



คณะพยาบาลศาสตร์

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบ การดำเนินงานการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมุ่งเน้นการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลด้วย หลักการการบริหารงานที่ดี (Good Governance) และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการ ตรวจสอบและเฝ้าระวังการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรและผู้ปฏิบัติงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส การทุจริตและ ประพฤติมิชอบของบุคลากรและผู้ปฏิบัติงาน ในคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่อาจเกิดขึ้นได้ ในอนาคต เป็นไปอย่างมีมาตรฐานเป็น ธรรมและเท่าเทียม มีระบบและระเบียบขั้นตอนที่ชัดเจน เกิด ประโยชน์ต่อการดำเนินงานหรือการขอรับบริการของนิสิตและบุคคลภายนอกโดยทั่วไป อีกทั้งยังช่วย อำนวยความสะดวกต่อบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานของคณะฯ ในการให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างสะดวก เป็นธรรม เท่าเทียมและโปร่งใส คู่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบคณะ พยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ฉบับนี้ ได้รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ของบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานในคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ไว้ อย่าง เป็นระบบ เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวคล่องตัวและบรรลุผลสัมฤทธิ์อย่างราบรื่นและเป็นธรรม กับทุกฝ่าย

Om ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดาว เวียงคำ)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

24 กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และรับ เรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต จากช่องทางการร้องเรียน ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยปฏิบัติ ตาม คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรและผู้ปฏิบัติงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ฉบับนี้ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๘๓ ที่กำหนดไว้ว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วน ราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ที่จะต้องตอบคำถาม หรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ของ บุคลากรและผู้ปฏิบัติงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงเป็นเรื่องจำเป็นที่ต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ภายใต้หลักธรรมาภิบาลดังกล่าว

ส่วนที่ 2 คำจำกัดความ

"เรื่องร้องเรียน" หมายความว่า การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

"เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริต" หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ ใดๆ ในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ตนมี เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้ โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่ง หน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

"ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

"ผู้ร้องเรียน" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาพะเยา ข้าราชการ หรือลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพะเยา นิสิต หรือบุคคลภายนอกซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรืออาจได้รับความเดือดร้อน เสียหาย หรือไม่ได้รับความสะดวกจากการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย หรือมีความจำเป็นต้องให้มหาวิทยาลัย ช่วยเหลือ เยียวยา ปลดเปลื้องทุกข์ หรือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

"คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์" หมายความว่า คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

"ผู้ที่ได้รับมอบหมาย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

"หน่วยรับเรื่องร้องเรียนหรือรับแจ้งเบาะแส" หมายถึง สำนักงานคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

"การดำเนินการ" หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส ตั้งแต่เริ่มต้นที่ได้รับเรื่องจนถึงการได้รับ การแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส แจ้งชื่อ ที่อยู่ และแนบ เอกสารหรือหลักฐานอื่น ระบุบุคคลและพฤติกรรมกระทำตามที่ร้องเรียนนั้นอย่างชัดเจน

ส่วนที่ 3 ประเภทเรื่องร้องเรียน

- 1) เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
- 2) เรื่องร้องเรียนที่เกิดจากการที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรืออาจได้รับความเดือดร้อนเสียหาย
- 3) เรื่องร้องเรียนที่เกิดจากการที่ไม่ได้รับความสะดวกจากการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
- 4) เรื่องร้องเรียนที่จำเป็นต้องให้มหาวิทยาลัย ช่วยเหลือ เยียวยา ปลอดภัยทุกซ์

ส่วนที่ 4 ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ได้แก่

1. พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ข้าราชการ หรือลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพะเยา นิสิต หรือผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจากการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
2. พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ข้าราชการ หรือลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพะเยา นิสิต หรือผู้ที่อาจได้รับความเดือดร้อนเสียหายจากการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
3. พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ข้าราชการ หรือลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพะเยา นิสิต หรือผู้ที่ไม่ได้รับความสะดวกจากการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
4. พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ข้าราชการ หรือลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพะเยา นิสิต หรือผู้ที่จำเป็นต้องให้มหาวิทยาลัย ช่วยเหลือ เยียวยา ปลอดภัยทุกซ์
5. พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ข้าราชการ หรือลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพะเยา นิสิต หรือผู้ที่ประสงค์จะร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
6. ผู้รับมอบฉันทะซึ่งได้รับมอบฉันทะให้ร้องเรียนแทนผู้ร้องเรียน

ส่วนที่ 5 รายละเอียดวิธีการที่ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่จะทำการร้องเรียน ประกอบด้วย

