



## ประกาศโรงพยาบาลเกษตรสมบูรณ์

เรื่อง มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐในสังกัด

ตามที่รัฐบาลได้มีมาตรการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาคราชการ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ โดยการปรับปรุงคุณภาพข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน ประกอบกับสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๘ กำหนดให้ หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติของบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลเกษตรสมบูรณ์เป็นไป ตามหลักธรรมาภิบาลและตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดมาตรการในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัด โรงพยาบาลเกษตรสมบูรณ์ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

### ข้อ ๑ ความซื่อสัตย์

- ๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- ๑.๒ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างประหยัด โปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ
- ๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- ๑.๔ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง มุ่งมั่นแก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

### ข้อ ๒ บริการดี

- ๒.๑ การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา
- ๒.๒ ให้บริการแก่ประชาชนอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเต็มใจ
- ๒.๓ ให้คำปรึกษาแก่ผู้มารับบริการและประชาชนได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและครบถ้วน

### ข้อ ๓ มีน้ำใจ

- ๓.๑ เห็นอกเห็นใจ เห็นคุณค่าในเพื่อนมนุษย์
- ๓.๒ มีความเอื้ออาทร เอาใจใส่ ให้ความสนใจในความต้องการ

### ข้อ ๔. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

- ๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน เพื่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อ  
ส่วนรวม
- ๔.๒ ขยัน อุทิศตน และมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ เพื่อให้บรรลุภารกิจของหน่วยงาน

๔.๔ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

**ข้อ ๕. การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม**

๕.๑ ตัดสินใจบนหลักการ ข้อเท็จจริง เหตุผลเพื่อความยุติธรรม

๕.๒ ไม่มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่

**ข้อ ๖ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง**

๖.๑ วางแผนการดำรงชีวิตอย่างมีเป้าหมาย

๖.๒ ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่ามีเหตุผล

๖.๓ ปฏิบัติตามหลักศาสนา รู้จักพึงตนเอง ลด ละ เลิก อบายมุข

**ข้อ ๗ การยึดมั่น และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง**

๗.๑ ยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือผลประโยชน์ส่วนตน

๗.๒ กล้าหาญ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๗.๓ ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนข้าราชการ เจ้าหน้าที่และประชาชน

**ข้อ ๘ ความโปร่งใส ตรวจสอบได้**

๘.๑ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตของกฎหมาย

๘.๒ พร้อมรับการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ

**ข้อ ๙ ให้ระบุวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการ และกลไกการกำกับ ติดตามการดำเนินงานการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน โดยได้มอบหมายผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการทำหน้าที่อย่างชัดเจน**

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติ

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘



(นายกฤษฎา ศิริภูมิ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกษตรสมบูรณ์





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

ที่ ขย ๐๐๓๓.๓๐๑/๖๕๓๖

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่แจ้งเวียนประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกษตรสมบูรณ์

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหลักระบบคุณธรรม และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

ดังนั้น กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) โรงพยาบาลเกษตรสมบูรณ์ เห็นควรนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรด้านพัสดุในโรงพยาบาลเกษตรสมบูรณ์ ทราบและถือปฏิบัติ และเห็นควรนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเกษตรสมบูรณ์ <http://www.kaset-hospital.org>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายอำนาจ รัตนสม)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกษตรสมบูรณ์

- เห็นควรประกาศเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(นางพัชรี พิมพ์โคตร)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- ประกาศเผยแพร่เว็บไซต์โรงพยาบาลเกษตรสมบูรณ์ ต่อไป

(นายภุชญา ศิริภูมิ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกษตรสมบูรณ์



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง  
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติงานตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์

๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา

๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่

๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ

๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุผลประกอบด้วย

๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุนให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ...



ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

*A.*

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่  
และผู้ตรวจรับพัสดุ

---

ข้าพเจ้า ..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า ..... (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า ..... (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม .....

(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม .....

(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม .....

(ผู้ตรวจรับพัสดุ)



แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

---

ข้าพเจ้า ..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)  
ข้าพเจ้า ..... (เจ้าหน้าที่)  
ข้าพเจ้า ..... (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ข้าพเจ้า ..... (กรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ข้าพเจ้า ..... (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้รับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

|                                            |                                      |
|--------------------------------------------|--------------------------------------|
| ลงนาม .....<br>(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)        | ลงนาม .....<br>(เจ้าหน้าที่)         |
| ลงนาม .....<br>(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ) | ลงนาม .....<br>(กรรมการตรวจรับพัสดุ) |
| ลงนาม .....<br>(กรรมการตรวจรับพัสดุ)       |                                      |

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ ๓  
นี้ได้โดยอนุโลม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
โรงพยาบาลเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

ชื่อกลุ่มงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป

วัน/เดือน/ปี : ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

หัวข้อ : ขออนุญาตประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ จำนวน ๒ แบบ คือ วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)

รายละเอียด (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ จำนวน ๒ แบบ

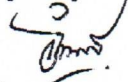
- วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

- วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

Link ภายนอก :

หมายเหตุ :

ผู้ให้ข้อมูล



(นายอำนาจ รัตนสม)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (หัวหน้า)



(นางพัชรี พิมพ์โคตร)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

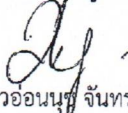
ผู้อนุมัติรับรอง



(นายฤทธิภูมิ ศิริภูมิ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกษตรสมบูรณ์

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวอณนุช จันทราช)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายรัฐศาสตร์ เพชรจำนงค์)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗





# เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564



NO



## 1. ห้ามรับผลประโยชน์ต่างตอบแทน

ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา เจ้าของทุนสวัสดิการสถานพยาบาล

ฝ่าฝืนมีความผิดตามกฎหมาย ป.ป.ช. มาตรา 128

## 2. ห้ามรับสินบน

ผู้สั่งใช้ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ เกสซักรหรือผู้ประกอบการวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา การจ่าย และส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ห้ามรับสินบน ซึ่งสินบน หมายถึง ทรัพย์สินหรือสิ่งของเพื่อตอบแทนผู้ที่จะช่วยให้สำเร็จตามประสงค์ หรือทรัพย์สินหรือสิ่งของเพื่อจูงใจให้ผู้รับประพฤติปฏิบัติโดยมิชอบด้วยกฎหมาย และผู้ให้ได้รับประโยชน์จากการกระทำดังกล่าว เช่น การจ่ายยา ทำยอดจำหน่ายให้แก่บริษัทยาเพื่อแลกกับผลประโยชน์ การท่องเที่ยว การศึกษาดูงาน การอบรม สัมมนา ฯลฯ

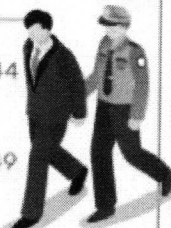
บริษัทยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

ฝ่าฝืนมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 144

ฝ่าฝืนมีความผิดตามกฎหมาย ป.ป.ช. มาตรา 176

เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ฝ่าฝืนมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 149



## 3. ห้ามมีผลประโยชน์ทับซ้อน

ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐรับผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่าง ๆ จากบริษัทยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ทั้งผลประโยชน์ทางตรง และผลประโยชน์แอบแฝง เช่น เงินตอบแทน ของกำนัล การเดินทางไปต่างประเทศ ตลอดจนการส่งเสริมการขายในกระบวนการจัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

ฝ่าฝืนมีความผิดตามกฎหมาย ป.ป.ช. มาตรา 128

## 4. ห้ามรับผลประโยชน์

ผู้สั่งใช้ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ เกสซักรหรือผู้ประกอบการวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา การจ่าย และส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ห้ามรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบริษัทยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา หรือการอื่นใด ซึ่งเป็นการกระทำที่ทำให้ผู้ได้รับประโยชน์ไม่ต้องออกค่าใช้จ่าย เว้นแต่เป็นการรับโดยธรรมจรรยา ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 ทั้งนี้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

ฝ่าฝืนมีความผิดตามกฎหมาย ป.ป.ช. มาตรา 128 และมาตรา 169

## 1. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย

ผู้สั่งใช้ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ เกสซักรหรือผู้ประกอบการวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา การจ่าย และส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องปฏิบัติตามประมวลกฎหมายอาญา พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542

## 2. ต้องปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมฯ

ผู้สั่งใช้ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ เกสซักรหรือผู้ประกอบการวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา การจ่าย และส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

บริษัทยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา และผู้แทนบริษัทยา หรือพนักงานขายยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ต้องถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 และประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการส่งเสริมการขายยาของประเทศไทย พ.ศ. 2559 ตลอดจนเกณฑ์จริยธรรมของบริษัทยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา หรือสมาคมธุรกิจยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยากำหนดขึ้น

