

แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดการซื้อร้องเรียนเหตุรำคาญ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย

ผู้ร้องเรียน/ ช่องทางการร้องเรียน	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย	หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น (เจ้าพนักงานฯ) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ศูนย์อนามัย/สสจ.)	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- โทรศัพท์</li> <li>- โทรสาร</li> <li>- ร้องเรียนกับ จนท.</li> <li>- หนังสือ/จดหมาย</li> <li>- อีเมลล์</li> <li>- เว็บไซต์</li> <li>- ระบบรับเรื่องร้องเรียน กรมอนามัย</li> <li>- อื่นๆ</li> </ul> <p style="text-align: center;">แจ้งกลับ ผู้ร้องเรียน</p>	<pre> graph TD     A([1. กำหนดผู้รับผิดชอบ]) --&gt; B[2. การรับซื้อร้องเรียน]     B -- "(1 วัน)" --&gt; C{3. พิจารณาและจัดการซื้อร้องเรียน}     C -- "แจ้ง/ประสาน 15 วัน" --&gt; D[ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและแก้ไขซื้อร้องเรียน]     D -- "รายงานผล" --&gt; C     C -- "(7 วัน)" --&gt; E([แจ้งกลับผู้ร้องเรียน])     C --&gt; F[4. ติดตามและรวบรวมผลการดำเนินการจัดการซื้อร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญ]     F --&gt; G[5. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการซื้อร้องเรียนประจำเดือน เสนอผู้บริหารรับทราบ]     G --&gt; H[6. รวบรวม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล]             </pre>	<p style="text-align: center;">ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและแก้ไขซื้อร้องเรียน</p> <p style="text-align: center;">รายงานผล</p> <p style="text-align: center;">ติดตามผล</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บันทึก/แบบมอบหมายงาน กำหนดผู้รับผิดชอบจัดการซื้อร้องเรียนเหตุรำคาญ ของหน่วยงาน</li> <li>2. มีการรับเรื่องร้องเรียน (ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน)</li> <li>3. มีการประสาน/แจ้งซื้อร้องเรียนไปยังหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและแก้ไขซื้อร้องเรียน</li> <li>4. มีการแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ/มีการรวบรวมผลการจัดการซื้อร้องเรียน</li> <li>5. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดการซื้อร้องเรียนประจำเดือน เสนอผู้บริหารรับทราบ</li> <li>6. มีการรวบรวม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล ประจำปี</li> </ol>	<p>นายทัยธัช ทิรัญเรือง นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ กลุ่มพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมจากมลพิษ</p>