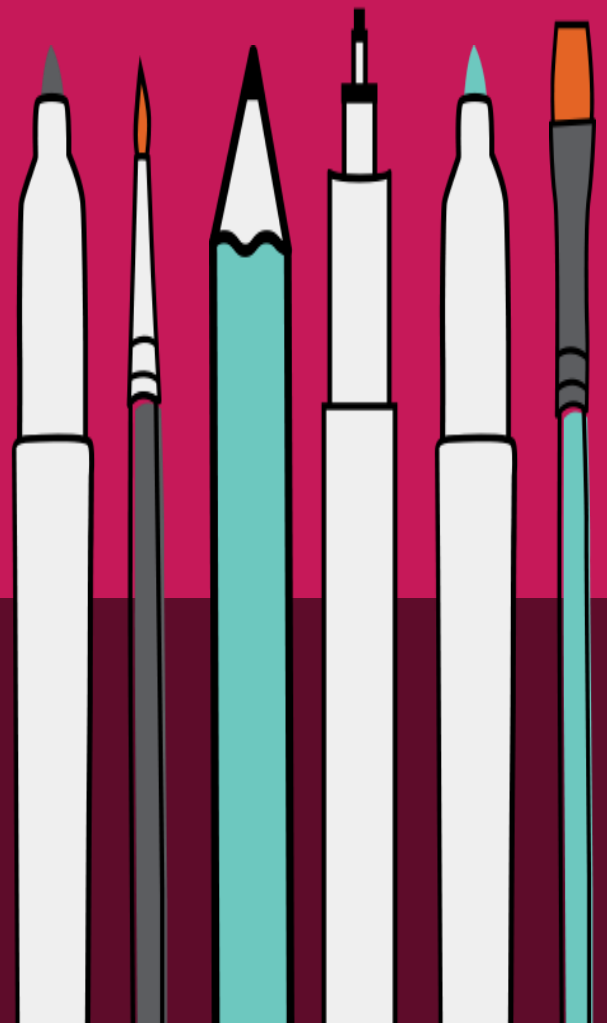




คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ตามมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข






สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

SP-MOPH-M-010

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

ผู้รับผิดชอบ	 (นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
รับรองโดย	 (นายยงยศ ธรรมวุฒิ) รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์ หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
อนุมัติโดย	 (นายยงยศ ธรรมวุฒิ) รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์ ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ฉบับที่ ๒ แก้ไขครั้งที่ ๐๑
วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓
สถานะเอกสารควบคุม

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๑	ของ ๓๒

คำนำ

คณะรัฐมนตรี มีมติรับทราบเรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ในระบบราชการ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงาน
ของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ
อย่างเคร่งครัด และให้ใช้กับกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความผิดเพราะปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้เสนอ และมีนโยบายสำคัญเร่งด่วน
ในการป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในการปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไป
อย่างโปร่งใส เป็นที่เชื่อมั่นไว้วางใจของประชาชน อันจะเกิดประโยชน์ต่อยุทธศาสตร์ชาติ การปฏิรูปประเทศ
การปฏิรูประบบบริหารราชการแผ่นดิน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ประชุมชี้แจงทบทวนกระบวนการจัดการ
ข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบแบบบูรณาการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่
๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบระดับ
กรมวิชาการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม
๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ สามารถบันทึกข้อมูล
ตามแบบรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ
ของสำนักงาน ป.ป.ท. ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มติที่ประชุม ฯ มอบหมายให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กระทรวงสาธารณสุข ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต
และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ราชการบริหารส่วนกลาง ในขั้นตอนการปฏิบัติงานของกองตรวจราชการ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการบริหารส่วนกลาง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้าน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ แก้ไขครั้งที่ ๐๑ นี้
จะเกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติแก่บุคลากรที่รับผิดชอบการจัดการข้อร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ให้สามารถได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ
การรับเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

14 เมษายน 2563

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๓	ของ ๓๒

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีบทบาทหน้าที่หลักในการพัฒนายุทธศาสตร์ และแปลงนโยบายของกระทรวงสาธารณสุขเป็นแผนปฏิบัติราชการ ตลอดจนจัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) แผนแม่บทป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ที่กำหนดวิสัยทัศน์ว่า “กระทรวงสาธารณสุขใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต” ด้วยการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกย่องธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแบบบูรณาการ ปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบให้มีประสิทธิภาพ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรสาธารณสุขทุกระดับ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๓ ป. ๑ ค. (ปลูก/ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และเครือข่าย) มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์การป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข นำสู่เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์คือ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๙๐ และค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในกระทรวงสาธารณสุข ประสาน ส่งต่อ ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในกระทรวงสาธารณสุข

<p style="text-align: center;">คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง</p>	<p style="text-align: center;">เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑</p>		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๔	ของ ๓๒

ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีประสิทธิภาพในทางปฏิบัติ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการบริหารส่วนกลาง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่สนองตอบต่อมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด คือ

ข้อ ๑ ในกรณีที่มีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรืออาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

กรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดฐานทุจริต และเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นเรื่องร้ายแรงหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรีและดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบ และการกำหนดกรอบอัตราชั่วคราว ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๕๘ หรือคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๖๘/๒๕๕๙ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นของรัฐและการกำหนดอัตรากำลังชั่วคราวลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๙ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒ ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดฐานทุจริต เชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามีความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที

กระบวนการพิจารณาดำเนินตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องตามปกติ แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ ความสนใจของประชาชน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

<p>คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง</p>	<p>เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑</p>		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๕	ของ ๓๒

ในกรณีที่เป็นกรกระทำคามผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่มีการลงโทษ

ข้อ ๓ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ทำให้การปฏิบัติราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่มีประสิทธิภาพซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นตามข้อ ๑ วรรคสองด้วย

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยานหรือผู้ที่ให้ข้อมูลเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ ๕ ให้คณะรัฐมนตรีสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

นอกจากนี้ ยังสำคัญกับประเด็นการปฏิรูปที่ ๓ ด้านการปราบปราม (๑) ตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการมาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง และมาตรการทางกฎหมายต่อเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่ถูกกล่าวหาหรือพบเหตุอันควรสงสัยว่าประพฤติมิชอบหรือกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

๒. การกวดขันวินัยให้มีประสิทธิผลทางปฏิบัติ ได้แก่

๒.๑ **รวดเร็ว** กำหนดเวลาในการดำเนินการให้รวดเร็ว หากไม่แล้วเสร็จให้ถือเป็นความบกพร่องของผู้บังคับบัญชา บังคับใช้มาตรการทางแพ่งและทางปกครองด้วยความรวดเร็ว เท่าที่อาจจำเป็นเพื่อรักษาไว้ซึ่งความครบถ้วนสมบูรณ์ของสมุดบัญชี บันทึก รายงานการเงิน หรือ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับรายจ่ายและรายรับของรัฐ และเพื่อป้องกันการปลอมแปลงเอกสารดังกล่าว

๒.๒ **เด็ดขาด** หากพบเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำความผิดต้องดำเนินการลงโทษทันทีภายในเวลาตามที่กฎหมายกำหนด หากพบว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรงหรือหากอยู่ในตำแหน่งหน้าที่ต่อไปจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ให้ใช้มาตรการสั่งให้พ้นจากหน้าที่ พักงาน หรือให้ออกจากราชการไว้วางใจ

๒.๓ **เป็นธรรม** หากมีการร้องขอความเป็นธรรมให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเงื่อนไขที่กำหนด และแจ้งให้ผู้ร้องทราบทันที พร้อมรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและเป็นข้อมูลหรือดำเนินการต่อไป หากพบว่าเป็นกรณีที่ไม่พบพฤติการณ์ว่าเป็นผู้กระทำความผิดก็ให้เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณะทราบ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๖	ของ ๓๒

ดังนั้น กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ที่สนองต่อมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
และประพฤติมิชอบในระบบราชการ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. ให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับ
มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๒. ให้บุคลากรที่รับผิดชอบการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่ได้รับจากช่องทางต่าง ๆ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
อย่างบูรณาการ

๓. เป็นหลักฐานแสดงวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานใหม่
สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

