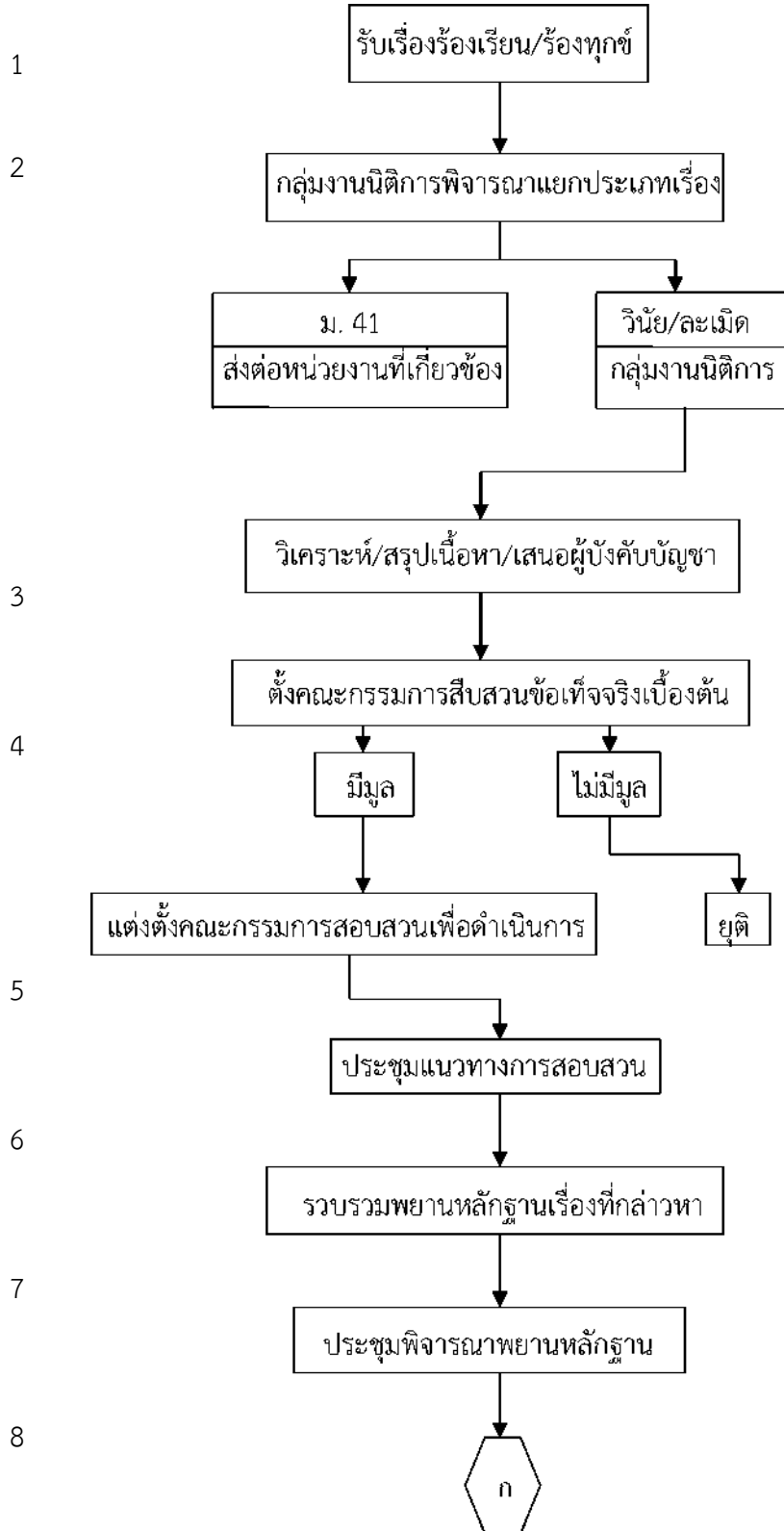
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ และการดำเนินการ เป็นระบบ



คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (กรณีลงชื่อผู้ร้องเรียน)
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไพรบึง จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ

กระบวนการงาน



ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
5 นาที	กลุ่มงานบริหารฯ
1 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
1 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
2 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
1 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
1 - 2 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
2 - 3 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
1 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ

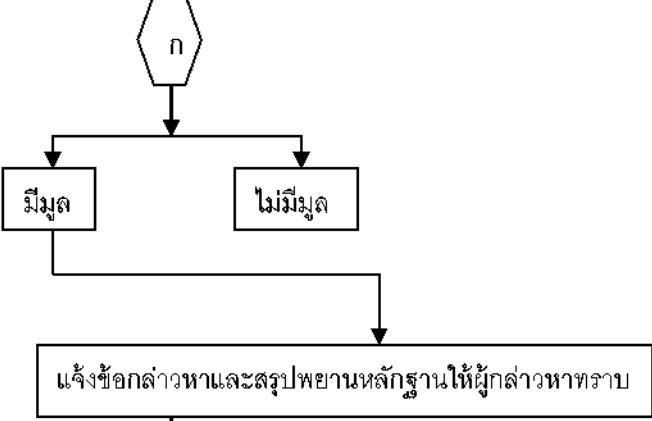
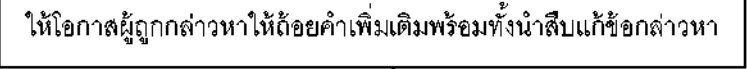
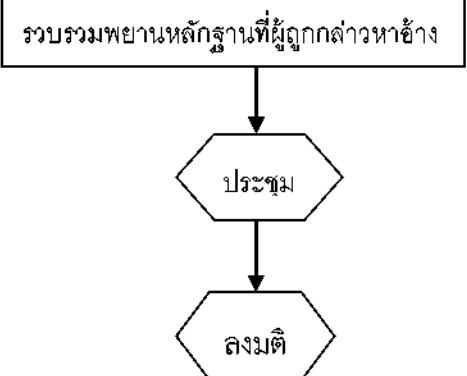
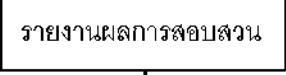
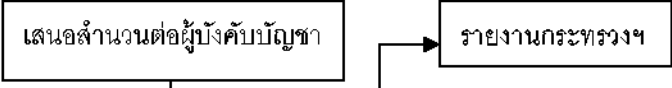

คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (กรณีลงชื่อผู้ร้องเรียน) (ต่อ)
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
9	<pre> graph TD K{{ก}} --> M[มีมุล] K --> MM[ไม่มีมุล] M --> A[แจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีลงชื่อ)] MM --> B[แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐาน ให้ผู้กล่าวหาทราบ] </pre>	3 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
10	<pre> graph TD C[ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำเพิ่มเติมพร้อมทั้งนำสืบแก้ไขข้อ] </pre>	1 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
11	<pre> graph TD D[รวบรวมพยานหลักฐานที่ผู้ถูกกล่าวหา] --> E{{ประชุม}} E --> F{{ลงมติ}} </pre>	1 - 2 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
12	<pre> graph TD G[รายงานผลการสอบสวน] </pre>		
13	<pre> graph TD H[เสนอสำนวนต่อผู้บังคับบัญชา] --> I[รายงานกระทรวงฯ] </pre>	1 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
14	<pre> graph TD J[แจ้งผู้ถูกกล่าวหา] K[แจ้งหน่วยงานต้นสังกัด] L[แจ้งผู้ร้องเรียน] </pre>	3 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (กรณีบัตรสนเท่ห์)
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ	กระบวนการ	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
1	รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์		
2	กลุ่มงานนิติการพิจารณาแยกประเภทเรื่อง	5 นาที	กลุ่มงานบริหารฯ
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ม. 41 ส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">วินัย/ละเมิด กลุ่มงานนิติการ</div> </div>	1 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
3	วิเคราะห์/สรุปเนื้อหา/เสนอความเห็น	1 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
4	ตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้น	2 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">มีมูล</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ไม่มีมูล</div> </div>		
5	แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการ	1 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
	ยุติ		
6	ประชุมแนวทางการสอบสวน	1 - 2 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
7	รวบรวมพยานหลักฐานเรื่องที่กล่าวหา	2 - 3 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
8	ประชุมพิจารณาพยานหลักฐาน	1 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
	ก		

คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (กรณีบัตรสนเท่ห์)(ต่อ)
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
	 <pre> graph TD A{{ก}} --> B[มีมูล] A --> C[ไม่มีมูล] B --> D[แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ] C --> D </pre>	3 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
10		1 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
11	 <pre> graph TD E[รวบรวมพยานหลักฐานที่ผู้ถูกกล่าวหาอ้าง] --> F{{ประชุม}} F --> G{{ลงมติ}} </pre>	1 - 2 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
12			
13	 <pre> graph TD H[เสนอสำนวนต่อผู้บังคับบัญชา] --> I[รายงานกระทรวงฯ] </pre>	1 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ
14	 <pre> graph TD J[แจ้งผู้ถูกกล่าวหา] K[แจ้งหน่วยงานต้นสังกัด] </pre>	3 วัน	กลุ่มงานบริหารฯ