

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1. หลักการและเหตุผล

การร้องเรียนการทุจริต เป็นการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนให้เข้ามามีส่วนร่วม และตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในกำกับของรัฐ เมื่อประสบปัญหาหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือพบเห็นการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เนื่องจากคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นหน่วยงานหนึ่งในกำกับของรัฐ ดังนั้น เพื่อเป็นการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และเสริมสร้างความสุขในสังคม คณะพยาบาลศาสตร์ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบไว้เพื่อเป็นแนวทางดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้เกิดความโปร่งใส

2. วัตถุประสงค์

เพื่อรับฟังข้อมูลของบุคลากร ผู้รับบริการ นักศึกษา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างเป็นระบบ และตอบสนอง/แก้ปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส และข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไขปัญหาย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตการแจ้งข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การแจ้งข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หมายถึง เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ร้องเรียน ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยมหิดล

4. นิยามศัพท์

การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง การที่ บุคลากรของคณะ/ประชาชน/ผู้รับบริการ/นักศึกษา/นักศึกษา องค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งผู้มาติดต่อผ่านช่องทางต่าง ๆ แจ้งข้อมูลต่อคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อขอให้ช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริง เนื่องจากได้รับความไม่เป็นธรรม ทุจริต หรือพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย

ผู้ร้องเรียน หมายถึง บุคลากรของคณะ/ประชาชน/ผู้รับบริการ/นักศึกษา องค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งผู้มาติดต่อผ่านช่องทางต่าง ๆ และให้หมายรวมถึงการร้องเรียน/การให้ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล/การแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน หมายถึง การปกปิดหรือไม่เปิดเผยชื่อ-สกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน และชื่อ-สกุล และหน่วยงานย่อยของผู้ถูกร้องเรียน โดยหากมีการส่งต่อข้อมูลไปยังผู้เกี่ยวข้องจะดำเนินการเช่นเดียวกับเอกสาร "ลับ" ตามระเบียบงานสารบรรณ เพราะเป็นเรื่องที่อยู่ในขั้นตอนการพิจารณาข้อร้องเรียนที่ยังไม่สิ้นสุด

5. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คณะพยาบาลศาสตร์ มีช่องทางให้ส่งเรื่องร้องเรียน 6 ช่องทาง โดยทุกช่องทางดำเนินการให้เป็นเรื่องลับ ทุกขั้นตอน ดังนี้

- 1) สายตรงผู้บริหาร https://ns.mahidol.ac.th/nurse_th/administrator.html
- 2) website คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล <http://www.ns.mahidol.ac.th>
- 3) กล่องรับความเห็น ชั้น 1 เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ คณะพยาบาลศาสตร์ บางกอกน้อย หรือโต๊ะหน้าลิฟท์ชั้น 1 ฝั่ง A คณะพยาบาลศาสตร์ ศาลายา โดยรองคณบดีฝ่ายบริหารจะดำเนินการเปิดตู้รับเรื่องร้องเรียนทุกสัปดาห์
- 4) ร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยตนเอง ถึงคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์
- 5) ร้องเรียนผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ <https://shorturl.at/HW238>
- 6) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ อาคารพระศรีพัชรินทร คณะพยาบาลศาสตร์ บางกอกน้อย กรุงเทพฯ

6. ประเภทเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 6.1 การประพฤติมิชอบในหน้าที่
- 6.2 การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ ที่ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 6.3 การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่
- 6.4 การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่
- 6.5 การคัดลอกผลงานทางวิชาการและวรรณกรรม
- 6.6 การปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- 6.7 การกระทำการไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

7. รายละเอียดของข้อมูลจากผู้ร้อง เพื่อใช้ในการร้องเรียนต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

- 7.1 ชื่อ สกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมลของผู้ร้องเรียน เพื่อใช้ในการติดต่อกลับ
- 7.2 ชื่อเจ้าหน้าที่ ชื่อหน่วยงาน ของผู้ถูกร้องเรียน
- 7.3 ข้อมูล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกิดขึ้น
- 7.4 ช่วงเวลาของการกระทำผิด
- 7.4 ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน วันเดือนปีที่เกิดเหตุร้องเรียน
- 7.5 เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน

8. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1) คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย พิจารณาข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และสรุปประเด็นเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณา

2) ขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีดังนี้

2.1) กรณีที่เกิดความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำทุจริตของบุคลากร จะดำเนินการดังนี้

2.1.1) สอบสวนข้อเท็จจริง โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เมื่อสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าไม่เป็นความผิดจะพิจารณาเสนอคณบดีเพื่อยุติเรื่อง

2.1.2) ถ้าผลการสอบข้อเท็จจริงพบเป็นความผิดไม่ร้ายแรงและปรากฏชัดแจ้ง (ผู้กระทำความผิดทำหนังสือรับสารภาพ) งานทรัพยากรบุคคลจะเสนอเรื่องถึงคณบดีเพื่อพิจารณาลงโทษ เช่น ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน แต่ถ้าผู้กระทำความผิดมิได้ทำหนังสือรับสารภาพ งานทรัพยากรบุคคลจะเสนอคณบดีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และรายงานผลการสอบสวนให้คณบดีรับทราบเพื่อพิจารณาลงโทษ เช่น ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือนต่อไป

2.1.3) หากเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและความผิดปรากฏชัดแจ้ง (ผู้กระทำความผิดทำหนังสือรับสารภาพ) งานทรัพยากรบุคคลจะรายงานคณบดีและจัดทำเรื่องเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อลงโทษ ปลดออก กรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่ผู้กระทำความผิดมิได้ทำหนังสือรับสารภาพหรือให้การปฏิเสธ งานทรัพยากรบุคคลจะทำเรื่องถึงคณบดีเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อตั้งคณะกรรมการสอบสวน เมื่อได้ผลการสอบสวน ให้รายงานมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาลงโทษต่อไป

2.1.4) กรณีข้อกล่าวหาไม่มีความผิดทางคดี เช่น ลักทรัพย์ ฉ้อโกง ฯลฯ งานทรัพยากรบุคคลจะทำเรื่องถึงคณบดี เพื่อมอบอำนาจให้แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน และส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เช่น อัยการ/ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช./ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.)

9. ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนหรือวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
1. กระบวนการพิจารณาข้อร้องเรียน พิจารณาข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และสรุปประเด็นเสนอต่อ คณบดีเพื่อพิจารณา	รองคณบดีฝ่ายบริหาร หรือผู้ที่คณบดี มอบหมาย	ภายใน 3 วัน
2.การจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
2.1 กรณีข้อร้องเรียนไม่สมบูรณ์ ข้อมูลไม่ครบถ้วน ติดต่อขอ ข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ร้องเรียน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร หรือผู้ที่คณบดี มอบหมาย	ภายใน 3 วัน
2.2 กรณีข้อร้องเรียนสมบูรณ์ ครบถ้วน สอบสวนข้อเท็จจริง โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เมื่อสอบข้อเท็จจริง แล้วพบว่าไม่เป็นความผิดจะพิจารณาเสนอคณบดีเพื่อยุติเรื่อง	คณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริง	ภายใน 7 วัน
2.3 กรณีผลการสอบข้อเท็จจริงพบเป็นความผิดไม่ร้ายแรงและ ปรากฏชัดแจ้ง (ผู้กระทำความผิดทำหนังสือรับสารภาพ) งาน ทรัพยากรบุคคลจะเสนอเรื่องถึงคณบดีเพื่อพิจารณาลงโทษ เช่น ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน แต่ถ้าผู้กระทำ ความผิดมิได้ทำหนังสือรับสารภาพ งานทรัพยากรบุคคลจะ เสนอคณบดีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และรายงานผล การสอบสวนให้คณบดีรับทราบเพื่อพิจารณาลงโทษ เช่น ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือนต่อไป	งานทรัพยากรบุคคล	ภายใน 7 วัน
2.4 กรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและความผิดปรากฏชัด แจ้ง (ผู้กระทำความผิดทำหนังสือรับสารภาพ) งานทรัพยากร บุคคลจะรายงานคณบดีและจัดทำเรื่องเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อ ลงโทษ ปลดออก กรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่ ผู้กระทำความผิดมิได้ทำหนังสือรับสารภาพหรือให้การปฏิเสธ งานทรัพยากรบุคคลจะทำเรื่องถึงคณบดีเพื่อเสนอ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อดำเนินการสอบสวน เมื่อได้ผล	งานทรัพยากรบุคคล	ภายใน 15 วัน

ขั้นตอนหรือวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
การสอบสวน ให้รายงานมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาลงโทษต่อไป		
2.5 กรณีข้อกล่าวหาที่มีมูลความผิดทางคดี เช่นลักทรัพย์ ฉ้อโกง ฯลฯ งานทรัพยากรบุคคลจะทำเรื่องถึงคณบดี เพื่อมอบอำนาจให้แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน และส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เช่น อัยการ/ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช./ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.)	งานทรัพยากรบุคคล	ภายใน 30 วัน