



สถาบันพระบรมราชชนก
PRABOROMRAJCHANOK INSTITUTE

คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
Faculty of Public Health and Allied Health Sciences

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

สถาบันพระบรมราชชนก

คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของคณะฯ ทั้งนี้ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจนได้ข้อยุติ ให้มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นจะต้องมีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน โดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและมีความเป็นอยู่ที่ดี เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานด้านการบริการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันสมัยต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับความสะดวกและได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว ประกอบกับการประเมินผลการให้บริการ และเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ระบุว่า “ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือ และเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมิน ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด”

คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์สำนักงานคณบดี คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ รับข้อร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการ นักศึกษา บุคลากร ผู้ติดต่อหรือผู้มีส่วนได้เสีย ให้เป็นไปอย่างมีระบบ มีกระบวนการจัดการที่ตอบสนองต่อข้อร้องเรียน อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ประกอบกับ สถาบันพระบรมราชชนกตระหนักถึง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในสถาบัน เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางปฏิบัติและค่านิยมสำหรับบุคลากร มุ่งเน้นความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต ตลอดจนยึดหลักตาม มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ และมีให้ผู้ร้องเรียนได้รับ ผลกระทบจากการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องมีการปกปิดชื่อผู้ร้องเรียนเก็บข้อร้องเรียนไว้เป็น ความลับ โดยมีสำนักงานคณบดี คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนกเป็นผู้ ดำเนินงานเกี่ยวกับการรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 5 ช่องทางการติดต่อแจ้งข้อร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีผู้รับบริการ นักศึกษา บุคลากร ผู้ติดต่อ ผู้มีส่วนได้เสียของคณะฯ บุคคลภายนอกต้องการแจ้งข้อร้องเรียนการทุจริต เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร ได้แก่

1. ด้วยการร้องเรียนด้วยตัวเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุข ศาสตร์และสหเวชศาสตร์
2. ร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (จดหมาย/เอกสาร) ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
3. ร้องเรียนทางไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/เอกสาร) ถึงสำนักงานคณบดี คณะสาธารณสุขศาสตร์ และสหเวชศาสตร์ 126146 ซอยติวานนท์ 14 ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี 11000 (อาคาร 10 ชั้น 5 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี วิทยาเขตบาราศณราดูล)
4. ร้องเรียนผ่าน E-mail phas.ph2566@gmail.com

5. ร้องเรียนทางเว็บไซต์ : https://phas.pi.ac.th/?page_id=8232

ขั้นตอนการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

1. สำนักงานคณบดี เป็นผู้รับข้อร้องเรียนการทุจริตจากทุกช่องทางการร้องเรียนของคณะฯ
รองคณบดี ฝ่ายบริหารและการวางแผน สรุปรายข้อเท็จจริงและเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณา
2. กรณีข้อร้องเรียนการทุจริตไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อแก้ไข
ภายในเวลาที่กำหนด หรือเห็นว่าข้อร้องเรียนไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไข
ข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวฯ ให้คณบดี
ทราบ และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ
3. รองคณบดีฝ่ายบริหารและการวางแผนรับข้อร้องเรียน เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย
เบื้องต้น และเสนอความคิดเห็น ส่งให้คณบดี
4. คณบดีสั่งการดำเนินการ ดังนี้
 - 5.1 กรณีมีมูลและไม่ยุ่งยากซับซ้อน ให้ดำเนินการแก้ไขเยียวยา และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ สรุปรายงานผลต่อคณบดี
 - 5.2 กรณีมีมูลและยุ่งยากซับซ้อน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง และดำเนินการ
ตาม ข้อบังคับ ระเบียบ กฎหมายต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ สรุปรายงานผลต่อคณบดี
 - 5.3 กรณีไม่มีมูล ให้ยุติเรื่องและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ
5. การแจ้งผลร้องเรียนการทุจริตจะแจ้งผ่านทางเบอร์โทร หรือ E-mail ที่ผู้ร้องเรียนได้แจ้งไว้