- 1) ชื่อ-นามสกุลของผู้ร้องเรียน
- 2) ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของผู้ร้องเรียน
- 3) E-mail ของผู้ร้องเรียน
- 4) ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ (ผู้ถูกร้องเรียน)
- 5) ส่วนงานหรือหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่สังกัด (ผู้ถูกร้องเรียน)
- 6) รายละเอียดอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน ได้แก่
- 7) ช่วงวันและเวลาที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิด
- 8) การกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
- 9) ใช้ถ้อยคำสุภาพ
- 10) ลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียนหรือผู้รับมอบฉันทะ

ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนใดมีรายการไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ ให้คุณบดีคณะพยาบาลศาสตร์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องเรียนเพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องเรียนนั้นให้ถูกต้อง เว้นแต่ข้อร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น คำชมเชย การสอบถาม การขอข้อมูล อาจไม่ต้องมีรายการครบตามข้อที่ 1 ถึง ข้อที่ 8 ก็ได้

กรณีผู้ร้องเรียนมีเหตุจำเป็นไม่สามารถทำข้อร้องเรียนเป็นหนังสือได้ อาจแจ้งต่อคุณบดีคณะพยาบาลศาสตร์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายด้วยวาจา ทางโทรศัพท์ หรือเว็บไซต์ <https://www.nurse.up.ac.th/>

กรณีการแจ้งด้วยวาจา ให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึกถึงเหตุแห่งความจำเป็นที่ผู้ร้องเรียนจำต้องแจ้งด้วยวาจาไว้ด้วย หลังจากนั้นให้บันทึกการร้องเรียนโดยให้มีรายการหรือเอกสารแนบตามข้อที่ 1 ถึง ข้อที่ 8 และวันเดือนปีที่ รับคำร้องเรียน พร้อมทั้งให้ดำเนินการลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ลายมือชื่อผู้รับคำร้องเรียน

กรณีการแจ้งเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์ ให้ผู้ร้องเรียนลงลายมือชื่อในโอกาสแรกที่จะทำได้ กรณีการแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.nurse.up.ac.th/> ให้ผู้ร้องเรียน ระบุรายละเอียดตามข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 7

ส่วนที่ 6 ขั้นตอนการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

1. วิธีการเสนอเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
 - 1.1 ผู้ร้องเรียนเสนอเรื่องร้องเรียนด้วยตัวเองโดยทำเป็นหนังสือ หรือทางไปรษณีย์ หรือกรณีมีเหตุจำเป็น ผู้ร้องเรียนอาจร้องเรียนด้วยวาจา หรือทางโทรศัพท์ หรือทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย
 - 1.2 กรณีผู้ร้องเรียนเจ็บป่วยหรือไม่สามารถร้องเรียนด้วยตนเองได้เพราะเหตุอื่นผู้ร้องเรียนจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเสนอข้อร้องเรียนแทน
2. ช่องทางการเสนอเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
 - 2.1 เสนอด้วยตนเองได้ที่กลุ่มรับเรื่องร้องราร้องทุกข์ ณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 - 2.2 ทางไปรษณีย์ โดยส่งมาที่ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา 19 หมู่ที่ 2 ตำบลแม่กา

อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000

2.3 เว็บไซต์หลักคณะพยาบาลศาสตร์ <https://www.nurse.up.ac.th/>

Facebook คณะพยาบาลศาสตร์: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100057131123169>

e-mail คณะพยาบาลศาสตร์: nurse.up.ac.th

2.4 ช่องทางอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น ทางโทรศัพท์ ทางหมายเลขโทรศัพท์ คณะ
พยาบาลศาสตร์: 054-466666 ต่อ 3102

ส่วนที่ 7 การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ให้คนบดีคณะพยาบาลศาสตร์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายออกไปรับเรื่องร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน ซึ่ง
ไปรับเรื่องร้องเรียนจะต้องมีข้อความที่แสดงถึงวัน เดือน ปี ที่รับข้อร้องเรียนและลงลายมือชื่อ ผู้รับเรื่อง
ร้องเรียนในกรณีที่คนบดีคณะพยาบาลศาสตร์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้รับเรื่องร้องเรียนที่เสนอมาทาง
ไปรษณีย์ หรือทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ หรือทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ให้คนบดีคณะพยาบาลศาสตร์หรือผู้ที่
ได้รับมอบหมายตอบแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียนโดยทางไปรษณีย์ตามสถานที่อยู่ที่ปรากฏในคำ
ร้องเรียน หรือในรูปของจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์หรือทางเว็บไซต์ ภายใน 7 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่อง
ร้องเรียน

ส่วนที่ 8 ขอร้องเรียนที่ไม่อาจรับไว้ดำเนินการได้

1. ขอร้องเรียนเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์
2. ขอร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล
3. ขอร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม หรือเป็นขอร้องเรียนที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
4. ขอร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีแวดล้อมชัดเจนจนชี้พยานบุคคลแน่นอน
5. ขอร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.)