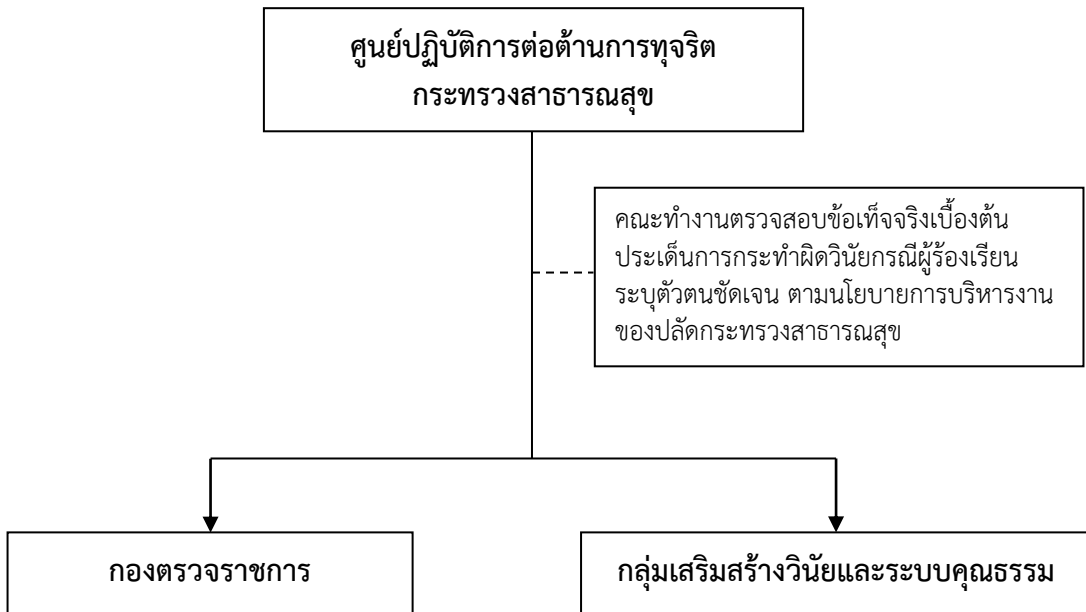
๔. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้ แสดงข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะเกี่ยวกับ
การจัดการข้อร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการซื้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๗	ของ ๓๒

บทที่ ๒

ระบบบริหารจัดการซื้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

๒.๑ หน่วยงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๘	ของ ๓๒

๒.๒ ขอบเขต

ใช้เป็นคู่มือมาตรฐานในการปฏิบัติงานสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการบริหารส่วนกลาง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

ช่องทางที่ ๑ ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณฝ. กระทรวงสาธารณสุข

ช่องทางที่ ๒ www.stopcorruption.moph.go.th เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กระทรวงสาธารณสุข **เมนู ร้องเรียนแจ้งเบาะแสการทุจริต**

ช่องทางที่ ๓ ศูนย์บริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ กระทรวงสาธารณสุข

ช่องทางที่ ๔ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ช่องทางที่ ๕ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

ช่องทางที่ ๖ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ช่องทางที่ ๗ เพจหมาเฝ้าบ้าน

ช่องทางที่ ๘ สำนักข่าวอิศรา

๒.๓ ผู้รับบริการ

สามารถจำแนกกลุ่มผู้รับบริการได้ดังนี้

๑. ภาคประชาสังคม ได้แก่ ประชาชนทั่วไป ผู้นำชุมชน และอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน และชมรมต่างๆ เป็นต้น

๒. หน่วยงานภาครัฐ ได้แก่ หน่วยงานภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๓. องค์กรภาคเอกชน

๒.๔ ประเภทข้อร้องเรียน

๑. ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๒. ข้อร้องเรียนการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๓. ข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบ ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผน ของทางราชการที่เกี่ยวข้องกำหนด

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๙	ของ ๓๒

๒.๕ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และต้องมี

๑.๑ วัน เดือน ปี

๑.๒ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้

๑.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ มีความชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน สอบสวนได้

๑.๔ ระบุพยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ (ถ้ามี)

๑.๕ ข้อเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือกลั่นแกล้งให้ผู้อื่นเสียหาย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสียหาย

๑.๖ ข้อเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่ไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริงได้นั้น ผู้บริหารสั่งให้ยุติเรื่อง และเก็บเป็นฐานข้อมูลในการเฝ้าระวังความเสี่ยง อันอาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

๒. ต้องไม่เป็นข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๒.๑ ข้อร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะระบุรายละเอียดตามข้อ ๑. จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒.๒ ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๒.๓ ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์

๒.๔ ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล

๒.๕ ข้อร้องเรียนที่องค์กรอิสระได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และได้มีข้อสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ป.ป.ง.) เป็นต้น

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจโดยชอบธรรมของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับเรื่องไว้พิจารณาหรือไม่ โดยพิจารณาเป็นเรื่องเฉพาะกรณี

