

คู่มือขั้นตอนการให้บริการ

(ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังน้ำเย็น

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำนำ

คู่มือขั้นตอนการให้บริการ(ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังน้ำเย็น ฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังน้ำเย็น หรือการจัดบริการด้านสุขภาพของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังน้ำเย็น ของ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นจะต้องมีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังน้ำเย็น

ตุลาคม ๒๕๖๖



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังน้ำเย็น
เรื่อง กำหนดคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังน้ำเย็น

ตามที่คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ มีมติให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment ITA) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐนั้น ยังคงครอบคลุมดัชนีการประเมิน ๕ ด้าน ประกอบด้วย (๑) ดัชนีความโปร่งใส (๒) ดัชนีความรับผิดชอบต่อ (๓) ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (๔) ดัชนีวัฒนธรรมในองค์กร และ (๕) ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

ซึ่งดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับกระบวนการของหน่วยงาน และพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ที่แสดงถึงการให้ความสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่จะต้องกำหนดให้มีคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีการปฏิบัติงานตามคู่มือนั้นอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ ส่งผลให้เกิดมาตรฐาน และความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน และให้บริการ และประเมินกระบวนการมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการ หรือประชาชน ด้วยการพัฒนากระบวนการอำนวยความสะดวก การให้บริการให้ประชาชนด้วยการพัฒนากระบวนการอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน ด้วยการแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ ซึ่งจะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ซึ่งถือเป็นลักษณะคุณธรรมที่หน่วยงานจะต้องพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังน้ำเย็น จึงได้กำหนดคู่มือมาตรฐานการประเมินงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังน้ำเย็น ดังนี้

๑. ด้านพัสดุ การเงินและการบัญชี
 - ๑.๑ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒. ด้านระบบข้อมูลข่าวสาร
 - ๒.๑ คู่มือโครงสร้างมาตรฐานข้อมูล ๔๓ แฟ้ม
 - ๒.๒ การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน
๓. ด้านการควบคุมป้องกันโรค
 - ๓.๑ แนวทางการดำเนินงานเฝ้าระวังเหตุการณ์ของ SRRT เครือข่ายระดับตำบล
 - ๓.๒ มาตรฐานและแนวทางปฏิบัติงานทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว (SRRT)
 - ๓.๓ การเฝ้าระวังโรค และการรายงานผลการเฝ้าระวังโรค (๕๐๖)
๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพหน่วยบริการ
 - ๔.๑ คู่มือแนวทางการพัฒนาโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลติดดาว ปี ๒๕๖๒
 - ๔.๒ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๘

/๕. ด้านการบริการ...

๕. ด้านการบริการในสถานบริการ

๕.๑ แนวทางเวชปฏิบัติสนับสนุนจากโรงพยาบาลวังน้ำเย็น ด้าน OPD จำนวน ๕ โรค

๕.๒ แนวทางเวชปฏิบัติโรคด้าน ER ประกอบด้วย Stroke ,Stemi,Sepsis,Head injury, Hypoglycema,Hyperglycemia

๕.๓ แนวทางเวชปฏิบัติโรคด้าน ANC

๕.๔ แนวทางเวชปฏิบัติโรคด้าน WCC

๕.๕ แนวทางเวชปฏิบัติโรคด้าน NCD ประกอบด้วย การดูแลและการส่งต่อในกลุ่มผู้ป่วย DM,HT , Stroke และ CKD

๕.๖ แนวทางเวชปฏิบัติโรคด้านการให้คำปรึกษา

๕.๗ แนวทางเวชปฏิบัติโรคด้าน การจัดการบริการทันตสาธารณสุข/ทันตกรรม

๕.๘ แนวทางเวชปฏิบัติโรคด้าน ด้านการจัดการบริการแพทย์แผนไทย

๖. ด้านคุ้มครองผู้บริโภค

๖.๑ พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.๒๕๓๕

๖.๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ.๒๕๕๖

๖.๓ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕

๖.๔ พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.๒๕๒๒

๖.๕ พระราชบัญญัติยา พ.ศ.๒๕๑๐

๖.๖ พระราชบัญญัติเครื่องสำอาง พ.ศ.๒๕๕๘

๖.๗ พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.๒๕๕๑

๖.๘ พระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ.๒๕๒๘

๖.๙ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๐

๖.๑๐ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๑

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุรียันต์ เศษศรี)
 สาธารณสุขอำเภอวังน้ำเย็น