ส่วนที่ 9 รายละเอียดขั้นตอนและวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

1. การลงทะเบียนในสารบบการพิจารณา มีขั้นตอนดังนี้

- 1.1 เสนอขอร้องเรียนที่เสนอต่อคนบตีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 1.2 ให้ลงทะเบียนขอร้องเรียนในสารบบการพิจารณาแล้วตรวจขอร้องเรียนในเบื้องต้น
 - กรณีเห็นว่าเป็นขอร้องเรียนที่สมบูรณ์ครบถ้วนให้รีบดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้เสนอขอร้องเรียนดังกล่าวต่อคนบตีเพื่อดำเนินการต่อไป
 - กรณีเห็นว่าขอร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วนไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้คนบตีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นขอร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะพยาบาลศาสตร์ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขขอร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้และเสนอขอร้องเรียน ดังกล่าวต่อคนบตีเพื่อดำเนินการต่อไป
- 1.3 แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณา เรื่องร้องเรียนเท่าที่จะสามารถกระทำได้

2. การลงทะเบียนในระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ

เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และเป็นข้อร้องเรียนที่สมบูรณ์ครบถ้วน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการลงทะเบียนในระบบรายงาน ผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต



<https://acoc.pacc.go.th/index.php?result=9>

3. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ข้อร้องเรียนอยู่ในอำนาจของมหาวิทยาลัย ให้คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง และให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงและพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหา โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- 1) คณบดี เป็นประธานกรรมการ
- 2) ประธานสภาพนักงาน เป็นกรรมการ
- 3) พนักงานมหาวิทยาลัยหนึ่งคนที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นกรรมการ
- 4) พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย เป็นเลขานุการ

4. การรายงานผลการดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และการรายงานความคืบหน้าของข้อร้องเรียน

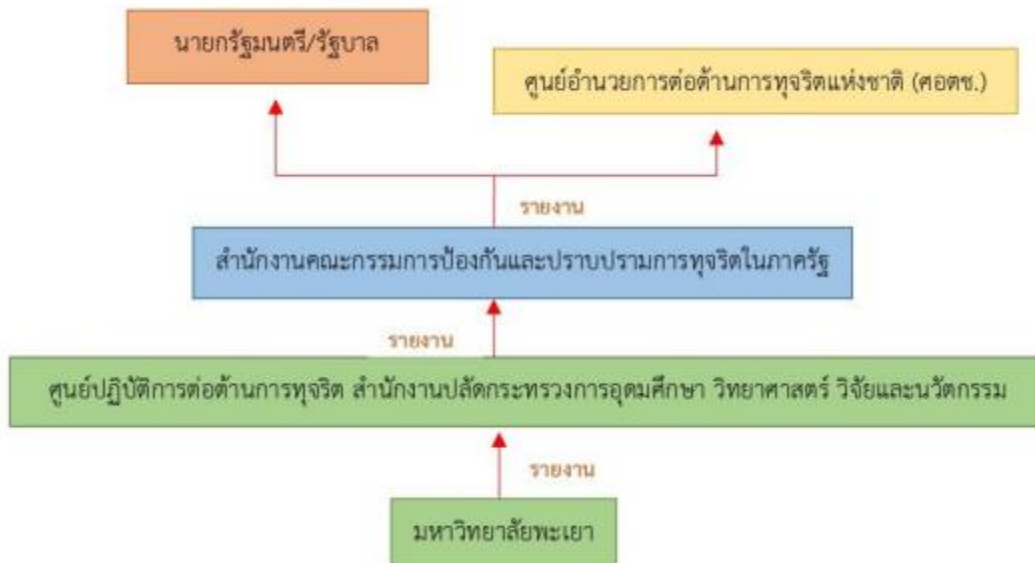
เมื่อคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาแล้วเสร็จ ให้คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รายงานผลให้อธิการบดีและแจ้งผลการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 30 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน กรณีคณะกรรมการเห็นว่า จะไม่สามารถดำเนินการต่อข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ให้แจ้งเหตุที่ทำให้การดำเนินการไม่แล้วเสร็จต่ออธิการบดี โดยเสนอผ่านคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อขอขยายระยะเวลาการดำเนินการได้อีกคราวละไม่เกิน 15 วันทำการ

เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับรายงานผลการพิจารณาจากคณะกรรมการแล้ว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการรายงาน ความคืบหน้ากรณีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบต่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

5. การแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนต่อผู้ร้องเรียนและศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

เมื่อมหาวิทยาลัยได้พิจารณาผลการดำเนินการการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ร้องเรียนและศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ส่วนที่ 10 ผังขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยภาพรวม



ส่วนที่ 11 การรายงานสรุปข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ตามคู่มือรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต มีดังนี้

1. การรายงานสรุปผลการดำเนินการ ประจำเดือน มหาวิทยาลัยจะสรุปผลการดำเนินการทุก ๆ เดือน และรายงานในระบบข้อร้องเรียน เจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ไม่เกินวันที่ 5 ของทุก ๆ เดือน

2. การรายงานความคืบหน้ากรณีมีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

เมื่อมหาวิทยาลัยมีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบและได้ทำการ บันทึกข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในระบบเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจะ รายงานความคืบหน้าตามระยะเวลาที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกำหนดไว้ ดังนี้

2.1 แจ้งความคืบหน้า ภายในรอบ 7 วัน

2.2 ระบุเหตุผลความล่าช้า ภายในรอบ 7 วัน

2.3 แจ้งความคืบหน้า ภายในรอบ 37 วัน

2.4 ระบุเหตุผลความล่าช้า ภายในรอบ 37 วัน

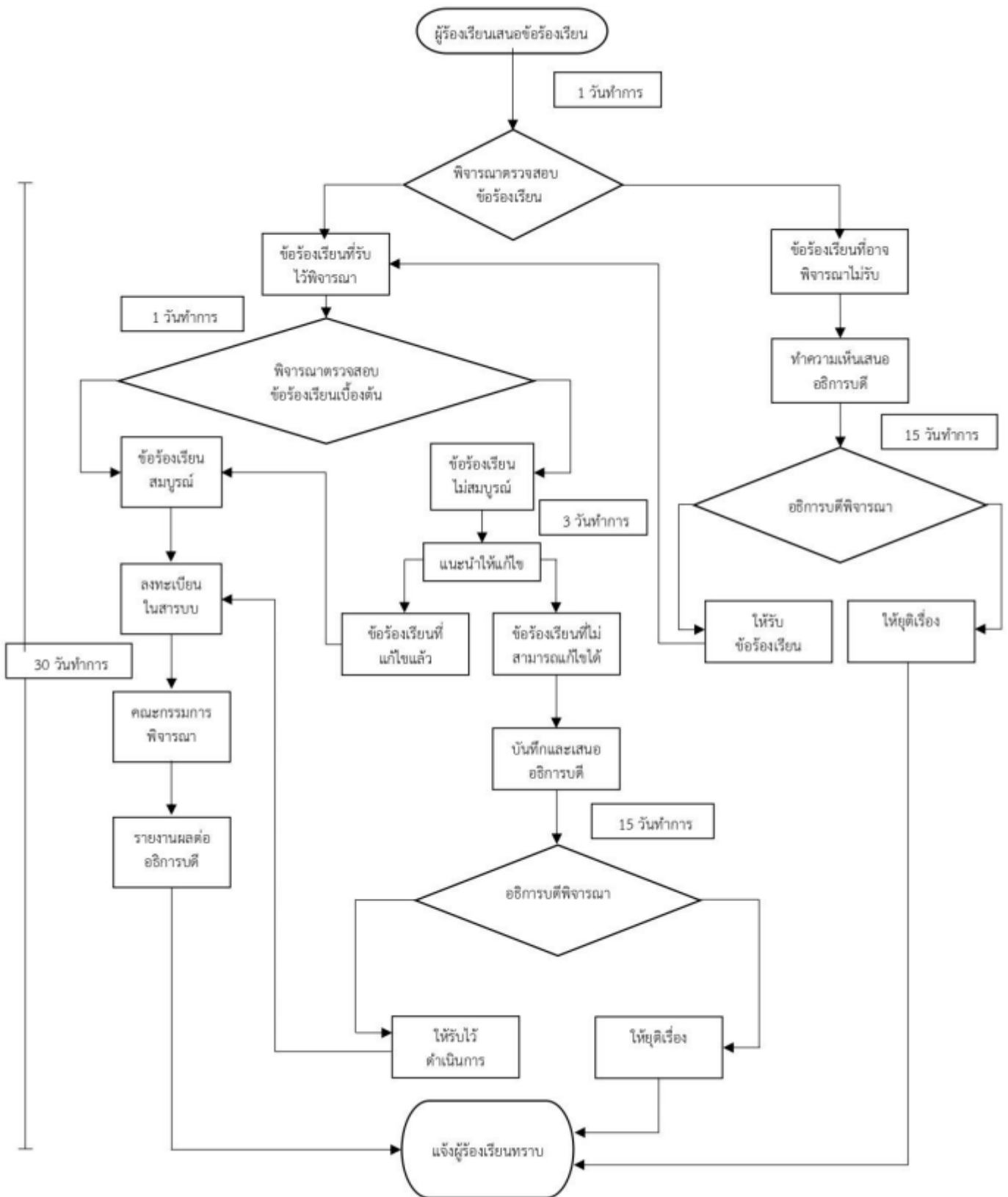
ส่วนที่ 12 การรายงานสรุปข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบและการจัดทำข้อมูลสถิติข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ เสนอต่อมหาวิทยาลัย มีรายละเอียด ดังนี้