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๑๐	ของ ๓๒

๒.๖ การพิจารณาในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียน / แจ้งเบาะแส

การพิจารณาข้อร้องเรียนในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียนนั้น จะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย ดังนั้น การส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อน เช่น

๑. กรณีมีการระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา จะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกกล่าวหา เนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง และอาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้

๒. เรื่องที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

๓. กรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียนให้หน่วยงานผู้ถูกร้องทราบ เนื่องจากผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้น ๆ

๒.๗ คำจำกัดความ

ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการ และรัฐวิสาหกิจ

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจลงนามหรือสั่งการในชั้นตอนต่างๆ เพื่อให้เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบได้รับการแก้ไขเป็นที่ยุติ ตลอดจนพิจารณาพัฒนาระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้รับบริการจากภาคประชาสังคม ได้แก่ ประชาชนทั่วไป ผู้นำชุมชน และอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน และชมรมต่างๆ เป็นต้น หน่วยงานภาครัฐ ได้แก่ หน่วยงานภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค เป็นต้น และองค์กรภาคเอกชน

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้ร้องเรียนในประเด็นการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบผ่านช่องทางต่างๆ ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข กำหนด

หน่วยรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๑๑	ของ ๓๒

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หมายถึง เรื่องร้องเรียนกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กระทำการแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่ง หรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

การดำเนินการ หมายถึง การที่หน่วยงานที่รับผิดชอบมีกระบวนการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบตั้งแต่ต้น จนถึงได้ข้อสรุป เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง การลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง การแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน และรายงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาผลการสืบสวน การลงโทษตามที่กฎหมายกำหนด

การตอบสนอง หมายถึง การที่หน่วยรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ได้ให้ข้อมูลการดำเนินการเพื่อแก้ไขเรื่องร้องเรียนให้กับผู้รับบริการภายใน ๑๕ วัน กรณีผู้ร้องเรียนชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้ สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามมาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๑ “ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นจะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป....” ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

บัตรสนเท่ห์ หมายถึง การเขียนเปิดโปง ประจาน การว่ากล่าวให้ร้าย ร้องเรียนกล่าวหาผู้อื่นให้ได้รับความเสียหาย หรือเป็นลักษณะจดหมายฟ้องหรือกล่าวโทษผู้อื่นที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ชี้พยานบุคคลแน่นอน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาว่ามีเหตุผลหรือพฤติการณ์เชื่อมโยงพอที่จะเชื่อในเบื้องต้นได้หรือไม่เพียงใดว่าข้อกล่าวหาควรจะเป็นเช่นนั้น

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๑๒	ของ ๓๒

บทที่ ๓

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ผังกระบวนการงาน

๓.๑.๑ กระบวนการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ระดับผู้อำนวยการ และระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

(๑) กระบวนการภายใน ๗ วัน (เริ่มนับจากสารบรรณของกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม
รับเรื่อง)

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
๑	(๑) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางที่กำหนด หรือจากหน่วยงานใน สป.สธ. ส่วนกลาง	๕ นาที	
๒	(๒) สารบรรณของ ศปท. ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๒ นาที	
๓	(๓) ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนคัดกรอง วิเคราะห์ สรุปประเด็น และเสนอความเห็นเบื้องต้น	๑ ชั่วโมง	
	ก		

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการซื้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๑๓	ของ ๓๒

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
๔	(๔) หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต ฯ วินิจฉัย ตรวจสอบตาม (๓) และเสนอ (๕)	๑๐ นาที	
๕	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">๕.๒ ไม่ลงนาม</div> <div style="width: 45%; text-align: right;">๕.๑ ลงนาม</div> </div> <div style="text-align: center;"> </div>	๑/๒ วัน	
๖	(๖) ส่งกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม (สวค.)		
๗	(๗) สารบรรณ สวค. ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		
๘	(๘) เสนอผู้อำนวยการ สวค. พิจารณา	๗ วัน	
๙	(๙) ผู้อำนวยการ สวค. พิจารณาเรื่อง และมอบหมายนิติกรผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จ ภายใน ๗ วัน		

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๑๔	ของ ๓๒

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	(๑๐) รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นต่อหัวหน้า ส่วนราชการ และรัฐมนตรีเจ้าสังกัด	} ๑ วัน	
๑๑	(๑๓) กลุ่มเสริมสร้างสำเนาหนังสือตามข้อ (๑๐) ส่ง ศปท. รับทราบ		
๑๒	(๑๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข บันทึกในระบบ ศปท.	๑/๒ วัน	

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการซื้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๑๕	ของ ๓๒

(๒) กระบวนการงาน ๓๐ วัน (เริ่มนับระยะเวลาครบ ๗ วัน)

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
๑๓	(๑๓) นิติกรผู้รับผิดชอบของ สวค. ดำเนินการทางวินัย	↑ 30 วัน	
๑๔	(๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการทางวินัย โดยเร็ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน		
๑๕	(๑๕) ผู้อำนวยการ สวค. ลงนามรายงานความคืบหน้า	↓ ๑ วัน	
๑๖	(๑๖) ต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด	} ๑ วัน	
๑๗	(๑๗) สวค. ส่งรายงานตามแบบรายงาน ไปยัง สปท.		
๑๘	(๑๘) สปท. ส่งคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายงานตามแบบรายงาน	๑ วัน	
๑๙	(๑๙) สปท. บันทึกในระบบของศูนย์อำนาจการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.)	๓๐ นาที	

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๑๖	ของ ๓๒

(๓) ขอบเขต

เริ่มจากศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางที่กำหนด ได้แก่

- ช่องทางที่ ๑ ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณฝ. กระทรวงสาธารณสุข
- ช่องทางที่ ๒ เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
www.stopcorruption.moph.go.th **เมนู ร้องเรียนแจ้งเบาะแสการทุจริต**
- ช่องทางที่ ๓ ศูนย์บริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ กระทรวงสาธารณสุข
- ช่องทางที่ ๔ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ราชการบริหารส่วนกลาง
- ช่องทางที่ ๕ เพจหมาเฝ้าบ้าน
- ช่องทางที่ ๖ สำนักข่าวอิศรา

งานสารบรรณของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ คัดกรอง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐที่อยู่ในอำนาจการบริหารจัดการของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ในระดับผู้อำนวยการและระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป วิเคราะห์ และสรุปเนื้อหาหาประเด็นการร้องเรียนที่ได้รับเสนอความเห็นต่อหัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบวินิจฉัยและตรวจสอบข้อมูล จากนั้นเสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวง สาธารณสุข ลงนามส่งไปยังกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรมดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ

กระบวนการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

๓.๑ การดำเนินการภายใน ๗ วัน

๓.๑.๑ การดำเนินการภายใน ๗ วันแรก เริ่มจากกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม รับเรื่อง งานสารบรรณของกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์เสนอผู้อำนวยการกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม พิจารณาเรื่องร้องเรียน มอบหมาย นิติกรผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

๓.๑.๒ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดส่งสำเนา รายงานเรื่องดังกล่าวไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รับทราบ และผู้รับผิดชอบ เรื่องร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข บันทึกข้อมูลการรายงานเบื้องต้น ในระบบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๑๗	ของ ๓๒

๓.๒ การดำเนินการภายใน ๓๐ วัน

๓.๒.๑ การดำเนินการภายใน ๓๐ วัน เริ่มนับระยะเวลาครบ ๗ วัน ต่อเนื่องจากนิติกร ผู้รับผิดชอบกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ดำเนินการทางวินัยโดยเร็ว แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ดำเนินการทางวินัย ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

๓.๒.๑ ในระหว่างนี้ผู้อำนวยการกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม รายงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด และรายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ส่งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ผู้รับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการสังเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายงานตามแบบรายงานผลดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข บันทึกข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานผลดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ในระบบของศูนย์อำนาจการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.)

(๔) ขั้นตอนการปฏิบัติการ

๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบจากช่องทางที่กำหนด (ตามระบุในขอบเขต)

๒. งานสารบรรณของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ คัดกรองเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐที่อยู่ในอำนาจการบริหารจัดการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ในระดับผู้อำนวยการและระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป วิเคราะห์และสรุปเนื้อหาประเด็นการร้องเรียนที่ได้รับ เสนอหัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔. หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ วินิจฉัย ตรวจสอบความเห็นเบื้องต้น ตามข้อ ๓. และเสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๕. หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข พิจารณา

๕.๑ กรณีลงนาม ส่งเรื่องไปยังกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ

๕.๒ กรณีไม่ลงนาม หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเรื่องไปยังผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดำเนินการตามข้อสั่งการของหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๑๘	ของ ๓๒

๖. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ส่งไปยังกลุ่มเสริมสร้างวินัย และระบบคุณธรรม

เริ่มกระบวนการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

ดำเนินการภายใน ๗ วัน (ข้อ ๗. ถึงข้อ ๙.) เริ่มตั้งแต่

๗. งานสารบรรณของกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๘. เสนอเรื่องให้ผู้อำนวยการกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม

๙. ผู้อำนวยการกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรมพิจารณาเรื่องร้องเรียน มอบหมายนิติกร ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

๑๐. กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

๑๑. กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ส่งสำเนาตามข้อ ๑๐. ไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รับทราบ

๑๒. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน บันทึกในระบบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวง สาธารณสุข บันทึกข้อมูลการรายงานเบื้องต้นในระบบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน (ข้อ ๑๓. ถึงข้อ ๑๔.) เริ่มนับจากระยะเวลาครบ ๗ วัน

๑๓. นิติกรผู้รับผิดชอบกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ดำเนินการทางวินัยโดยเร็ว

๑๔. นิติกรผู้รับผิดชอบกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม แต่งตั้งคณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริง ดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๑๕. ในระหว่างนี้ผู้อำนวยการกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ลงนามรายงาน ความคืบหน้าการดำเนินการทางวินัยในระหว่างการดำเนินงานใน ๓๐ วัน

๑๖. กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ส่งรายงานความคืบหน้าการดำเนินการทางวินัย ในระหว่างการดำเนินงานใน ๓๐ วัน ต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

๑๗. กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ส่งรายงานตามแบบรายงานผลดำเนินการ กรณี ข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ส่งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๑๘. ผู้รับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ส่งเคราะห์ ความถูกต้องของข้อมูลรายงานตามแบบรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ

๑๙. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข บันทึกข้อมูลการรายงานผล การดำเนินงานตามแบบรายงานผลดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤ ติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.)

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๑๙	ของ ๓๒

๓.๑.๒ กระบวนการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ระดับผู้อำนวยการ และระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

(๑) กระบวนการภายใน ๗ วัน (เริ่มนับจากสารบรรณของกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม
รับเรื่อง)

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
๑	(๑) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางที่กำหนด หรือจากหน่วยงานใน สป.สธ. ส่วนกลาง	๕ นาที	
๒	(๒) สารบรรณของ ศปท. ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๒ นาที	
๓	(๓) ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนคัดกรอง วิเคราะห์ สรุประเด็น เสนอความเห็นเบื้องต้น	๑ ชั่วโมง	
๔	(๔) หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต ฯ วินิจฉัย ตรวจสอบตาม (๓) และเสนอ (๕)	๕ นาที	
๕	(๕) หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ลงนาม ๕.๒ ไม่ลงนาม ๕.๑ ลงนาม	๑/๒ วัน	
๖	(๖) ส่งกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม (สวค.) และสำเนาเรื่องไปยังกองตรวจราชการเพื่อรับทราบ*** ก		

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๒๐	ของ ๓๒

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
๗	(๗) สารบรรณ สวค. ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	↑	
๘	(๘) เสนอผู้อำนวยการ สวค. พิจารณา	๗ วัน	
๙	(๙) ผู้อำนวยการ สวค. พิจารณาเรื่อง มอบหมายนิติกรผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จ ภายใน ๗ วัน	↓	
๑๐	(๑๐) รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นต่อหัวหน้า ส่วนราชการ และรัฐมนตรีเจ้าสังกัด		
๑๑	(๑๓) กลุ่มเสริมสร้างสำเนาหนังสือตามข้อ (๑๐) ส่ง สปท. รับทราบ		
๑๒	(๑๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข บันทึกในระบบ สปท.		

