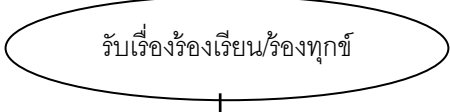

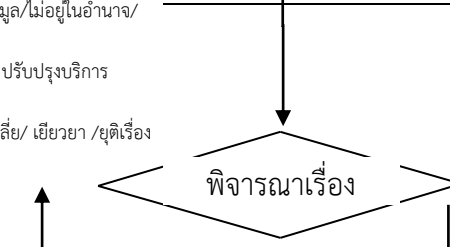
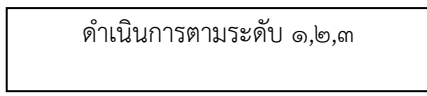
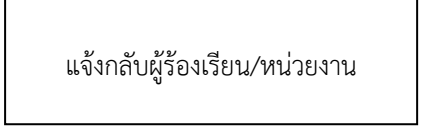


ขั้นตอนการให้บริการ ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองมุกดาหาร

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	จุดควบคุม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑		รับเรื่อง/ลงทะเบียน	สุภาพร	- จัดทำทะเบียนคุมเรื่องร้องเรียน แยกปึงบประมาณ	๑๐ นาที	
๒		- ตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยงานวินัยฯ หรือ มอบส่วนงานย่อยที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ ได้แก่ รพ.สต./ผู้รับผิดชอบฝ่าย สสอ.	พิเชต/จอ. ประมาณ/ผอ.รพ.สต.ในสังกัดที่ได้รับมอบหมาย	- กำหนดผู้รับผิดชอบสำนวนที่ชัดเจน/พิจารณาความเหมาะสมในแต่ละเรื่อง	๓ - ๗ วัน	ผู้รับผิดชอบสำนวนกำหนดตามสถานการณ์และภาระงานในขณะนั้น
๓		- พิจารณาเรื่องร้องเรียนเป็น ๔ ระดับ /หรือยุติเรื่อง	สสอ.เมืองมุกดาหาร	- กำหนดแนวทางการจัดการแต่ละเรื่อง ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง/เสนอความเห็นต่อนพ.สสจ.	๑-๒ วัน	ระดับ ๔ ส่งต่อหน่วยงานภายนอกภายใน ๒ วัน / โทรศัพท์ประสานล่วงหน้าในวันรับเรื่อง
๔		- ดำเนินการตามระดับ โดยงานวินัยฯ หรือ มอบส่วนงานย่อยที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ ได้แก่ รพ.สต. - รายงานผลต่อ สสอ..ตามเวลาที่กำหนดในแต่ละเรื่อง	พิเชต/จอ. ประมาณ/ผอ.รพ.สต.ในสังกัดที่ได้รับมอบหมาย	- จัดทำทะเบียนเครือข่ายทุกระดับ(กลุ่มงาน/หน่วยงานย่อย) - ลงเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จ (ควบคุมเวลา)	ระดับ ๑ = ๑ วัน ระดับ ๒ = ๗ วัน ระดับ ๓ = ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเรื่องนั้นๆ	ผู้รับผิดชอบสำนวนกำหนดตามสถานการณ์และภาระงานในขณะนั้น
๕		- แจ้งผลการดำเนินการ แก่ผู้ร้องเรียน หรือ หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบสำนวน	- สรุปวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคทุก ๖ เดือน พร้อมรายงาน สสอ.เมืองมุกดาหาร	๒ วัน	- รอบ ๖ เดือน ภายใน ๕ เมษายน - รอบ ๑๒ เดือน ภายใน ๕ ตุลาคม

