

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์
อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้วางหลักเกณฑ์มาตรฐานในการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ ให้ทุกส่วนราชการมีหลักปฏิบัติในการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์เป็นแบบแผนและทิศทางเดียวกัน เว้นแต่การจัดการเรื่องร้องทุกข์ที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนหรือกระบวนการทางกฎหมายอื่น ในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ สำนักนายกรัฐมนตรีได้จัดทำนโยบายและแผนยุทธศาสตร์การจัดการเรื่องร้องทุกข์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการจัดการเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เพื่อสนองตอบความต้องการของประชาชน เกิดประสิทธิผล คำนึงถึง โปร่งใส และเกิดความเป็นธรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ทั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างมีคุณภาพ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทนำ	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๒ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
๒.๑ หน่วยงาน	๓
๒.๒ ขอบเขต	๔
๒.๓ บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๔
๒.๔ คำจำกัดความ	๔
๒.๕ ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๕
๒.๖ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๗
๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘
๓.๑ ผังกระบวนการ	๘
๓.๑.๑ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๙
๓.๑.๒ ขอบเขต	๙
๓.๑.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๙
๔ กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๔.๑ กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๔.๒ ระบบการติดตามและประเมินผล	๑๐
๕ ภาคผนวก	๑๑
๕.๑ ตัวอย่างแบบเอกสารคำร้อง	๑๑

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) ได้กำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕) และยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงสาธารณสุข (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วม จากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรสาธารณสุขทุกระดับ กระทรวงสาธารณสุขกำหนดมาตรการ ๓ ป. ๑ ค. (ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปรามและสร้างเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริต

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ มีบทบาทในด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่ดำเนินการและให้บริการด้านการแพทย์และการสาธารณสุขในพื้นที่ กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในพื้นที่ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง พัฒนาระบบสารสนเทศ งานสุขศึกษาและการสื่อสารสาธารณะด้านสุขภาพในพื้นที่ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย และยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสานติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางทาง

ร้องเรียน ๕ ช่องทาง ประกอบด้วย

ช่องทางที่ ๑ โทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๔๖๓๔๙๙๓

ช่องทางที่ ๒ ไปรษณีย์

ช่องทางที่ ๓ เว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ <http://www.bro.moph.go.th/>

และ เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์ <https://www.ssomuang.org/>

ช่องทางที่ ๔ ศูนย์บริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ กระทรวงสาธารณสุข

ช่องทางที่ ๕ ศูนย์ดำรงธรรม ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ

ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข และคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ ที่กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือจากส่วนราชการ ด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบ คำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้

ทราบภายในสิบห้าวันหรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๓๗”และมาตรา ๔๑ “ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการอุปรรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป...” ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ คำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อให้บุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ เพื่อเป็นหลักฐานและแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่รวมถึงการเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๑.๒.๔ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

บทที่ ๒

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๑ หน่วยงาน

โครงสร้างการจัดการเรื่องร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
หน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
โทร ๐๔๔ ๖๓๔๙๙๓

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์
นายสมภพ ปลีนารัมย์
โทร ๐๔๔ ๖๓๔๙๙๓

คณะทำงานบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนฯ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ผู้รับผิดชอบงานบริหาร
เป็นเลขานุการ

งานบริการทั่วไป
นายสุเทพ พันธุ์ระ
โทร ๐๔๔ ๖๓๔๙๙๓

งานวิชาการ
นายธนกร จีระออน
โทร ๐๔๔ ๖๓๔๙๙๓

งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรค
นายเจษฎากร หีบแก้ว/นางสาวธิดาพร อางทวีกุล
โทร ๐๔๔ ๖๓๔๙๙๓

งานคุ้มครองผู้บริโภค
นายธนกร จีระออน
โทร ๐๔๔ ๖๓๔๙๙๓

รพ.สต. ภายในสังกัด
๒๒ แห่ง

หน่วยงานภายนอก
กระทรวงสาธารณสุข

๒.๒ ขอบเขต

ใช้เป็นคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตประพฤติมิชอบ ของศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแคนดง โดยผ่านช่องทาง ๕ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

ช่องทางที่ ๑ โทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๔ ๖๓๔ ๙๙๓

ช่องทางที่ ๒ ไปรษณีย์

ช่องทางที่ ๓ เว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ <http://www.bro.moph.go.th/>

และ เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์ <https://www.ssomuang.org/>

