



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

ที่ ขก.๐๕๓๓/๗๕

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
และ ขออนุมัติเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่าน Web Site หน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอชุมแพ

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ของชมรมจริยธรรมชุมแพ STRONG ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องแล้วนั้น

บัดนี้ กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ ได้ดำเนินการตามแผนส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ของชมรมจริยธรรมชุมแพ STRONG ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ และขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web Site ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุญาตให้เผยแพร่ผ่าน Web Site ของหน่วยงานต่อไป

(นางรัตนากร พลโพธิ์)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอชุมแพ

-เพื่อโปรดทราบ

(นายคมชาญ ไชโยแสง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

- ทราบ/อนุญาต

(นายณัฐ จ่ากลาง)

สาธารณสุขอำเภอชุมแพ



แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

□ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

□ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖)

ชื่อชมรม ชมรมจริยธรรมชุมชม STRONG หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ โทร. ๐๔๓๓๓๑๘๐๙

สถานที่ตั้ง ๑๖๙/๑ หมู่ ๑๘ ถนน มลิวรรณ ตำบล ชุมแพ อำเภอ ชุมแพ จังหวัด ขอนแก่น

ชื่อผู้ประสานงาน นางรัตนากร พลโพธิ์ โทรศัพท์ ๐๙๔๓๑๐๗๙๕๑

จำนวนกิจกรรมที่กำหนดตามแผนการดำเนินงาน

จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จำนวนงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

-จากงบประมาณปกติของหน่วยงาน รวมทุกกิจกรรม

-จากงบประมาณอื่น ๆ รวมทุกกิจกรรม

รายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม	ผลสำเร็จ		งบประมาณที่ใช้ (บาท)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			ผลการดำเนินการ
	ผลสัมฤทธิ์เชิงปริมาณ	ผลสัมฤทธิ์เชิงคุณภาพ			ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๕)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๖)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๖)	
๑. กิจกรรมให้ความรู้และปลูกจิตสำนึกเกี่ยวกับวินัยและการรักษา วินัย การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน สำหรับบุคลากร	๗ คน	บุคลากรไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	ไม่ได้ใช้	สสอ.ชุมแพ	๙/๑/๒๕๖๖	-	-	ประชุมชี้แจงในวันประชุมประจำเดือนเจ้าหน้าที่
๒. กิจกรรมการพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องทุกข์ของชมรมจริยธรรม	๑ แห่ง	หน่วยงานมีการจัดการเรื่องร้องทุกข์อย่างเป็นระบบ	ไม่ได้ใช้	สสอ.ชุมแพ	๙/๑/๒๕๖๖	-	-	ประชุมชี้แจงในวันประชุมประจำเดือนเจ้าหน้าที่

กิจกรรม	ผลสำเร็จ		งบประมาณที่ใช้ (บาท)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				ผลการดำเนินการ
	๗ คน	บุคลากรเข้าร่วมพิธีการและประเมินผล			ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๕)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๖)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๖)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๖)	
๓. กิจกรรมการเข้าร่วมพิธีการ และ ประเมินผลในสำคัญระดับอำเภอและ จังหวัด	๗ คน	บุคลากรเข้าร่วมพิธีการและประเมินผลในสำคัญ	ไม่ได้ใช้	สสอ.ชุมแพ	๒๓/๑๐/๒๕๖๕ ๔/๑๑/๒๕๖๕ ๘/๑๑/๒๕๖๕ ๒๘/๑๑/๒๕๖๕ ๕/๑๒/๒๕๖๕	๒๓/๒/๒๕๖๖	-	-	บุคลากรทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมหรือมีผู้แทนเข้าร่วม

คำอธิบาย : ผลสำเร็จเชิงปริมาณ คือ จำนวนคน จำนวนหน่วยงาน จำนวนชุมชน

ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ คือ คุณภาพชีวิต ความพึงพอใจ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการดำเนินงาน

ผู้บริหารให้ความสำคัญ บุคลากรให้ความร่วมมือในการดำเนินงานและเข้าร่วมกิจกรรม

อุปสรรค/ปัญหา/ข้อสังเกต จากการดำเนินงาน

ไม่มีอุปสรรค ปัญหา ในการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ แนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป

A

ผู้รายงาน

ผู้รับรอง

(นางรัตนากร พลโพธิ์)

(นายณัฐ จากกลาง)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

สาธารณสุขอำเภอชุมแพ

หมายเหตุ รายงานการดำเนินงานชมรมจริยธรรม ผ่านทาง google forms ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ตามกำหนดเวลา ดังนี้

(๑) รอบ ๖ เดือน จัดส่งข้อมูลในลิงค์ชื่อ <https://moph.cc/Qb1wsZ7sg> ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

(๒) รอบ ๑๒ เดือน จัดส่งข้อมูลในลิงค์ชื่อ <https://moph.cc/i-JSbr6FH> ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

ภาพกิจกรรมให้ความรู้และปลูกจิตสำนึกเกี่ยวกับวินัยและการรักษาอนามัย การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนสำหรับบุคลากร





สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ
CHUMPHAE DISTRICT PUBLIC HEALTH OFFICE

คู่มือการปฏิบัติงาน การรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

คณะกรรมการธรรมาภิบาล
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ

คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕ ๖๐ หมวด ๓ สิทธิและ เสรีภาพของชนชาวไทย มาตรา ๔๑ (๒) “บุคคลย่อมมีสิทธิ เสนอเรื่องราวร้องทุกข์ ต่อหน่วยงานของรัฐ และได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยรวดเร็ว” และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มาตรา ๓๘ “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อจากประชาชน หรือจากส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้” และ มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป และในกรณีที่มิได้อยู่ของบุคคลนั้น ให้แจ้งให้บุคคลนั้นทราบผลการดำเนินการด้วย ทั้งนี้ อาจแจ้งให้ทราบผ่าน ทางระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการด้วยก็ได้ ในกรณีการแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศนี้ ให้เปิดเผยชื่อหรือที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็น

คู่มือปฏิบัติงานฯ ฉบับนี้ประกอบด้วยรายละเอียดการจัดการเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ วิธีการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน ซึ่งจะแบ่งเป็นแต่ละขั้นตอนตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ตั้งแต่ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้องหรือประชาชนผู้สนใจเป็นอย่างมาก หากมีข้อเสนอแนะต่างๆเกี่ยวกับคู่มือฉบับนี้ผู้จัดทำยินดีรับฟังทุกข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานต่อไป และขอพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
ส่วนที่ ๒ การจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๑. คำนิยาม	๒
๒. ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๓
๓. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต	๔
๔. ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน	๔
๕. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน	๕
๖. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ และการแจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทราบ	๕
๗. ขั้นตอนปฏิบัติการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	๖
๘. การติดตามประเมินผลของกระบวนการ	๗

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕ ๖๐ หมวด ๓ สิทธิและเสรีภาพของชนชาวไทย มาตรา ๔๑(๒) “บุคคลย่อมมีสิทธิ เสนอเรื่องราวร้องทุกข์ ต่อหน่วยงานของรัฐ และได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยรวดเร็ว” และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มาตรา ๓๘ “เมื่อส่วน ราชการใดได้รับการติดต่อจากประชาชน หรือจากส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ ส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้” และ มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป และในกรณีที่มิได้อยู่ของบุคคลนั้น ให้แจ้งให้บุคคลนั้นทราบผลการดำเนินการด้วย ทั้งนี้ อาจแจ้งให้ทราบผ่าน ทางระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการด้วยก็ได้ ในกรณีการแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศ มิให้เปิดเผยชื่อหรือที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ ให้ความสำคัญในการรับฟังเสียงสะท้อน ข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประชาชน รวมถึง การแจ้งเบาะแสการ ร้องเรียนเรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ซึ่งถือเป็นระบบที่สำคัญในการยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงาน เนื่องจากการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้มารับบริการมีช่องทาง ที่จะร้องเรียนการ ให้บริการหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะส่งผลให้เจ้าหน้าที่มีความตระหนัก และปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้รับบริการรายใด รายหนึ่ง ดังนั้น การมีระบบ การจัดการเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ จึงถือว่าการส่งเสริมความโปร่งใสให้หน่วยงานได้อีกวิธีหนึ่ง รวมถึงจะเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสะท้อน การปฏิบัติงาน และการให้บริการของเจ้าหน้าที่ได้อีกทางหนึ่ง