1. รายละเอียดการรายงานสรุปข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ได้แก่
 - 1.1 จำนวนข้อร้องเรียนทั้งหมด
 - 1.2 จำนวนข้อร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
 - 1.3 จำนวนข้อร้องเรียนที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ
2. รายละเอียดข้อมูลสถิติข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ได้แก่
 - 2.1 รายปี
 - 2.2 ราย 6 เดือน
 - 2.3 รายไตรมาส
 - 2.4 รายเดือน
 - 2.5 รายสัปดาห์
 - 2.6 รายวัน

ส่วนที่ 13 หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 14 ขั้นตอน แผนผังการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



ส่วนที่ 15 ระยะเวลาดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

1. รับเรื่องร้องเรียน พิจารณาตรวจสอบข้อร้องเรียนที่รับไว้พิจารณาและข้อร้องเรียน ที่อาจไม่รับไว้พิจารณา จำนวน 1 วันทำการ

1.1 ข้อร้องเรียนที่สมบูรณ์ให้ดำเนินการพิจารณาตามขั้นตอน ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ

- กรณีข้อร้องเรียนที่ได้รับไว้พิจารณาแต่ข้อร้องเรียนไม่สมบูรณ์ ให้เสนอผู้ร้องเรียนปรับแก้ไข ภายใน 3 วันทำการ

- เมื่อผู้ร้องเรียนได้ปรับแก้ไขภายในระยะเวลา 3 วันทำการแล้ว คณะพยาบาลศาสตร์จะดำเนินการพิจารณาตามขั้นตอน ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ

- หากไม่สามารถปรับแก้ไขได้ ให้ทำบันทึกเสนอต่อคณบดี ภายใน 15 วันทำการ

1.2 ลงทะเบียนในระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

การรายงานสรุปข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบตามคู่มือรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีดังนี้

- การรายงานสรุปผลการดำเนินการประจำเดือน

- การรายงานความคืบหน้ากรณีมีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ตามระยะเวลาดังนี้

1. แจ้งความคืบหน้า ภายในรอบ 7 วัน

2. ระบุเหตุผลความล่าช้า ภายในรอบ 7 วัน

3. แจ้งความคืบหน้า ภายในรอบ 37 วัน

4. ระบุเหตุผลความล่าช้า ภายในรอบ 37 วัน

1.3 ข้อร้องเรียนที่ไม่อาจพิจารณาไม่รับไว้พิจารณา ให้ทำความเข้าใจเสนอคณะพยาบาลศาสตร์พิจารณา ภายใน 15 วันทำการ

- กรณีคณะพยาบาลศาสตร์พิจารณาให้รับข้อร้องเรียนไว้ ให้ดำเนินการพิจารณาตามขั้นตอน ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ

- กรณีคณะพยาบาลศาสตร์พิจารณาไม่รับข้อร้องเรียนไว้ ให้ยุติเรื่องดังกล่าว

2. การแจ้งผลการพิจารณาข้อร้องเรียนต่อผู้ร้องเรียนและมหาวิทยาลัย เมื่อคณะพยาบาลศาสตร์ได้ดำเนินการพิจารณาตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ร้องเรียนและมหาวิทยาลัยทราบ

ส่วนที่ 16 แบบรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



แบบรับข้อร้องเรียนทั่วไปและข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

เรื่อง

.....
.....

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
..... มือถือ..... Email.....

ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน

ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว
ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

รายละเอียด/ข้อเท็จจริง

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