ช่องทางที่ ๔ ศูนย์บริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ กระทรวงสาธารณสุข

ช่องทางที่ ๕ ศูนย์ดำรงธรรม ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ

๒.๓ บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๓.๑ ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/บัตรสนเท่ห์/ขอความเป็นธรรม/ขอความอนุเคราะห์ ในพื้นที่อำเภอแคนดง

- ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

- ประมวลประเด็นปัญหาเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/บัตรสนเท่ห์/ขอความเป็นธรรม/ขอความอนุเคราะห์

- ร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่ และแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้ชี้แจงข้อเท็จจริงและดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว

- จัดทำระบบบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์และพัฒนาเครือข่าย เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหา

- จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ให้ถูกต้องครบถ้วน ทันสมัย เพื่อเอื้ออำนวยต่อผู้บริหารในการเรียกใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจในระดับนโยบาย

- สรุป/วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ในภาพรวมของอำเภอ พุทไธสง เสนอสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์

๒.๓.๒ หน่วยงานภายนอกกระทรวงสาธารณสุข

- ดำเนินการแก้ไขและตอบข้อร้องเรียนตามข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่ได้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสผ่านช่องทางที่กำหนด

๒.๔ คำจำกัดความ

- ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวงกรม และหน่วยงานอื่น ของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการ ฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ
- ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจลงนามหรือสั่งการในชั้นตอนต่างๆ เพื่อให้เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้รับการแก้ไขและ/หรือเป็นที่ยุติ ตลอดจนการพิจารณาพัฒนาระบบการจัดการเรื่องราร้องทุกข์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อน หรือความเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงลูกจ้าง หรือพนักงานของรัฐ ที่ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์ หรือโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ
- การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด หมายถึง การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบ เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด ผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่ได้กำหนดไว้
- การร้องเรียนกระทำผิดวินัย/ทุจริต หมายถึง การร้องเรียนกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข กระทำความผิดทางวินัย โดยมีการฝ่าฝืนข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติที่กฎหมายหรือระเบียบได้กำหนดไว้ว่าเป็นความผิดทางวินัย และได้กำหนดโทษไว้ ทั้งนี้ อาจเป็นทั้งเรื่องเกี่ยวกับงานราชการหรือเรื่องส่วนตัว
- ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชันมีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้
- หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด หมายถึง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์
- หน่วยงานดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดการแก้ไขเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบนั้นๆ ประกอบด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ เมืองบุรีรัมย์ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหน่วยงานภายนอกที่มีผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดเข้ามาผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ในขอบเขตแล้ว
- การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไข หรือได้ข้อสรุปเพื่อแจ้งผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อที่อยู่ชัดเจน

๒.๕ ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ประเภท	นิยาม	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม
การบริหารจัดการ	การที่ส่วนราชการดำเนินการด้านบริหารจัดการโดยเปิดเผย โปร่งใสและเป็นธรรม โดยพิจารณาถึง ประโยชน์ และผลเสียทางสังคมภาวระต่อประชาชนคุณภาพวัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ และประโยชน์ระยะยาวของราชการที่จะได้รับประกอบกัน	<p>๑. การบริหารทั่วไป และงบประมาณ ร้องเรียนโดยกล่าวหาผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีพฤติกรรม ส่อในทางไม่สุจริตหลายประการ</p> <p>๒. การบริหารงานพัสดุ ร้องเรียนโดยกล่าวหาว่าผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง มีพฤติกรรมส่อในทางไม่โปร่งใสหลายประการ และหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต</p> <p>๓. การบริหารงานบุคคล ร้องเรียนโดยกล่าวหาว่าผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการแต่งตั้งโยกย้ายไม่ชอบธรรม ฯลฯ</p>
วินัยข้าราชการ	กฎ ระเบียบต่างๆ ที่วางหลักเกณฑ์ขึ้นมาเป็นกรอบควบคุมให้ข้าราชการ ปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดแบบแผน ความประพฤติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการประพฤติปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดยกำหนดให้ข้าราชการวางตัวให้เหมาะสมตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบัญญัติ ว่าด้วยวินัยข้าราชการตามที่กฎหมายกำหนด ฯลฯ
การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	การเบิกเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีเจตนาธรรมณ์เพื่อการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการ ในช่วงนอกเวลาราชการ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกหน่วยบริการ หรือต่างหน่วยบริการทั้งในเวลาราชการ	<p>๑. การเบิกจ่ายเงิน พตส.</p> <p>๒. ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติ</p> <p>๓. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>๔. ค่าป่วยการ อสม.</p> <p>๕. ค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน</p>

	และนอกเวลาราชการไปในทางมิชอบ หรือมีการทุจริต	ในหน่วยบริการในช่วงนอกเวลาราชการ ฯลฯ
๔. ขัดแย้งกับเจ้าหน้าที่/หน่วยงานของรัฐ	การที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้เสียหายของหน่วยงาน ร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานเกี่ยวกับการกระทำการใดๆ ที่มีผลก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่งต่อผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข	ปฏิบัติการใดที่ส่อไปในทางทุจริตประพฤติมิชอบ
การมีพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน	การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ทำให้มีการใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่ภาครัฐ	เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้ามีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๒.๖ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๖.๑. ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดชัดเจน
- วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด
- ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล

ข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ขัดแย้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

- ระบุ พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๖.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๖.๓ เป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์

๒.๖.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวน ให้ยุติเรื่องหรือรับทราบเป็นข้อมูล และเก็บเป็นฐานข้อมูล

๒.๖.๕ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุหลักฐานพยานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง
- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว
- เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีความคืบหน้า ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา
- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

บทที่ ๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ผังกระบวนการ

๓.๑.๑ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา(PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสฯ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามช่องทางที่กำหนด	๒ นาที	เจ้าหน้าที่ สสอ.เมืองบุรีรัมย์
๒	ลงทะเบียนในระบบสารบรรณ	๒ นาที	เจ้าหน้าที่ สสอ.เมืองบุรีรัมย์
๓	คัดแยก/วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รายงานหัวหน้าศูนย์ฯ(สสอ.)	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ สสอ.เมืองบุรีรัมย์
๔	หัวหน้าศูนย์ฯ พิจารณาลงนามหรือไม่ลงนาม	๑ วัน	เจ้าหน้าที่ สสอ.เมืองบุรีรัมย์
๕	๕.๑ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๕.๒ แจ้งผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน (ที่มีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงานชัดเจน) กรณีไม่ระบุชื่อ แต่ร้องเรียนผ่านระบบทางเว็บไซต์สามารถตรวจสอบสถานะได้	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ สสอ.เมืองบุรีรัมย์
๖	๖.๑ รับรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖.๒ ติดตามความก้าวหน้ากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๗ - ๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่ สสอ.เมืองบุรีรัมย์
๗	สรุปรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	เจ้าหน้าที่ สสอ.เมืองบุรีรัมย์
๘	เสนอหัวหน้าศูนย์ฯ	๑ วัน	เจ้าหน้าที่ สสอ.เมืองบุรีรัมย์
๙	จัดเก็บข้อมูลในแฟ้มเอกสาร	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ สสอ.เมืองบุรีรัมย์
๑๐	จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายเดือน/ปี)	๑ - ๓๐ วัน	เจ้าหน้าที่ สสอ.เมืองบุรีรัมย์
๑๑	สสอ.เมืองบุรีรัมย์	๑ วัน	เจ้าหน้าที่ สสอ.เมืองบุรีรัมย์

๓.๑.๒ ขอบเขต

(๑) เริ่มจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแคนดง รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางกรรณการร้องเรียนของศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนฯ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์ช่องทาง ดังต่อไปนี้

๓.๑.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานช่องทางที่ ๑ โทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๔ ๖๘๙๑๑๓

ช่องทางที่ ๒ ไปรษณีย์

ช่องทางที่ ๓ เว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ <http://www.bro.moph.go.th/>

และ เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์ <https://www.ssomuang.org/>

ช่องทางที่ ๔ ศูนย์บริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ กระทรวงสาธารณสุข

ช่องทางที่ ๕ ศูนย์ดำรงธรรม ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางที่ ๑ โทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๔ ๖๓๔๙๙๓

ช่องทางที่ ๒ ไปรษณีย์

ช่องทางที่ ๓ เว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ <http://www.bro.moph.go.th/>

และ เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์ <https://www.ssomuang.org/>

ช่องทางที่ ๔ ศูนย์บริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ กระทรวงสาธารณสุข