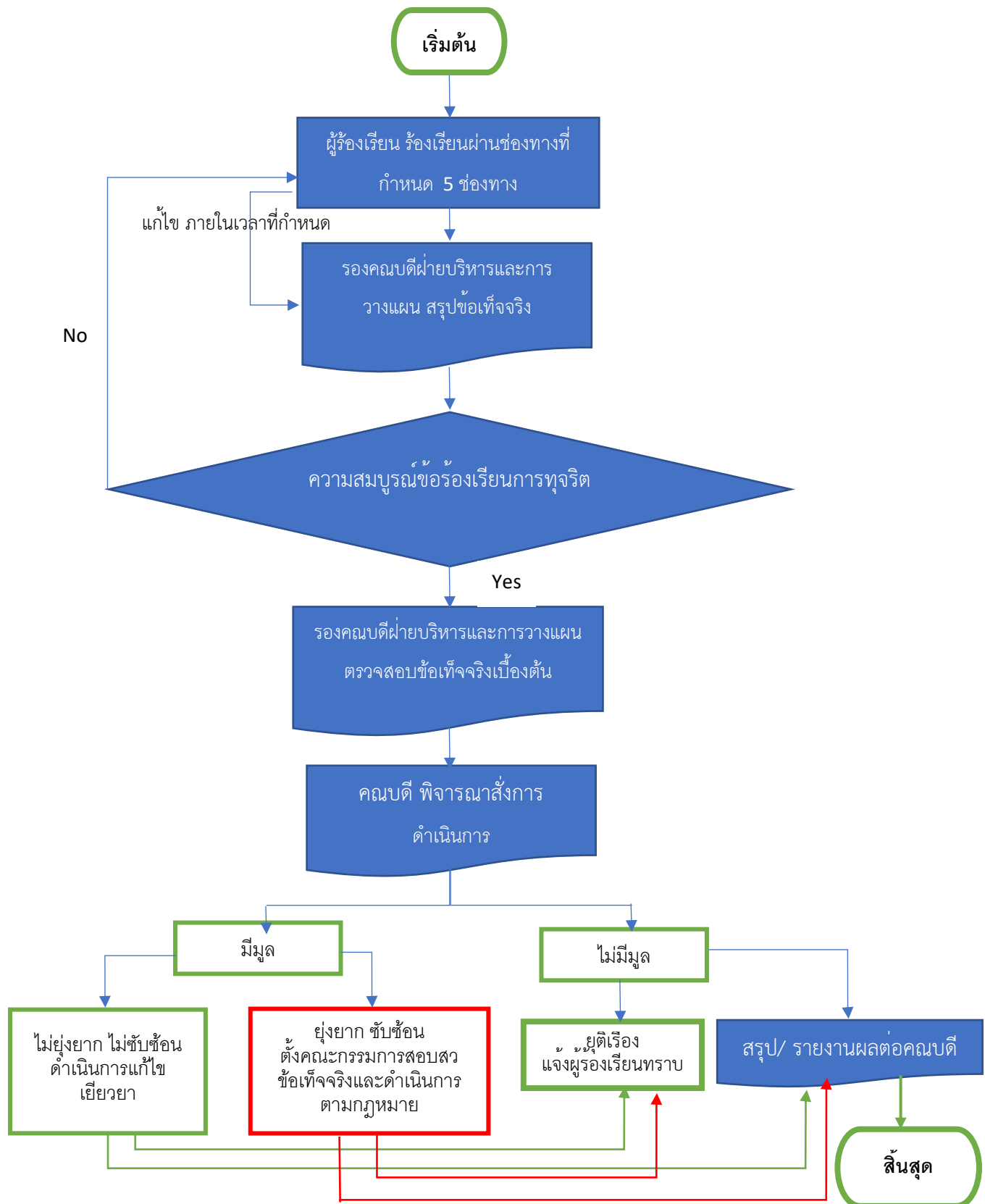
****หมายเหตุ** ผู้ดูแลระบบจะตรวจสอบเรื่อง ภายในวันและเวลาทำการ 3 ขั้นตอน กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ช่องทางร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อ ดำเนินการ	หมายเหตุ
ด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน 5 วันทำการ	อัปเดตข้อมูลไปยังผู้ร้องเรียน ทุก 5 วันทำการ
ผ่านตู้รับเรื่อง	ทุกวัน	ภายใน 5 วันทำการ	
จดหมาย	ทุกวัน	ภายใน 5 วันทำการ	
E-mail phas.ph2566@gmail.com	ทุกวัน	ภายใน 5 วันทำการ	
เว็บไซต์ : https://phas.pi.ac.th/?page_id=8232	ทุกวัน	ภายใน 5 วันทำการ	

หมายเหตุ: ทุกช่องทางมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับเรื่องและดำเนินการจัดส่งพร้อมทั้งรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้คณบดีทราบ

แผนผังกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ร้องเรียน_PHAS



แบบฟอร์มข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คณะกรรมการสุขภาพและสภานิติบัญญัติ สถาบันพระบรมราชชนก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียนการทุจริต เพื่อให้คณะกรรมการสุขภาพและสภานิติบัญญัติ สถาบันพระบรมราชชนก พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ขอร้องเรียนตามข้างต้นเป็นความจริง โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารพยานหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

1.จำนวน.....ชุด
2.จำนวน.....ชุด
3.จำนวน.....ชุด
4.จำนวน.....ชุด
5.จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร้องเรียน