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อพัฒนาระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์อย่างครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำไปเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน เผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก และผู้มารับบริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงการเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการ ปฏิบัติงานได้

การจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๑. คำนิยาม

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง คำร้องเรียนจากผู้ป่วย ญาติผู้รับบริการ ทั้งบุคลากรภายนอกและภายในหน่วยงาน ที่ไม่ได้รับการตอบสนองความต้องการหรือความคาดหวังทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ และแจ้งขอให้ตรวจสอบ แก้ไข หรือปรับเปลี่ยนการดำเนินการ

“เรื่องร้องเรียนทั่วไป” หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ความไม่ เป็นธรรมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ โดยมีผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนต่อ หน่วยงานโดยตรง รวมถึงผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่นและส่งต่อมา ยัง หน่วยงาน

“เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” หมายถึง เรื่องร้องเรียนการดำเนินงานเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน โดยมีผู้ร้องเรียนแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รวมถึงมีผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่น และ ได้ส่งต่อมายังหน่วยงาน

“การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน” หมายถึง ระบบการตอบสนองหรือการรายงานผลการ ดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียน ทราบ ที่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ โดยมีการกำหนดระยะเวลาในการ ตอบสนองหรือการแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน หรือ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบ ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

“ผู้ร้องเรียน” หมายถึง ผู้ป่วย ญาติ ผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไป องค์กรภาครัฐ เอกชน ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย หรืออาจเดือดร้อนจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือ หน่วยงานของรัฐ

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจลงนามหรือสั่งการในขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้เรื่องร้องเรียน ได้รับการแก้ไขเป็นที่ยุติ ตลอดจนพิจารณาพัฒนาระบบ การจัดการเรื่องร้องทุกข์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

“หน่วยงาน” หมายถึง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือบุคลากรที่เรียกชื่อ อย่างเป็นทางการซึ่งปฏิบัติงานให้กับสำนักงาน สาธารณสุขชุมแพ

๒. ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ประเภท	นิยาม	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม
๑) การบริหารจัดการ	การที่ส่วนราชการดำเนินการด้านการบริหารจัดการโดยเปิดเผย โปร่งใส และ เป็นธรรม โดยพิจารณาถึงประโยชน์และ ผลเสียทางสังคม ภาวะต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ และประโยชน์ระยะยาวของราชการที่จะได้รับประกอบกัน	๑. การบริหารทั่วไป และงบประมาณร้องเรียน โดยกล่าวหาผู้บริหารเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีพฤติกรรมส่อในทางไม่สุจริตหลายประการ ๒. การบริหารงานพัสดุร้องเรียนโดยกล่าวหาว่า ผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างมีพฤติกรรมส่อในทางไม่โปร่งใสหลายประการ และหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต ๓. การบริหารงานบุคคล ร้องเรียนโดยกล่าวหาว่าผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการแต่งตั้งโยกย้าย ไม่ชอบธรรม ฯลฯ
๒) วินัยข้าราชการ	กฎ ระเบียบต่างๆ ที่วางหลักเกณฑ์ขึ้นมาเป็นกรอบ ควบคุมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดแบบแผน ความประพฤติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการประพฤติปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย โดยกำหนดให้ข้าราชการวางตัวให้เหมาะสม ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามทบัญญัติว่าด้วยวินัยข้าราชการตามที่กฎหมายกำหนด ฯลฯ
๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีเจตนาธรรมเพื่อการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานในหน่วยบริการในช่วงนอกเวลาราชการ และเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานนอกหน่วยบริการ หรือต่างหน่วยบริการทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ ไป ในทางมิชอบหรือมีการทุจริต	๑. การเบิกจ่ายเงิน พตส. ๒. ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติ ๓. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๔. ค่าตอบแทน อสม. ๕. ค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงาน ในหน่วยบริการในช่วงนอกเวลาราชการ ฯลฯ
๔) ขัดแย้งกับเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ของรัฐ	การที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้เสียหายของหน่วยงาน ร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานเกี่ยวกับ การกระทำการใด ๆ ที่มีผลก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใด อย่างหนึ่ง ต่อผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข	ปฏิบัติการใดที่ส่อไปในทางทุจริตประพฤตินิชอบ

