



แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของบุคลากร คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

420/1 ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 0 2354 8543 เว็บไซต์ <https://www.ph.mahidol.ac.th/>

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากร คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

หลักการและเหตุผล

ตามที่แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) ให้หลักการที่ภาครัฐต้องมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกๆระดับ มีวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริตผ่านการพัฒนาคน และการพัฒนาระบบเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรมของคนทุกกลุ่มในสังคม ให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต

มหาวิทยาลัยมหิดลได้นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) มาเป็นเครื่องมือในการวางระบบธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย ตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) กำหนดให้ทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงานภาครัฐ โดยส่วนงานจะต้องมีการจัดเก็บข้อมูลในมิติต่างๆ ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) การสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และการสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) กอปรกับคณบดีได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามเจตจำนงสุจริตของคณบดี และตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จึงจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส เป็นการดำเนินการให้เกิดการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. วัตถุประสงค์

- 1.1) เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์ มีประสิทธิภาพ
- 1.2) เพื่อช่วยแก้ไขปัญหของผู้ร้องเรียนได้อย่างแท้จริง
- 1.3) เพื่อเผยแพร่แนวทางการดำเนินการ ขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ ช่องทางการร้องเรียน เรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรสังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์

2. คำจำกัดความ

- 2.1) เรื่องร้องเรียน หมายถึง ประเด็นการร้องเรียนหรือให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- 2.2) ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้ประสบเหตุการณ์หรือได้รับผลกระทบด้วยตนเอง หรือผู้ให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรของคณะสาธารณสุขศาสตร์
- 2.3) โดยทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
- 2.4) การทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น
- 2.5) บุคลากร หมายถึง ผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่สังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์
- 2.6) คณะสาธารณสุขศาสตร์ หมายถึง คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

3. ช่องทางการร้องเรียนและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- 3.1) การยื่นร้องเรียนด้วยตนเอง ในวัน เวลาราชการ โดยการกรอกข้อมูลแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียน ได้ที่ ยื่นเรื่องที่เลขานุการคณะสาธารณสุขศาสตร์ ณ สำนักงานคณบดี คณะสาธารณสุขศาสตร์ อาคารสาธารณสุขวิศิษฐ์ (อาคาร 1) ชั้น 5 คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- 3.2) ร้องเรียนทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองจดหมายถึง คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
420/1 ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
- 3.3) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข +66 2354 8543
- 3.5) ร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.ph.mahidol.ac.th

3.6) ร้องเรียนผ่านอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ยื่นเรื่องที่เจ้าหน้าที่กองกฎหมาย ณ สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ถ. พุทธรณีสาย 4 ตำบล ศาลายา อำเภอพุทธมณฑล นครปฐม 73170

4. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- 4.1) ควรใช้ถ้อยคำที่สุภาพเป็นหนังสือ หรือการแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ตามลิงค์บนเว็บไซต์
- 4.2) เขียนที่ วัน เดือน ปี (ที่แจ้งเรื่องร้องเรียน และช่วงเวลากระทำความผิดให้ชัดเจน)
- 4.3) ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร้องเรียน
- 4.4) ระบุค่านำหน้าชื่อ ชื่อ-สกุล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ถูกร้องเรียน
- 4.5) ยื่นหรือระบุพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือ พยานวัตถุ (หากมี)
- 4.6) ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในหนังสือร้องเรียน (กรณีมาร้องเรียนด้วยตนเอง)
- 4.7) กรณีร้องเรียนทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือทางโทรสารต้องมีรายละเอียดตาม (ข้อ 4.1 – 4.4)
- 4.8) กรณีร้องเรียนทางโทรศัพท์ เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการร้องเรียนแล้ว ควรต้องขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเอกสารหลักฐานมาให้ทางไปรษณีย์ (ช่องทางการร้องเรียนและหน่วยงานที่รับผิดชอบ)
- 4.9) กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการการให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสต้องไม่เปิดเผยข้อมูล ชื่อ - สกุล หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวและต้องปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2542 (การคุ้มครองพยานหรือผู้แจ้งเบาะแส)
- 4.10) การรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการในทุกขั้นตอนให้ถือเป็นความลับ

ทั้งนี้ คณะฯ อาจพิจารณาไม่รับเรื่องร้องเรียนดังต่อไปนี้ ของผู้ร้องเรียนไว้ดำเนินการก็ได้

- (1) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์
- (2) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล
- (3) ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
- (4) เรื่องที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ โดยผู้ร้องเรียนไม่ลงลายมือชื่อหรือไม่ลงชื่อจริง รวมทั้งไม่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีแวดล้อมอย่างชัดเจน เช่น วัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ ลักษณะของบุคคลผู้เป็นต้นเหตุของข้อร้องเรียน เป็นต้น
- (5) ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานของรัฐอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัยและสรุปการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

5. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และระยะเวลาการดำเนินการ

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1.	ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนได้ในช่องทางที่กำหนดให้ โดยต้องมีรายละเอียดตามหลักเกณฑ์ในข้อ 4 (หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ)	1 วัน
2.	เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน เลขาธิการ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ส่งต่อเรื่องให้นิติกรคณะฯ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน และสรุปความเห็นเสนอคณบดี เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร้องเรียนไม่ครบถ้วน ให้นิติกร จะดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ และให้ผู้ร้องเรียนเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ครบถ้วน - กรณีพิจารณารับเรื่องร้องเรียน จะแจ้งให้หน่วยงานภายในที่มีประเด็นถูกร้องเรียนรับดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น และแจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียนให้ทราบผลการดำเนินการเบื้องต้นดังกล่าว 	1 วัน
4.	คณบดี พิจารณาดำเนินการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีมูลและไม่มีข้อยุ่งยากซับซ้อน ให้ผู้ที่คณบดีมอบหมายดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบและสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอคณบดี ภายใน 15 วันทำการ - กรณีมีมูลและมีข้อยุ่งยากซับซ้อน ให้คณบดีมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการตรวจสอบพร้อมรายงานความเห็นต่อคณบดี ภายใน 30 วันทำการ และสามารถขอขยายระยะเวลาได้ตามความจำเป็นครั้งละไม่เกิน 15 วันทำการ และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ - กรณีไม่มีมูล ให้ยุติเรื่องและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ <p>ในกรณีที่คณบดีพิจารณาแล้วมีความเห็นว่ามีมูลกล่าวหากระทำผิดวินัยร้ายแรง และหรือมีมูลความเสียหายทางละเมิด ให้เสนออธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงและหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดและหรือมอบอำนาจแจ้งความร้องทุกข์เพื่อดำเนินคดีอาญา และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป</p>	3 – 7 วัน
5.	นิติกร จัดทำรายงานเสนอคณบดี และแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียน เพื่อทราบ	1 วัน
6.	นิติกรคณะสาธารณสุขศาสตร์ เก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการเรื่องเรียนเสนอต่อผู้บริหารต่อไป	1 วัน

หมายเหตุ : การพิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ในส่วนของประเภทชั้นความลับ และการกำหนดชั้นความลับมาใช้โดยอนุโลม และต้องให้มีการดำเนินการเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้ข้อมูล มิให้ต้องได้รับภัยหรือความไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น

6. อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ต่อการต้านทุจริต

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยมหิดล และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยสามารถดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนต่อผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน และรายงานตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. และสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน

(.....)

แบบแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ
คณะกรรมการสุภาพศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน คณะบดี คณะสุภาพศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขอเรียน นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สังกัดภาควิชา/หน่วยงาน..... ได้กระทำการเป็นการทุจริตและ

ประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียดข้อเท็จจริง ดังนี้.....

.....
.....
.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ

(1)จำนวนแผ่น

(2)จำนวนแผ่น

(3)จำนวนแผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)