ช่องทางที่ ๕ ศูนย์ดำรงธรรม ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ

(๒) เจ้าหน้าที่ ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณ

(๓) เจ้าหน้าที่ คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๔) เจ้าหน้าที่ สรุปลงความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงหัวหน้าหน่วยงาน พิจารณาลงนามไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หากไม่พิจารณาลงนาม ดำเนินการตามข้อสั่งการต่อไป

(๕) ผู้รับผิดชอบดำเนินการ

(๕.๑) จัดส่งเรื่องร้องเรียน ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

(๕.๒) แจ้งผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน(กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงานชัดเจน)ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน (กรณีไม่ระบุชื่อ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หรือศูนย์ดำรงธรรม) สามารถตรวจสอบสถานะการดำเนินการของเรื่องได้ โดยการใส่รหัสผ่าน และ/หรือเลขประจำตัวบัตรประชาชน ๑๓ หลักของผู้ร้องที่จะปรากฏหลังจากที่ดำเนินการร้องเรียนผ่านระบบแล้ว

(๖) ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์

(๖.๑) รับรายงาน และติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) ผู้รับผิดชอบ สรุปรายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

(๘) ผู้รับผิดชอบ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน (สสอ.)

(๙) ผู้รับผิดชอบ จัดเก็บข้อมูล

(๑๐) ผู้รับผิดชอบ วิเคราะห์ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายเดือน/ปี)

(๑๑) ผู้รับผิดชอบ จัดเก็บเรื่อง

บทที่ ๔

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๕๙ บัญญัติให้บุคคลย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ และได้รับการแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว

๔.๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘

๔.๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ)

๔.๑.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๔.๑.๕ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘

๔.๑.๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๑.๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ (กรณีลูกจ้างประจำ)

๔.๑.๑๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๔.๑.๑๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ (กรณีพนักงานราชการ)

๔.๑.๑๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๔.๑.๑๓ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ (กรณีพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

๔.๑.๑๔ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย

๔.๒ ระบบการติดตามและประเมินผล

๔.๒.๑ ร้อยละของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่ได้รับการดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ

๔.๒.๒ ระดับความสำเร็จของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับการติดตามผลการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหา

๔.๒.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส๑๒

บทที่ ๕

ภาคผนวก

๕.๑ ตัวอย่างแบบเอกสารคำร้อง

- แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ด้วยตนเอง)
- แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (โทรศัพท์)
- แบบแจ้งตอบรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- แบบแจ้งผลการดำเนินการตอบรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ด้วยตนเอง)

ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน

ข้าพเจ้า อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง..... ถิ่นบัตร.....

เลขที่..... ออกโดย..... วันออกบัตร.....

วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์ กรณีได้รับความเดือนร้อนเนื่องจาก.....

.....

.....

ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือ หรือแก้ไขปัญหา ดังนี้.....

.....

.....

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ถ้ามี)

ได้แก่

๑. จำนวน ชุด

๒. จำนวน.....ชุด

๓. จำนวน ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร้องเรียน

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำร้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (โทรศัพท์)
ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน

ข้าพเจ้า อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง..... ถิ่นบัตร.....

เลขที่..... ออกโดย..... วันออกบัตร.....

วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์ กรณีได้รับความเดือนร้อนเนื่องจาก.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือ หรือแก้ไขปัญหา ดังนี้.....

.....

.....

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ถ้ามี)
ได้แก่

๑. จำนวน.....ชุด

๒. จำนวน.....ชุด

๓. จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เวลา.....

-ตัวอย่าง-



ที่ พร ๐๑๓๓/

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์
ตำบลอิสาน พร ๓๑๐๐๐

มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน กรณี.....

เรียน

อ้างถึง หนังสือร้องเรียน

ตามที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียน ผ่านศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต
และประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์ เรื่อง.....
โดยทาง () หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ () ด้วยตัวเอง () ทางโทรศัพท์ () อื่นๆ
ลงวันที่.....เกี่ยวกับเรื่อง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์ ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์จากท่านไว้แล้ว
ตามทะเบียนรับ เรื่อง เลขรับที่.....ลงวันที่.....และ.....
..... ได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

() เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ.....และได้มอบหมายให้
.....เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ

() เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ.....และได้มอบหมายให้
..... ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปแล้ว ทั้งนี้ท่าน
สามารถติดต่อประสาน หรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกทางหนึ่ง

() เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้วตามกฎหมาย
.....จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายนั้น
บัญญัติไว้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมภพ ปลืณรัมย์)
สาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองบุรีรัมย์
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๔๖๓๔ ๙๙๓