๕)การมีพฤติกรรมที่เข้า ข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน	การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อ ประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรม หรือการ ดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ทำให้มีการใช้ อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริตก่อให้เกิดผลเสียแก่ภาครัฐ	เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้ามาส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรง หรือ ทางอ้อมเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่ง เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวม
---	--	--

๓. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต

๓.๑. ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดชัดเจน
- ๒) วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสด เกี่ยวกับ

การทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถ ดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุ พยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

- ๓.๒. ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าว ที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ๓.๓. เป็นเรื่องที่ยื่น/แจ้งเบาะแสด ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
 - ๓.๔. เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน
- สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูล และเก็บเป็นฐานข้อมูล
- ๓.๕. ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- ๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุหลักฐานพยาน แวดล้อมชัดเจน และเพียงพอที่จะทำการสืบสวน
 - ๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว
 - ๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการ
- เฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ ดำเนินการ หรือดำเนินการแล้วยังไม่มีความคืบหน้า ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา
- ๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้
- อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้ พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๔. ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

๔.๑. กรณีผู้รับบริการต้องการแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ หน่วยงาน สามารถแจ้งผ่านช่องทางต่างๆ

ดังนี้

- ๑) ติดต่อด้วยตนเอง โดยผู้รับบริการสามารถรับแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียน ได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ที่ศูนย์รับ
- เรื่องร้องเรียน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ
- ๒) ทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ ๑๖๙/๑ หมู่ที่ ๑๘ ตำบล
- ชุมแพ อำเภอชุมแพ ขอนแก่น ๔๐๑๓๐
- ๓) ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๓-๓๑๒๕๐๐
- ๔) กล้องรับความคิดเห็นตามจุดต่างๆ ภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ

๕) ทาง Facebook สสอ.ชุมแพ

๖) Email : CPDHO๐๐๓๗๗@gmail.com

๕. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน

หน่วยงาน	ประเภทเรื่องร้องเรียน
สำนักงานกฎหมาย กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ปฏิบัติหรือละเว้นปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วินัย ทุจริต ประพฤติมิชอบ และทั่วไป
ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต	
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน	
กลุ่มงานประกันสุขภาพ	เรื่องร้องเรียนและคุ้มครองสิทธิประชาชนในระบบหลักประกันสุขภาพ
ฝ่ายประชาสัมพันธ์และบริการทั่วไป	เรื่องร้องเรียนทั่วไป
กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน	
ศูนย์สันติวิธี	เจรจาไกล่เกลี่ยข้อร้องเรียน

๖. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ และการแจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทราบ

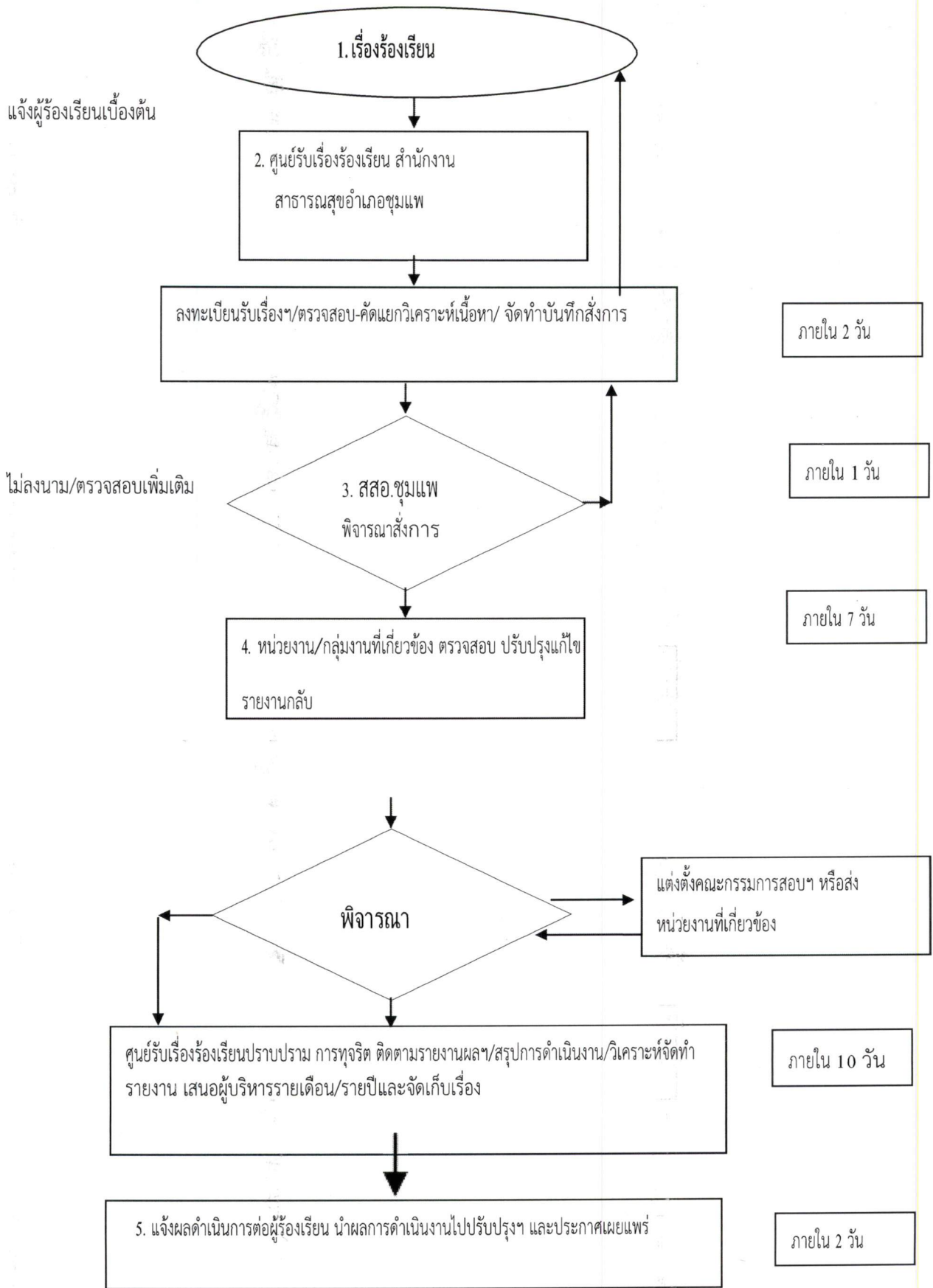
๖.๑ กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

๖.๒ ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน เช่น ไฟฟ้าสาธารณะดับ การจัดการขยะมูลฝอย ตัดต้นไม้ ถัดต้นไม่ ถัดต้นเหี้ยนรบกวน เป็นต้น จัดทำบันทึกข้อความ เสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชนบท ดำเนินการ ประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ เกิดความรวดเร็วและถูกต้องในการแก้ไขปัญหาต่อไป

๖.๔ ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณีผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียน ความไม่โปร่งใสของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความ เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยัง หน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบ และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๗. ขั้นตอนปฏิบัติการดำเนินการเรื่องร้องเรียน



๘. การติดตามประเมินผลของกระบวนการ

๖.๑. กรณีหน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียน ที่ได้จากการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ ตามช่องทางต่างๆ ได้กำหนดให้หน่วยงานรับส่งเรื่องดังกล่าวไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ เพื่อดำเนินการต่อไป รวมถึงการตอบสนองเรื่องร้องเรียนต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน

๖.๒. การรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข เสนอต่อสาธารณสุขอำเภอชุมแพ ทุก ๖ เดือน

กิจกรรมการเข้าร่วมพิธีการ และประเพณีอันสำคัญระดับอำเภอและจังหวัด

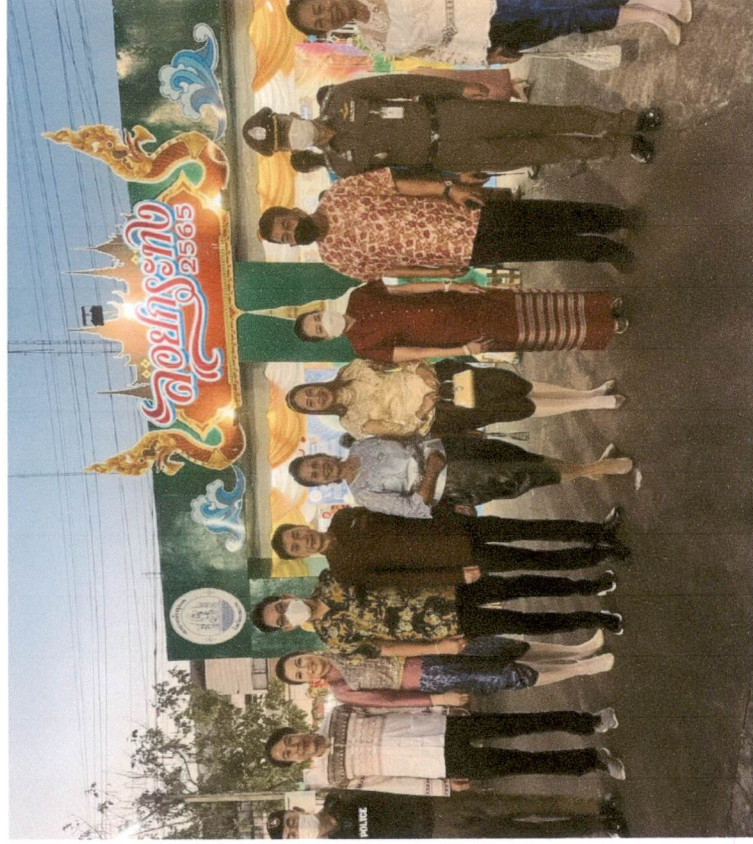
- วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ วันปิยมหาราช



๒. วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ กฐินอำเภอชุมแพ



๓. วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ วันลอยกระทงเทศบาลเมืองชุมแพ



๔. วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ รื่อบวตรวจสอบสิ่งศักดิ์คู่บ้านคูเมืองจังหวัดขอนแก่น นคร ๒๒๕ ปี



๕. วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ วันชาติและวันพ่อแห่งชาติ



๖. วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ พิธียกยอสมเด็จพระชายุมบรมนาถบพิตร





แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม “ชุมชน STRONG”

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

STRONG
จิตพอเพียงต้านทุจริต

สีเกษม (๒๕)

๙



แบบฟอร์มที่ ๑

แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมอาสาสมัครของหน่วยงานระดับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อชมรม “ชมรม STRONG” หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น
สถานที่ตั้ง อาคารสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ เลขที่ ๑๖๙/๑ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลหนองไผ่ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๓๐
ชื่อผู้ประสานงาน นางรัตนกร พลโพธิ์ โทรศัพท์ ๐๙๕๓๑๐๙๙๕๑

จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน ๗ คน
จำนวนกลุ่มเป้าหมาย ๗ คน

จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑ โครงการ
จำนวนงบประมาณที่ใช้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวม ไม่ใช้งบประมาณ บาท
● จากงบประมาณปกติของหน่วยงาน รวมทุกกิจกรรม จำนวน ไม่ใช้งบประมาณ บาท
● จากงบประมาณอื่น ๆ รวมทุกกิจกรรม จำนวน บาท

