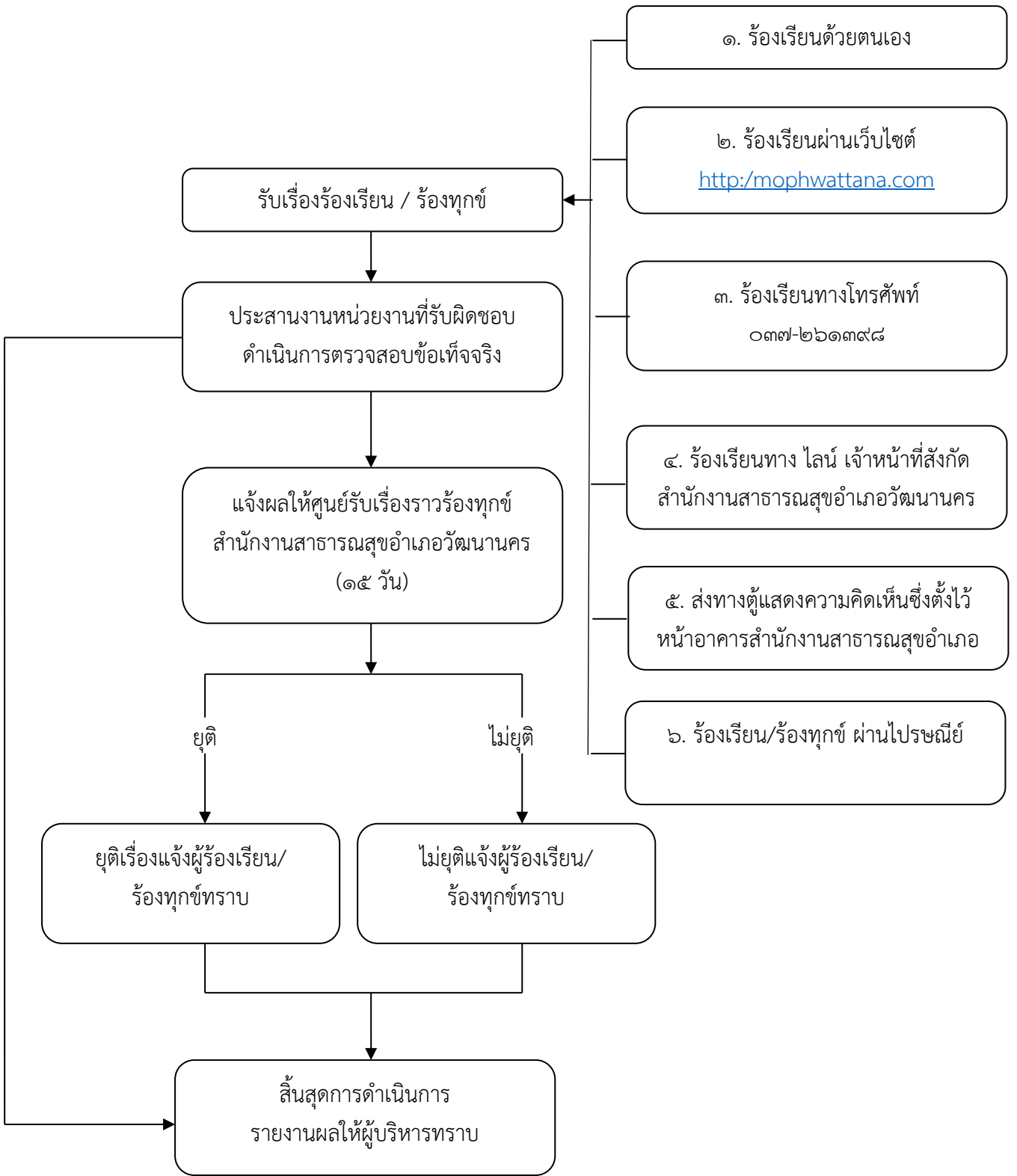


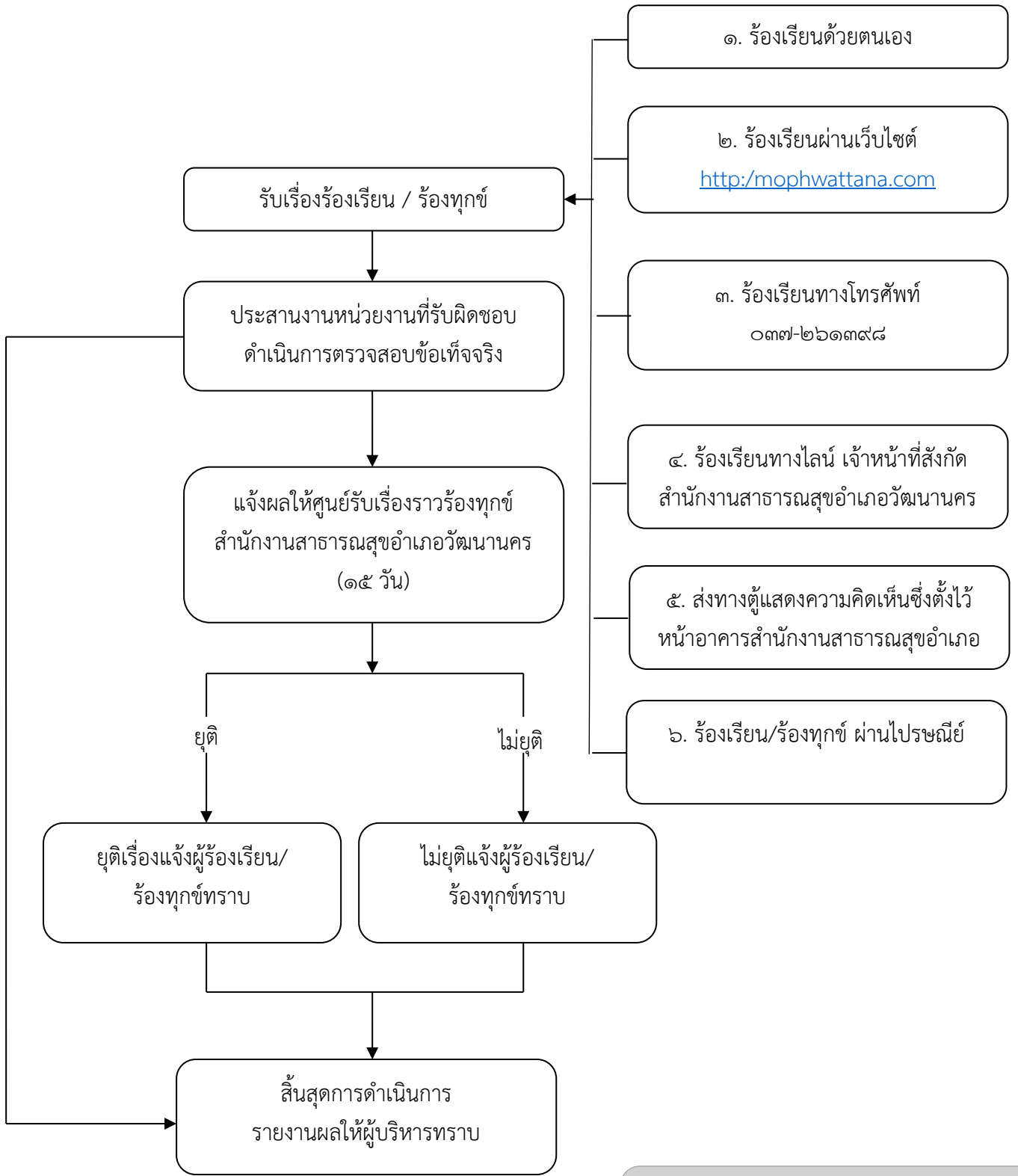
**คู่มือการใช้งานระบบการตอบสนอง**  
**ตามแผนผัง (Flow Chart) กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์**  
**สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว**



- ๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง
- ๒. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์  
<http://mophwattana.com>
- ๓. ร้องเรียนทางโทรศัพท์  
๐๓๗-๒๖๑๓๔๘
- ๔. ร้องเรียนทาง ไลน์ เจ้าหน้าที่สังกัด  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร
- ๕. ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็นซึ่งตั้งไว้  
หน้าอาคารสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ
- ๖. ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านไปรษณีย์

นายณภาพล วสนาท  
 เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว



นายณภาพล วนษาท  
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

ผังขั้นตอนการปฏิบัติการศูนย์บริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์-ร้องเรียน  
 สنج.สาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร

ขั้นที่ 1 รับเรื่อง

เรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนโดยตรง / หนังสือ / อื่นๆ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

แจ้งผู้ร้องเบื้องต้น

ขั้นที่ 2 ตรวจสอบ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์  
 ลงทะเบียนรับเรื่องฯ / ตรวจสอบ-คัดแยกวิเคราะห์เนื้อหา / จัดทำบันทึกสิ่งการฯ

ภายใน 2 วันทำการ

ขั้นที่ 3 สั่งการ

รายงานสาธารณสุข  
อำเภอ

ไม่ตรงนาม / ตรวจสอบเพิ่มเติม

ภายใน 1 วันทำการ

ขั้นที่ 4 การดำเนินการ

ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข

ภายใน 7 วันทำการ

รายงานสาธารณสุข  
อำเภอ

ยุติเรื่อง

ไม่ยุติเรื่อง

ส่งเรื่องให้ สสจ.  
 พานนระทางแก้ไข

ภายใน 7 วันทำการ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์  
 ติดตามรายงานผลฯ / สรุปผลการดำเนินงาน / วิเคราะห์ จัดทำรายงาน  
 เสนอผู้บริหาร รายเดือน / รายปี และจัดเก็บเรื่อง

ภายใน 2 วันทำการ

ขั้นที่ ๕ แจ้งผลดำเนินงาน  
 /ประกาศเผยแพร่

แจ้งผลดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน นำผลการ  
 ดำเนินงานไปปรับปรุงฯ และประกาศเผยแพร่