หน้าที่ อำนาจของหน่วยงาน ตามกฎหมาย

ตามกฎหมายกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมีอำนาจ หน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่อำเภอ
๒. ดำเนินการ และให้บริการด้านการแพทย์ และการสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ
๓. กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพ และมีการคุ้มครอง
๔. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง
๕. พัฒนาระบบสารสนเทศ งานสุขศึกษา และการสื่อสารสาธารณะสุขภาพในเขตพื้นที่อำเภอ
๖. ปฏิบัติงาน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.๒๕๒๒	ควบคุมคุณภาพของอาหาร โดยมุ่งคุ้มครองผู้บริโภคเป็นสำคัญ ซึ่งวิธีการในการควบคุมจะเน้นไปที่เรื่องของการขออนุญาต การตรวจสอบ การขึ้นทะเบียน รวมทั้งในเรื่องของการโฆษณาเกี่ยวกับอาหารด้วย	งานคุ้มครองผู้บริโภค และเภสัชสาธารณสุข
๒.พระราชบัญญัติวิชาชีพ เวชกรรม พ.ศ.๒๕๒๕	เพื่อควบคุมการประกอบวิชาชีพเวชกรรมและคุ้มครองความปลอดภัยของประชาชนให้รัดกุมยิ่งขึ้น	งานนิติการ
๓.พระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม	การควบคุมและกำกับดูแลเกี่ยวกับการอนามัยสิ่งแวดล้อม เช่น การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย เหตุรำคาญ กิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	งานอนามัย สิ่งแวดล้อมและโรค ไม่ติดต่อ
๔.พระราชบัญญัติ ส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๔๐	กำหนดบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และความคุ้มครองคนพิการเพื่อมิให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมเพราะเหตุสภาพทางกายหรือสุขภาพ รวมทั้งให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ ตลอดจนให้รัฐต้องสงเคราะห์คนพิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งตนเองได้	งานส่งเสริมสุขภาพ
๕.พระราชบัญญัติ คุ้มครองและส่งเสริมภูมิ ปัญญาการแพทย์แผน ไทย พ.ศ.๒๕๔๒	เพื่อให้มีมาตรการคุ้มครองและส่งเสริมให้เอกชน ชุมชนและองค์กรเอกชน ตระหนักถึงคุณค่าของภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและสมุนไพรและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ พัฒนา และใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน	งานคุ้มครองผู้บริโภค และเภสัชสาธารณสุข
๖.พระราชบัญญัติ ประกอบโรคศิลปะ พ.ศ.๒๕๔๒	การควบคุมการประกอบโรคศิลปะ เช่น การตรวจโรค การวินิจฉัยโรค การบำบัดโรค การป้องกันโรค การส่งเสริมและฟื้นฟูสุขภาพ การผดุงครรภ์	งานพัฒนาคุณภาพ และรูปแบบบริการ
๗.พระราชบัญญัติ การแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๑	การปฏิบัติการฉุกเฉิน เช่น การบำบัดรักษาผู้ป่วยฉุกเฉิน และการป้องกันการเจ็บป่วยฉุกเฉินที่เกิดขึ้น	งานอนามัย สิ่งแวดล้อมและโรค ไม่ติดต่อ


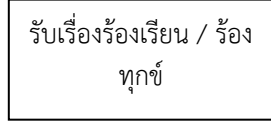

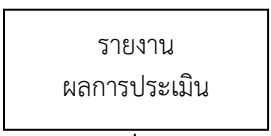
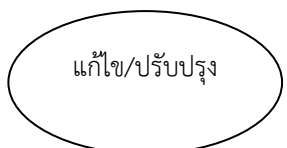
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)

กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘.พระราชบัญญัติ วิชาชีพการสาธารณสุข ชุมชน พ.ศ.๒๕๕๖	เพื่อพัฒนามาตรฐานและคุณภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรด้าน สาธารณสุข ทั่วประเทศให้มีมาตรฐานเดียวกัน โดยตั้งสภาการสาธารณสุข ชุมชน กำหนดและควบคุมมาตรฐานการประกอบวิชาชีพมิให้แสวงหา ผลประโยชน์โดยมิชอบจากประชาชน	งานสุขภาพภาค ประชาชน
๙. พระราชบัญญัติ โรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘	การเฝ้าระวังโรค และการควบคุมโรคติดต่อ	งานควบคุมโรคติดต่อ
๑๐. พระราชบัญญัติ อำนวยการความสะดวก พ.ศ.๒๕๕๘	ประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ อนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำ ขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนด ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการ ร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ ประชาชน	งานประกันสุขภาพ
๑๑.พระราชบัญญัติ สถานประกอบการเพื่อ สุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๙	ควบคุมดูแลกิจการสปา ซึ่งมีการอาบน้ำ นวด หรืออบตัว การนวดเพื่อ สุขภาพหรือเพื่อเสริมความงาม ซึ่งไม่เข้าข่ายเป็นสถานบริการตามกฎหมาย ว่าด้วยสถานบริการ และการดำเนินการในลักษณะเดียวกันที่ดำเนินการอยู่ ในสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ให้เป็นไปอย่างมี มาตรฐาน	งานคุ้มครองผู้บริโภค และเภสัชสาธารณสุข
๑๒.พระราชบัญญัติ ควบคุมการส่งเสริม การตลาดอาหารสำหรับ ทารกและเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๐	เป็นกฎหมายฉบับแรกของประเทศไทยที่ประกาศใช้เพื่อคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มทารกและเด็กเล็ก โดยควบคุมการส่งเสริมการตลาด ผ่านสื่อโฆษณาและ วิธีการลดแลกแจกแถมของผลิตภัณฑ์กลุ่มอาหารสำหรับทารกและเด็กเล็ก หรือผลิตภัณฑ์นมผงให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เพื่อให้เด็กทุกคนได้กินนมแม่ อย่างเต็มที่	งานส่งเสริมสุขภาพ
๑๓. พระราชบัญญัติ หลักประกันสุขภาพถ้วน หน้า พ.ศ.๒๕๔๕	กองทุนหลักประกันสุขภาพมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย สนับสนุนและ ส่งเสริม บริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ กำหนดให้เป็นหน่วยบริการ เครือข่ายบริการและหน่วยบริการที่รับการส่งต่อผู้รับบริการมีสิทธิได้รับ ค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขจากกองทุนฯ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด	งานประกันสุขภาพ
๑๔. พระราชบัญญัติ ระบบสุขภาพปฐมภูมิ พ.ศ. ๒๕๖๒	การบริการทางการแพทย์และสาธารณสุขที่มุ่งหมายดูแล สุขภาพของบุคคล ในเขตพื้นที่รับผิดชอบในลักษณะองค์รวม ตั้งแต่แรก ต่อเนื่อง และผสมผสาน ครอบคลุม ทั้งการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การป้องกันโรค การตรวจ วินิจฉัยโรค การรักษาพยาบาล และการฟื้นฟู สุขภาพ โดยหน่วยบริการปฐม ภูมิหรือเครือข่ายหน่วยบริการปฐมภูมิที่ประกอบด้วย แพทย์เวชศาสตร์ ครอบครัว และคณะผู้ให้บริการสุขภาพปฐมภูมิ รวมทั้งเชื่อมโยงกับครอบครัว ชุมชนและบริการทางการแพทย์และ สาธารณสุขระดับทุติยภูมิและตติยภูมิ	งานพัฒนาคุณภาพและ รูปแบบบริการ
๑๕.ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัฒนาคุณภาพชีวิต ระดับพื้นที่ พ.ศ.๒๕๖๑	การขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพชีวิตในระดับพื้นที่ที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชน เกิดการบูรณาการเป้าหมาย ทิศทางและ ยุทธศาสตร์ร่วมกันระหว่าง หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนอย่างเป็นองค์รวม เน้นการ มีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน โดยมีพื้นที่เป็นฐานและประชาชนเป็นศูนย์กลาง	งานพัฒนาคุณภาพและ รูปแบบบริการ

แบบ Flow Chart ที่ใช้จัดทำรายงานควบคุมภายใน ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังน้ำเย็น

ชื่อ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ร้องเรียนให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ไม่มีการร้องเรียนซ้ำ หรือร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่นๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	เก็บไว้ที่
	<ul style="list-style-type: none"> -รับ ผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์ -แจ้ง สสอ.รับทราบ -สสอ.รายงานให้ สสจ.สภ.รับทราบ 	๑ วัน	นส.โสภณา หัตถ์ยุง	หนังสือร้องเรียน	แฟ้มรับเรื่องร้องเรียน
	<ul style="list-style-type: none"> -ลงทะเบียน รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ -แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบกรณีร้องเรียน / ร้องทุกข์ 	๑ วัน	นส.โสภณา หัตถ์ยุง	ทะเบียนรับเรื่องราวร้องทุกข์	แฟ้มรับเรื่องร้องเรียน
	<ul style="list-style-type: none"> -แบ่งหน้าที่ มอบหมายงานแนวทางปฏิบัติหาแนวทางแก้ไขเรื่องร้องเรียน 	๒ วัน	นส.โสภณา หัตถ์ยุง	สมุดประชุม คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่	แฟ้มรับเรื่องร้องเรียน
	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการแจ้งผลการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้บุคลากรทราบ และรายงานผลการประเมินต่อ ผอ.รพ.สต. - ผอ.รพ.สต.รายงานผลให้สาธารณสุขอำเภอทราบ 	๑ วัน	นส.โสภณา หัตถ์ยุง	สมุดประชุม คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่	แฟ้มรับเรื่องร้องเรียน
	<ul style="list-style-type: none"> -แจ้งผู้ยื่นคำร้องเรียน / ร้องทุกข์ทราบถึงผลการตรวจสอบและการแนะนำ / แก้ไข 	๑ วัน	นส.โสภณา หัตถ์ยุง	รายงานผลการดำเนินงาน	แฟ้มรับเรื่องร้องเรียน

ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมีอำนาจหน้าที่ ตาม (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพ และมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมัญจาคีรี

กระบวนการงาน	ใช้เวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>(๑) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและจัดการข้อร้องเรียน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมัญจาคีรี รับเรื่องร้องเรียน ๓ ช่องทาง คือ Facebook, ผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ หมายเลขโทรศัพท์ผู้บริหาร</p>	๑๐ นาที	นส.โสภณา หันธยุง
<p>(๒) ลงทะเบียนรับในระบบ</p>	๒ นาที	นายสิทธิพงษ์ สมศรี
<p>(๓) คัดแยก/วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านทุจริต ฯ และจัดทำหนังสือเสนอสาธารณสุขอำเภอมัญจาคีรี</p>	๓๐ นาที	นส.โสภณา หันธยุง
<p>(๔) สาธารณสุขอำเภอ เขามัญจาคีรีพิจารณา</p>	๑ วัน	นายสุริยันต์ เศษศรี
<p>ลงนาม</p> <p>(๕.๒) ดำเนินการ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการหา ข้อเท็จจริง</p>	๑ วัน	นส.โสภณา หันธยุง
<p>ไม่พบความผิด</p> <p>(๕.๒) แจ้งผู้ร้องทุกข์/ ร้องเรียน (ที่มีชื่อ/ที่ อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) หากผ่าน Fa- cebook แจ้งสถานะ ดำเนินการ</p>	๑ วัน	นส.โสภณา หันธยุง
<p>พบมูลความผิด</p> <p>(๖) ส่งต่อผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องลำดับขั้นต่อไป</p>	๓๐ นาที	นส.โสภณา หันธยุง
<p>(๗) ผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องลำดับ ขั้นต่อไป พิจารณาดำเนินการต่อ</p>		ติดตามโดย นส.โสภณา หันธยุง