เป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
● บุคลากรสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพได้รับการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จำนวน ๗ คน
● บุคลากรสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพเข้าร่วมกิจกรรมเดือนสตอปปันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ จำนวน ๗ คน
ระยะเวลาที่ดำเนินการ ๑๒ เดือน

ผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
● บุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ สามารถนำคุณธรรมที่พึงประสงค์มาปรับใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันและในกรปฏิบัติงานได้
● สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพเป็นหน่วยงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สามารถสร้างสุขให้กับบุคลากรในสังกัดได้

วิเศษมาศ
A

รายละเอียดของกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของโครงการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	เป้าหมาย		งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				หมายเหตุ
			ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๕๕)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๖)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๖)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๖)	
๑. กิจกรรมให้ความรู้และ ปลูกจิตสำนึกเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย การป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนสำหรับ บุคลากร	เพื่อปลูกจิตสำนึก ของบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม เพื่อประโยชน์ สาธารณะสุขตาม หลักธรรมาภิบาล	สสอ.ชุมแพ	๗ คน	หน่วยงาน มีการ ปฏิบัติตาม แนว ทางการ ป้องกันผล ประโยชน์ ทับซ้อน	ไม่ใช้ งบประมาณ	/				
๒. กิจกรรมการพัฒนาระบบการ รับเรื่องร้องทุกข์ของชมรม จริยธรรม	จัดระบบการรับ เรื่องร้องทุกข์	สสอ.ชุมแพ	๑ แห่ง	หน่วยงาน มีการ จัดการ เรื่องร้อง ทุกข์อย่าง เป็นระบบ	ไม่ใช้ งบประมาณ	/				

สุพัทธมา

A

รายละเอียดของกิจกรรมที่จะดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖




กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของโครงการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	เป้าหมาย		งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				หมายเหตุ
			ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิง คุณภาพ		ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๕)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มิ.ค.๖๖)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๖)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๖)	
๓. กิจกรรมการเข้าร่วมพิธีการ และประเพณีอันสำคัญ ระดับอำเภอและจังหวัด	เพื่อปลุกจิตสำนึก ของบุคลากร รักษาไว้ซึ่ง ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และความสามัคคี ของหมู่คณะ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	สสอ.ชุมแพ	๗ คน	บุคลากร ทุกคนเข้า ร่วม กิจกรรม ยกเว้นติด ราชการ หรือ ภารกิจ อื่นๆที่ ได้รับ มอบหมาย	ไม่ใช้ งบประมาณ	/	/	/	/	

ลงชื่อ ผู้เสนอแผน ผู้อนุมัติแผน
 (นางรัตนากร พลโพธิ์) (นายณัฐ..จำกกลาง)
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอชุมแพ
 ประธานชมรมจริยธรรม ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
 หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติราชการแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน
 วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หมายเหตุ ๑. รายงานการนำแผนปฏิบัติการฯ ขึ้นเว็บไซต์ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ทราบโดยรายงานทาง google forms ตามลิงก์ย่อ
<https://moph.cc/qlH79JZL> ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
 ๒. แผนปฏิบัติการฯ ต้องมีกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมที่ขับเคลื่อนผ่านกลไก “บวร” (บ้าน-ชุมชน / วัด-ศาสนสถาน / โรงเรียน-ส่วนราชการ) อย่างน้อย ๑ โครงการ

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
 (นางรัตนากร พลโพธิ์)
 H

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ
แนบท้าย ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ
พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น วัน/เดือน/ปี : ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ หัวข้อ : รายงานผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ของชมรมจริยธรรมชุมแพ STRONG ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) -แบบรายงาน จำนวน ๑ ฉบับ Link ภายนอก : http://cpdho.go.th/index.php	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางรัตนากร พลโพธิ์) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖	ผู้อนุมัติรับรอง <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ระบุเหตุผล.....  (นายอนันต์ จ่ากลาง) ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอชุมแพ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางปภาดา โพธิ์วะรี) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖	