



แนวทางปฏิบัติการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
คณะกรรมการสาธารณสุข สถาบันพระบรมราชชนก

หน่วยบริหารงานบุคคล
งานบริหารและยุทธศาสตร์
คณะกรรมการสาธารณสุข
สถาบันพระบรมราชชนก

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๑ |
| ๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ | ๑ |
| ๔. คำจำกัดความ | ๑ |
| ๕. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๒ |
| ๖. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ | ๒ |
| ๗. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบและระยะเวลาการดำเนินการ | ๒-๓ |
| ๘. ช่องทางการให้บริการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ | ๔ |
| ๙. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ๔ |

แนวทางปฏิบัติการจัดการการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คณะพยาบาลศาสตร์

สถาบันพระบรมราชชนก

๑. หลักการและเหตุผล

ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ให้หลักการที่ภาครัฐต้องมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดทุจริต และประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจเพียงพอในทุกระดับ มีวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต ผ่านการพัฒนาคนและพัฒนาระบบเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่มในสังคม ให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต โดยกลุ่มข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องได้รับสนับสนุนการมีส่วนร่วมให้เป็นเครือข่าย เฝ้าระวัง สอดส่อง และแจ้งเบาะแสการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับการประพฤติคุณธรรมและการโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก จึงจัดทำแนวทางปฏิบัติการจัดการการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และการป้องกันรวมถึงการป้องปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐบาล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในคณะพยาบาลศาสตร์ได้รับรู้และปฏิบัติตามแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๒. เพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบแนวทางในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานบริหารและยุทธศาสตร์ สำนักงานคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

๔. คำจำกัดความ

ทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ ด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ การฉ้อโกง การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การแก้ไขปลอมแปลงเอกสาร การรับสินบนทุกรูปแบบ

ประพฤติมิชอบ หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงต่อหน้าที่ด้วย

การแจ้งเบาะแส หมายถึง การแจ้งหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำการทุจริต หรือประพฤติมิชอบให้คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนกทราบ เพื่อดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงโดยนำข้อมูลที่ได้รับแจ้งนำมาใช้เป็นหลักฐานในการพิจารณาลงโทษผู้กระทำความผิดและประพฤติมิชอบตามกระบวนการจัดการของสถาบันพระบรมราชชนก

บัตรสนเท่ห์ หมายถึง หนังสือฟ้อง/ร้องเรียน/กล่าวโทษผู้อื่น โดยไม่ได้ลงชื่อ-นามสกุล หรือไม่ลงชื่อนามสกุลจริงของผู้เขียน

| ลำดับ ขั้นตอน | การดำเนินการ | ระยะเวลา | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|------------------|--|---|--|
| ๒. | งานบริหารและยุทธศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนที่เป็นเรื่องลับตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม | ๓๐ นาที | งานสารบรรณ งานบริหารและ ยุทธศาสตร์ |
| ๓. | เมื่อลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแล้วเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สรุปเรื่องร้องเรียน ๓.๑. เสนอคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อแจ้งให้ หน่วยงานในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ที่มีประเด็นถูก ร้องเรียนรีบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ๓.๒. แจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียนว่าได้รับทราบเรื่องร้องเรียน แล้วอยู่ระหว่างการดำเนินการตรวจสอบ | ๒ วันทำการ | ผู้อำนวยการสำนักงาน คณบดีคณะพยาบาล ศาสตร์ |
| ๔. | คณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการตอบข้อเท็จจริง จากบุคคลภายนอกหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน | ๒ วันทำการ | งานบริหารและ ยุทธศาสตร์ คณะ พยาบาลศาสตร์ |
| ๕. | คณะกรรมการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงแล้ว รายงานผล การตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ | ๒ วันทำการ | คณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริง |
| ๖. | คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ พิจารณารายงานผลการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว หากมีประเด็นที่ให้สอบเพิ่มหรือ ต้องมีเอกสารหลักฐานเพิ่มให้แจ้งกลับคณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริงดำเนินการตรวจสอบจัดหาเอกสารเพิ่มเติม โดยเร็ว | ๒ วันทำการ | คณบดีคณะพยาบาล ศาสตร์ |
| ๗. | คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์รายงานผลการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงต่ออธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อมอบ กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก | ๒ วันทำการ | งานบริหารและ ยุทธศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ |
| ๘. | กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก ดำเนินการตามกระบวนการทางวินัยหรืออาญา กรณีมี หลักฐานระบุชัดเจนว่าทุจริตและประพฤติมิชอบ | การระบุเวลาที่ ชัดเจนขึ้นอยู่กับ กอง กฎหมาย | กองกฎหมาย สำนักงาน อธิการบดีสถาบัน พระบรมราชชนก |
| ๙. | กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดีสถาบัน พระบรมราชชนก ดำเนินการเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย ตามกระบวนการของสถาบันพระบรมราชชนก | การระบุเวลาที่ ชัดเจนขึ้นอยู่กับ กองบริหาร ทรัพยากร บุคคล | กองบริหารทรัพยากร บุคคล สำนักงาน อธิการบดีสถาบัน พระบรมราชชนก |

| ลำดับ ขั้นตอน | การดำเนินการ | ระยะเวลา | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|------------------|--|----------------------|---|
| ๑๐. | คณะพยาบาลศาสตร์ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อ ๘ และ ๙ และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ | ติดตามทุก สัปดาห์ | งานบริหารและ ยุทธศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ |

๘. ช่องทางการให้บริการ

๘.๑. กรณีส่งเอกสารทางไปรษณีย์หรือเดินทางมาร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก อาคาร ๗ ชั้น ๑ ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๘.๒. กรณีร้องเรียนทางเว็บไซต์ <https://fon.pi.ac.th/>

๘.๓. กรณีร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๙ ๘๖๒๑ ๓๓๙๔

๙. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๙.๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๐๕/ว๓๑ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ เรื่องมาตรการให้ความคุ้มครองข้าราชการผู้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๙.๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ในส่วนที่เกี่ยวกับหนังสือลับ

๙.๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