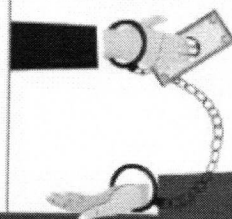
## 3. ต้องร่วมกันเฝ้าระวัง

ทุกภาคส่วนต้องร่วมกันเฝ้าระวังตรวจสอบไม่ให้มีการกระทำผิดกฎหมาย และเกณฑ์จริยธรรม และต้องรายงานสิ่งที่ไม่ถูกต้องให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการ เพื่อสร้างระบบการเฝ้าระวังที่มีประสิทธิภาพ

สามารถร้องเรียนไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
กระทรวงสาธารณสุข ได้ที่

- เว็บไซต์ [http://www.stopcorruption.moph.go.th/ext\\_appeal.html](http://www.stopcorruption.moph.go.th/ext_appeal.html)

- ตู้ ปณ.9 ปณ.ผ. กระทรวงสาธารณสุข 11000



**TAC**  
Together Against Corruption  
stopcorruption.thailand.go.th



[https://moph.cc/zmhL\\_KNqx](https://moph.cc/zmhL_KNqx)  
เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา  
และการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์  
ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564



<https://moph.cc/Vu3b1hs6R>  
ช่องทางร้องเรียน / แจ้งเบาะแส  
การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม  
เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา  
และการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์  
ที่มีใช้ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

# คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส  
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

Anti-Corruption Center





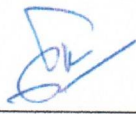
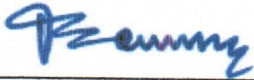
## สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการปฏิบัติงาน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.)

SP-MOPH-M-001

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

|              |                                                                                                                                                      |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้รับผิดชอบ |                                                                    |
| ตำแหน่ง      | (นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)<br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                                                                                        |
| ทบทวนโดย     |                                                                   |
| ตำแหน่ง      | (นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)<br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                                                                                        |
| อนุมัติโดย   |                                                                  |
| ตำแหน่ง      | (นายยงยศ ธรรมวุฒิ)<br>ที่ปรึกษากระทรวง นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านเวชกรรม)<br>รักษาราชการแทน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข |

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ ๐๑

วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙

สถานะเอกสารควบคุม

## คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) ๒ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณฝ. กระทรวงสาธารณสุข และ ๒) เว็บไซต์ “ศูนย์รับแจ้งเบาะแส เรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข” <http://www.stopcorruption.moph.go.th/> เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างมีคุณภาพ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.)

๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙



## สารบัญ

| บทที่ | หัวข้อ                                                                          | หน้า |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|------|
|       | คำนำ                                                                            |      |
|       | สารบัญ                                                                          |      |
| ๑     | บทนำ                                                                            |      |
|       | ๑.๑ หลักการและเหตุผล                                                            | ๑    |
|       | ๑.๒ วัตถุประสงค์                                                                | ๓    |
| ๒     | ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ         |      |
|       | ๒.๑ หน่วยงาน                                                                    | ๔    |
|       | ๒.๒ ขอบเขต                                                                      | ๕    |
|       | ๒.๓ บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ                                         | ๖    |
|       | ๒.๔ คำจำกัดความ                                                                 | ๘    |
|       | ๒.๕ ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส                                            | ๙    |
|       | ๒.๖ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ | ๑๑   |
| ๓     | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                            |      |
|       | ๓.๑ ผังกระบวนการ                                                                | ๑๒   |
|       | ๓.๑.๑ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ | ๑๒   |
|       | ๓.๑.๒ ขอบเขต                                                                    | ๑๔   |
|       | ๓.๑.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                      | ๑๔   |
| ๔     | กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง                                           |      |
|       | ๔.๑ กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง                                       | ๑๖   |
|       | ๔.๒ การจัดเก็บเอกสาร                                                            | ๑๗   |
|       | ๔.๓ ผู้มีสิทธิเข้าถึง                                                           | ๑๗   |
|       | ๔.๔ ระบบการติดตามและประเมินผล                                                   | ๑๗   |
| ๕     | ภาคผนวก                                                                         |      |
|       | ๕.๑ สัญลักษณ์ที่ใช้ในการจัดทำ Work Flow                                         | ๑๘   |

|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๑           | ของ ๑๘    |

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐) และยุทธศาสตร์ด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข (พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๐) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรสาธารณสุขทุกระดับ กระทรวงสาธารณสุขกำหนดมาตรการ ๓ ป. ๑ ค. (ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์การป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข นำสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI : Corruption Perception Index)

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) ๒ ช่องทาง ประกอบด้วย ช่องทางที่ ๑ ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณฝ. กระทรวงสาธารณสุข และช่องทางที่ ๒ เว็บไซต์ “ศูนย์รับแจ้งเบาะแส เรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข” [www.stopcorruption.moph.go.th](http://www.stopcorruption.moph.go.th) นอกจากนี้ ยังได้รับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสด้านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ [moph.stopcc@gmail.com](mailto:moph.stopcc@gmail.com) ตลอดจนผ่านทางศูนย์บริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) อีกด้วย ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข และคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ ที่กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือจากส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจ



|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๒           | ของ ๑๘    |

หน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายในสิบห้าวันหรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๓๗”และ มาตรา ๔๑ “ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นจะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป...” ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับศูนย์บริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์ กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) และสำนักงานตรวจและประเมินผล (กลุ่มร้องเรียน) เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐานการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน แจ้งเบาะแส บูรณาการการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน แจ้งเบาะแส ที่มีประสิทธิภาพและสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องร้องทุกข์ คือ การป้องกัน การส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟู บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๓           | ของ ๑๘    |

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงการเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๕๙

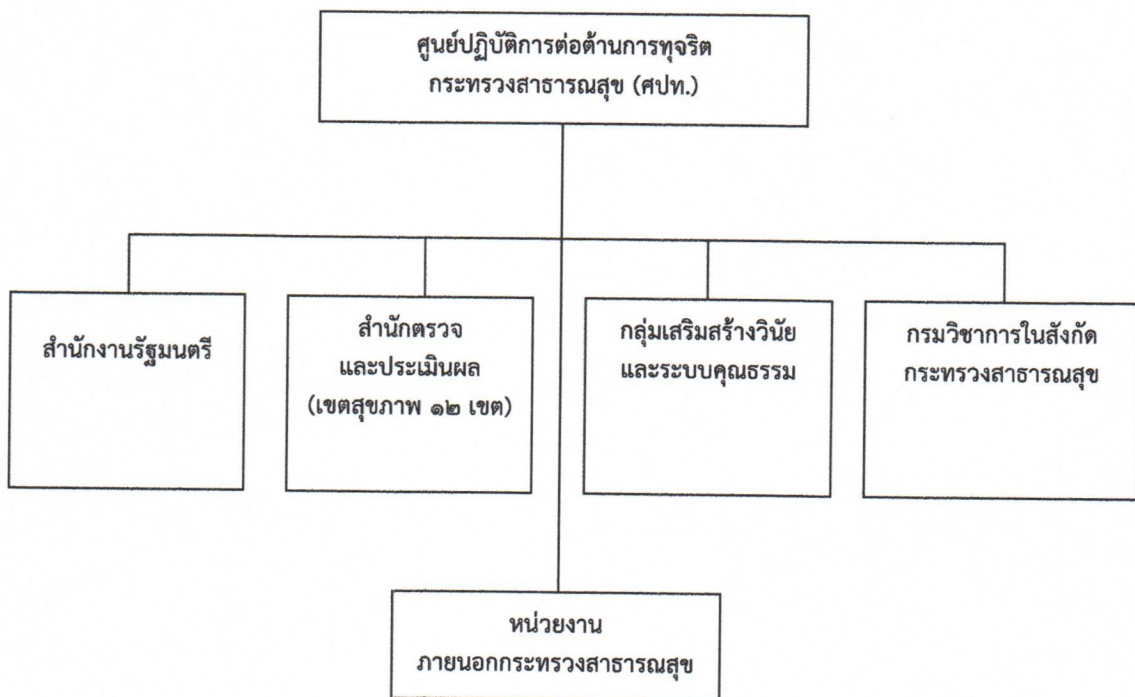


|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (สปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๔           | ของ ๑๘    |

## บทที่ ๒

### ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

#### ๒.๑ หน่วยงาน



|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๕           | ของ ๑๘    |

## ๒.๒ ขอบเขต

ใช้เป็นคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานดำเนินงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) โดยผ่านทางช่องทาง ๒ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

๑. ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณพ. กระทรวงสาธารณสุข
  - หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
  - บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

๒. เว็บไซต์ “ศูนย์รับแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข” <http://www.stopcorruption.moph.go.th/>



|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๖           | ของ ๑๘    |

## ๒.๓ บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

### ๒.๓.๑ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.)

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในกระทรวง รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของสำนักงาน ป.ป.ท. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔. ค้ຸมครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๕. ประสานงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ และการค้ຸมครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

### ๒.๓.๒ กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรมของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ และการสอบสวน/พิจารณาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ รวมทั้งการดำเนินคดีปกครองในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๗           | ของ ๑๘    |

๑) การสืบสวน สอบสวน และตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีมีการร้องเรียนกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขกระทำความผิดวินัย และการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

๒) การพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ เรื่องร้องทุกข์ และเรื่องร้องขอความเป็นธรรม

### ๒.๓.๓ สำนักตรวจและประเมินผล (เขตสุขภาพ ที่ ๑-๑๒)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ดังต่อไปนี้

๑) เป็นหน่วยที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/บัตรสนเท่ห์/ขอความเป็นธรรม/ขอความอนุเคราะห์ ของเขตบริการสุขภาพที่ ๑-๑๒

๒) ประมวลประเด็นปัญหาเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/บัตรสนเท่ห์/ขอความเป็นธรรม/ขอความอนุเคราะห์ ของเขตบริการสุขภาพ

๓) สรุปวิเคราะห์และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาวินิจฉัยสั่งการของสาธารณสุข-นิเทศก์

๔) ร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่ และแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้ชี้แจงข้อเท็จจริงและดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว

๕) จัดทำระบบบริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์และพัฒนาเครือข่าย เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาภายในเขตบริการสุขภาพให้เป็นเอกภาพ

๖) จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ให้ถูกต้องครบถ้วน ทันสมัย เพื่อเอื้ออำนวยต่อผู้บริหารในการเรียกใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจในระดับนโยบาย

๗) สรุป/วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ในภาพรวมเสนอผู้บริหารในเขตบริการสุขภาพ

### ๒.๓.๔ สำนักงานรัฐมนตรี

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียน ขอความเป็นธรรม และขอความช่วยเหลือที่มีผู้ยื่นคำร้องต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข หรือผู้บริหารทางการเมืองของกระทรวงสาธารณสุข

๒) ให้คำแนะนำเบื้องต้นต่อประชาชนที่มาขอความช่วยเหลือ ขอความอนุเคราะห์ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาและอำนวยความสะดวกแก่มวลชนที่มาพบหรือชุมนุมร้องเรียนต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๓.๕ หน่วยงานภายนอกกระทรวงสาธารณสุข

ดำเนินการแก้ไขและตอบข้อร้องเรียนตามข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่ได้รับร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด่วนช่องทางที่กำหนด



|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๘           | ของ ๑๘    |

## ๒.๔ คำจำกัดความ

**ส่วนราชการ** หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการ ฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ

**ผู้บริหาร** หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจลงนามหรือสั่งการในขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้รับการแก้ไขและ/หรือเป็นที่ยุติ ตลอดจนพิจารณาพัฒนาระบบร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุด

**เรื่องร้องเรียน** หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุข เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ในส่วนราชการของกระทรวงสาธารณสุข การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ข้อเสนอแนะ และ/หรือข้อคิดเห็นต่างๆ

**การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด ผ่านช่องทาง ๒ ทาง อันได้แก่

๑. ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณฝ. กระทรวงสาธารณสุข

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

๒. เว็บไซต์ “ศูนย์รับแจ้งเบาะแส เรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข” <http://www.stopcorruption.moph.go.th/>

**การร้องเรียนกระทำผิดวินัย/ทุจริต** หมายถึง การร้องเรียนกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กระทำความผิดทางวินัย โดยมีการฝ่าฝืนข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติที่กฎหมายหรือระเบียบได้กำหนดไว้ว่าเป็นความผิดทางวินัย และได้กำหนดโทษไว้ ทั้งนี้ อาจเป็นทั้งเรื่องเกี่ยวกับงานราชการหรือเรื่องส่วนตัว

**ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำความผิดด้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้

**หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.)

|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๙           | ของ ๑๘    |

หน่วยงานดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดการ  
แก้ไขกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบนั้นๆ ประกอบด้วย สำนักตรวจและ  
ประเมินผล (เขตสุขภาพที่ ๑-๑๒) กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม สำนักงานรัฐมนตรี กรมวิชาการ  
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และหน่วยงานภายนอกที่มีผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสเข้ามาผ่านช่องทาง ๒  
ช่องทาง ดังกล่าว

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการได้รับการ  
แก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีที่มีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

## ๒.๕ ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

| ประเภท             | นิยาม                                                                                                                                                                                                                                    | ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) การบริหารจัดการ | การที่ส่วนราชการดำเนินการด้านการ<br>บริหารจัดการโดยเปิดเผย โปร่งใส และ<br>เป็นธรรม โดยพิจารณาถึงประโยชน์และ<br>ผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน<br>คุณภาพ วัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ<br>และประโยชน์ระยะยาวของราชการที่<br>จะได้รับประกอบกัน | ๑. การบริหารทั่วไป และงบประมาณ<br>ร้องเรียนโดยกล่าวหาผู้บริหาร เจ้าหน้าที่<br>ของหน่วยงานมีพฤติกรรมส่อในทาง<br>ไม่สุจริตหลายประการ<br>๒. การบริหารงานพัสดุ ร้องเรียนโดย<br>กล่าวหาว่าผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง<br>มีพฤติกรรมส่อในทางไม่โปร่งใสหลาย<br>ประการ<br>๓. การบริหารงานบุคคล ร้องเรียนโดย<br>กล่าวหาว่าผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง<br>ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การเลื่อน<br>ตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ<br>และการแต่งตั้งโยกย้าย ไม่ชอบธรรม<br>ฯลฯ |



|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๑๐          | ของ ๑๘    |

| ประเภท                                      | นิยาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒) วินัยข้าราชการ                           | กฎ ระเบียบต่างๆ ที่วางหลักเกณฑ์<br>ขึ้นมาเป็นกรอบควบคุมให้ข้าราชการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดแบบแผนความ<br>ประพฤติของข้าราชการ เพื่อให้<br>ข้าราชการประพฤติปฏิบัติหน้าที่ราชการ<br>เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยกำหนด<br>ให้ข้าราชการวางตัวให้เหมาะสมตาม<br>พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.<br>๒๕๕๑         | การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบัญญัติว่า<br>ด้วยวินัยข้าราชการตามที่กฎหมาย<br>กำหนด<br>ฯลฯ                                                                                                                               |
| ๓) ค่าตอบแทน                                | การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการ<br>ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีเจตนารมณ์<br>เพื่อการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับ<br>เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการ<br>ในช่วงนอกเวลาราชการ และเจ้าหน้าที่ที่<br>ปฏิบัติงานนอกหน่วยบริการ หรือต่าง<br>หน่วยบริการทั้งในเวลาราชการและนอก<br>เวลาราชการ ไปในทางมิชอบหรือมีการ<br>ทุจริต | ๑. การเบิกจ่ายเงิน พตส.<br>๒. ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติ<br>๓. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา<br>ราชการ<br>๔. ค่าตอบแทน อสม.<br>๕. ค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่<br>ปฏิบัติงานในหน่วยบริการในช่วงนอก<br>เวลาราชการ<br>ฯลฯ |
| ๔) ขัดแย้งกับเจ้าหน้าที่/<br>หน่วยงานของรัฐ | การที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้เสียหายของ<br>หน่วยงาน ร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือ<br>หน่วยงานเกี่ยวกับการกระทำการใดๆ<br>ที่มีผลก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใด<br>อย่างหนึ่ง ต่อผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงาน<br>ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข                                                                                       | ปฏิบัติการใดที่ส่อไปในทางทุจริต<br>ประพฤติมิชอบ                                                                                                                                                                     |

|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๑๑          | ของ ๑๘    |

## ๒.๖ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### ๒.๖.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดชัดเจน
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสด เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

### ๔) ระบุ พยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๖.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๖.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒.๖.๕ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูล และเก็บเป็นฐานข้อมูล

๒.๖.๖ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุหลักฐานพยานแวดล้อมชัดเจน และเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี



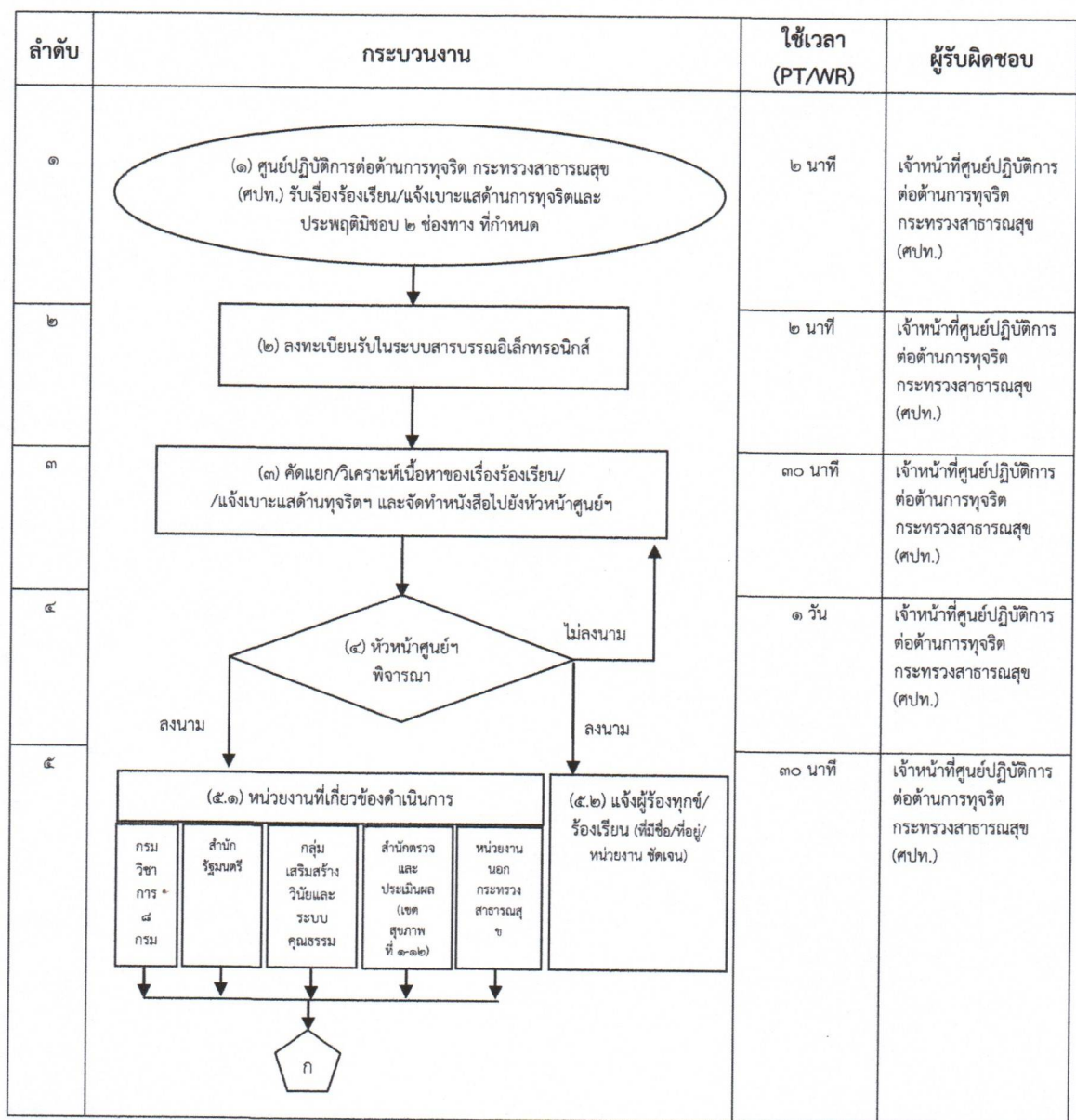
|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๑๒          | ของ ๑๘    |

## บทที่ ๓

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ๓.๑ ผังกระบวนการ

##### ๓.๑.๑ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) เท่านั้น ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๑๓          | ของ ๑๘    |

| ลำดับ | กระบวนการงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ใช้เวลา<br>(PT/WR) | ผู้รับผิดชอบ                                                       |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------|
|       | <pre> graph TD     A{{ก}} --&gt; B[๖.๑) รับรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]     A --&gt; C[๖.๒) ติดตามความก้าวหน้าของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]     B --&gt; D[๗) สรุปรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]     D --&gt; E[๘) เสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ]     E --&gt; F[๙) เก็บข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์]     F --&gt; G[๑๐) จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายเดือน/รายปี)]     G --&gt; H([๑๑) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) เก็บเรื่อง]) </pre> |                    |                                                                    |
| ๖     | (๖.๑) รับรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๗-๑๕ วัน           | เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) |
| ๗     | (๗) สรุปรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ๑ วัน              | เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) |
| ๘     | (๘) เสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑ วัน              | เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) |
| ๙     | (๙) เก็บข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๓๐ นาที            | เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) |
| ๑๐    | (๑๐) จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายเดือน/รายปี)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๑ วัน/ ๓๐ วัน      | เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) |
| ๑๑    | (๑๑) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) เก็บเรื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๑ วัน              | เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) |



|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๑๔          | ของ ๑๘    |

### ๓.๑.๒ ขอบเขต

เริ่มจากศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) ๒ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

๑. ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณฝ. กระทรวงสาธารณสุข

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

๒. เว็บไซต์ “ศูนย์รับแจ้งเบาะแส เรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข” <http://www.stopcorruption.moph.go.th/>

ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) คัดแยกหนังสือวิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) พิจารณาลงนาม ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ (กรมวิชาการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักรัฐมนตรี กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม สำนักตรวจและประเมินผล (เขตสุขภาพ ๑๒ เขต) หน่วยงานนอกกระทรวงสาธารณสุข ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) แจ้งผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) เก็บข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายเดือน/รายปี) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) เก็บเรื่อง

### ๓.๑.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติการ

(๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) ๒ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

๑. ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณฝ. กระทรวงสาธารณสุข

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

๒. เว็บไซต์ “ศูนย์รับแจ้งเบาะแส เรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข” <http://www.stopcorruption.moph.go.th/>

|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๑๕          | ของ ๑๘    |

(๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบ  
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา  
ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) สรุปความเห็นเสนอและจัดทำ  
หนังสือถึงหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) พิจารณาลงนาม

(๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
ดำเนินการ (กรมวิชาการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักรัฐมนตรี กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม  
สำนักตรวจและประเมินผล (เขตสุขภาพ ๑๒ เขต) หน่วยงานนอกกระทรวงสาธารณสุข)

(๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) แจ้งผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน (กรณี  
มีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

(๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) รับรายงานและติดตาม  
ความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) เสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ  
ต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.)

(๙) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) เก็บข้อมูลในระบบ  
อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์

(๑๐) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) วิเคราะห์ จัดทำรายงานสรุปผล  
การวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายเดือน/รายปี)

(๑๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.) จัดเก็บเรื่อง

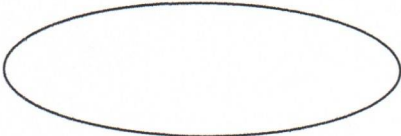
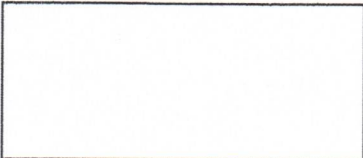
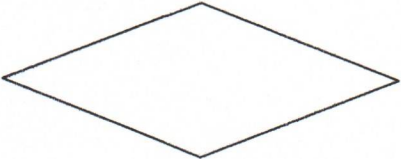


|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (สปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๑๘          | ของ ๑๘    |

## บทที่ ๕

### ภาคผนวก

#### ๕.๑ สัญลักษณ์ที่ใช้ในการจัดทำ Work Flow

| สัญลักษณ์                                                                           | คำอธิบาย                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|   | จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ                            |
|  | กิจกรรมและการปฏิบัติงาน                                      |
|  | การตัดสินใจ เช่น การพิจารณาให้ความเห็น<br>การอนุมัติ เป็นต้น |
|  | แสดงถึงความเชื่อมโยงของกิจกรรม<br>และการปฏิบัติงาน           |

|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๑๖          | ของ ๑๘    |

## บทที่ ๔

### กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

#### ๔.๑ กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๕๙ บัญญัติให้บุคคลย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ และได้รับการแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว
- พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ)
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ (กรณีลูกจ้างประจำ)
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ (กรณีพนักงานราชการ)
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒
- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ (กรณีพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)
- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำความผิดวินัย



|                                                                                   |                                                                                  |                  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |                  |           |
|                                                                                   | เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001                                                       | แก้ไขครั้งที่ ๐๑ | ฉบับที่ ๑ |
|                                                                                   | วันที่บังคับใช้ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙                                                   | หน้า ๑๗          | ของ ๑๘    |

#### ๔.๒ การจัดเก็บเอกสาร

| ชื่อเอกสาร                                                                             | สถานที่เก็บ                                                | ผู้รับผิดชอบ                                               | ระยะเวลา        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน<br>การทุจริต กระทรวง<br>สาธารณสุข (ศปท.) | ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต<br>กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) | กลุ่มงานป้องกันและ<br>ปราบปรามการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบ | ๑ ปี<br>(ทบทวน) |
|                                                                                        | เว็บไซต์<br>stopcorruption.moph.go.th                      | กลุ่มงานป้องกันและ<br>ปราบปรามการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบ | Available       |

#### ๔.๓ ผู้มีสิทธิ์เข้าถึง

- เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.)

#### ๔.๔ ระบบการติดตามและประเมินผล

- ๔.๔.๑ ร้อยละของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่ได้รับการดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ
- ๔.๔.๒ ระดับความสำเร็จของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับการติดตามผลการดำเนินงานในการ  
แก้ไขปัญหา
- ๔.๔.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

**Anti-Corruption Center**