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๒๑	ของ ๓๒

(๒) กระบวนการงาน ๓๐ วัน (เริ่มนับระยะเวลาครบ ๗ วัน)

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
๑๓	(๑๓) นิติกรผู้รับผิดชอบของ สวค. ดำเนินการทางวินัย	↑ 30 วัน	
๑๔	(๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการทางวินัย โดยเร็ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน		
๑๕	(๑๕) ผู้อำนวยการ สวค. ลงนามรายงาน ความคืบหน้า	↓ ๑ วัน	
๑๖	(๑๖) ต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด	} ๑ วัน	
๑๗	(๑๗) สวค. ส่งรายงานตามแบบ คอตช. ไปยัง สปท.		
๑๘	(๑๘) สปท. สั่งเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลรายงานตามแบบรายงาน	๑ วัน	
๑๙	(๑๙) สปท. บันทึกในระบบของศูนย์อำนวยการต่อต้าน การทุจริตแห่งชาติ (คอตช.)	๓๐ นาที	

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๒๒	ของ ๓๒

(๓) ขอบเขต

เริ่มจากศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางที่กำหนด ได้แก่

- ช่องทางที่ ๑ ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณฝ. กระทรวงสาธารณสุข
- ช่องทางที่ ๒ เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
www.stopcorruption.moph.go.th **เมนู ร้องเรียนแจ้งเบาะแสการทุจริต**
- ช่องทางที่ ๓ ศูนย์บริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ กระทรวงสาธารณสุข
- ช่องทางที่ ๔ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหาร
ส่วนกลาง
- ช่องทางที่ ๕ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหาร
ส่วนภูมิภาค
- ช่องทางที่ ๖ เพจหมาเฝ้าบ้าน
- ช่องทางที่ ๗ สำนักข่าวอิศรา

งานสารบรรณของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ คัดกรองเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐที่อยู่ในอำนาจการบริหารจัดการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ในระดับผู้อำนวยการและระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป วิเคราะห์และสรุปเนื้อหาประเด็นการร้องเรียนที่ได้รับเสนอความเห็นต่อหัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสนอไปยังหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ส่งไปยังกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรมดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ และสำเนาเรื่องส่งไปยังกองตรวจราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำเขตสุขภาพรับทราบข้อมูล

กระบวนการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

๓.๑ การดำเนินการภายใน ๗ วัน

๓.๑.๑ การดำเนินการภายใน ๗ วันแรก เริ่มจากกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรมรับเรื่อง งานสารบรรณของกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เสนอผู้อำนวยการกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม พิจารณาเรื่องร้องเรียน มอบหมายนิติกรผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

๓.๑.๒ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดส่งสำเนารายงานเรื่องดังกล่าวไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รับทราบ ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข บันทึกข้อมูลการรายงานเบื้องต้นในระบบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๒๓	ของ ๓๒

๓.๒ การดำเนินการ ๓๐ วัน

๓.๒.๑ การดำเนินการ ๓๐ วัน เริ่มนับระยะเวลาครบ ๗ วัน ต่อเนื่องจากนิติกรผู้รับผิดชอบ กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ดำเนินการทางวินัยโดยเร็ว แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ดำเนินการทางวินัย ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

๓.๒.๒ ในระหว่างนี้ผู้อำนวยการกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม รายงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด และรายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ส่งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ผู้รับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการสังเคราะห์ความถูกต้องของข้อมูลรายงานตามแบบรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข บันทึกข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ในระบบของศูนย์อำนาจการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.)

(๔) ขั้นตอนการปฏิบัติการ

๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบจากช่องทางที่กำหนด (ตามระบุในขอบเขต)

๒. งานสารบรรณของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ คัดกรองเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐที่อยู่ในอำนาจการบริหารจัดการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ในระดับผู้อำนวยการและระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป วิเคราะห์และสรุปเนื้อหาประเด็นการร้องเรียนที่ได้รับ

๔. หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ พิจารณาความเห็นเบื้องต้น ตามข้อ ๓. และเสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๕. หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข พิจารณา

๕.๑ กรณีลงนาม ส่งเรื่องไปยังกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ดำเนินการตามหน้าที่ และอำนาจ และสำเนาเรื่องส่งไปยังกองตรวจราชการรับทราบข้อมูล

๕.๒ กรณีไม่ลงนาม หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเรื่องไปยังผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดำเนินการตามข้อสั่งการของหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๒๔	ของ ๓๒

๖. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ส่งเรื่องตามข้อ (๕) ให้กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม และสำเนาเรื่องตามข้อ (๕) ให้กับกองตรวจราชการ เพื่อรับทราบ***

เริ่มกระบวนการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

ดำเนินการภายใน ๗ วัน (ข้อ ๗. ถึงข้อ ๙.) เริ่มตั้งแต่

๗. งานสารบรรณของกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๘. เสนอเรื่องให้ผู้อำนวยการกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม

๙. ผู้อำนวยการกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรมพิจารณาเรื่อง มอบหมายนิติกรผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

๑๐. กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

๑๑. กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ส่งสำเนาตามข้อ ๑๐. ไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รับทราบ

๑๒. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน บันทึกในระบบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข บันทึกข้อมูลการรายงานเบื้องต้นในระบบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน (ข้อ ๑๓. ถึงข้อ ๑๔.) เริ่มนับจากระยะเวลาครบ ๗ วัน

๑๓. นิติกรผู้รับผิดชอบกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ดำเนินการทางวินัยโดยเร็ว

๑๔. นิติกรผู้รับผิดชอบกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม แต่งตั้งคณะกรรมการ-สอบข้อเท็จจริง ดำเนินการทางวินัย ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๑๕. ในระหว่างนี้ผู้อำนวยการกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ลงนามรายงานความคืบหน้าการดำเนินการทางวินัยในระหว่างการดำเนินงานใน ๓๐ วัน

๑๖. กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ส่งรายงานความคืบหน้าการดำเนินการทางวินัยในระหว่างการดำเนินงานใน ๓๐ วัน ต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

๑๗. กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ส่งรายงานตามแบบรายงานผลดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ส่งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๑๘. ผู้รับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ส่งเคราะห์ความถูกต้องของข้อมูลรายงานตามแบบรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ

๑๙. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข บันทึกข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานผลดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.)

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๒๕	ของ ๓๒

๓.๑.๓ กระบวนการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ที่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด

(๑) กระบวนการภายใน ๗ วัน (เริ่มนับจากสารบรรณของกองตรวจราชการรับเรื่อง)

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
๑	(๑) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางที่กำหนด	๕ นาที	
๒	(๒) สารบรรณของ ศปท. ลงทะเบียนรับเรื่อง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๒ นาที	
๓	(๓) ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนคัดกรอง วิเคราะห์ สรุประเด็น และเสนอความเห็นเบื้องต้น	๑ ชั่วโมง	
๔	(๔) หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต ฯ วินิจฉัย ตรวจสอบตามข้อ (๓) และเสนอ (๕)	๕ นาที	
๕	(๕) หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตกระทรวงสาธารณสุข ลงนาม ๕.๒ ไม่ลงนาม	๑/๒ วัน	
๖	(๖) สารบรรณของกองตรวจราชการลงทะเบียนรับเรื่อง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๒ นาที	
๗	(๗) ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณ ของกลุ่มรับเรื่องร้องเรียน กองตรวจราชการ ก	๒ นาที	

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๒๖	ของ ๓๒

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
๘	(๘) กลุ่มรับเรื่องร้องเรียน กองตรวจราชการ วิเคราะห์ / สรุปประเด็นเสนอผู้อำนวยการกองตรวจราชการ พิจารณา	๒ ชม.	
๙	(๙) ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ ลงนามผ่านเรื่อง ๙.๒ ไม่ลงนาม ๙.๑ ลงนาม	๑ วัน	
๑๐	(๑๐) ผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำเขตสุขภาพ พิจารณา	๑ วัน	
๑๑	(๑๑) ผู้ตรวจราชการกระทรวง ๑๑.๒ ไม่ลงนาม ๑๑.๑ ลงนาม		
๑๒	(๑๒) ผู้ว่าราชการจังหวัด		
๑๓	(๑๓) กลุ่มรับเรื่องร้องเรียน กองตรวจราชการ แจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้นไปยัง ศปท.	๑ ชม.	
๑๔	(๑๔) ศปท. บันทึกในระบบ ศปท.	๕ นาที	

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๒๗	ของ ๓๒

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
๑๕	(๑๕) กลุ่มรับเรื่องร้องเรียน กองตรวจราชการ เสนอผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง	๑ วัน	
๑๖	(๑๖) กลุ่มรับเรื่องร้องเรียน กองตรวจราชการ รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ส่ง สปท. รับทราบและดำเนินการ		
๑๗	(๑๗) สปท. บันทึกในระบบ สปท.	๓๐ นาที	

(๒) ขอบเขต

เริ่มจากศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับ
การทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางที่กำหนด ได้แก่

- ช่องทางที่ ๑ ตู้ไปรษณีย์ ๙ ปณฝ. กระทรวงสาธารณสุข
- ช่องทางที่ ๒ เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
www.stopcorruption.moph.go.th เมนู ร้องเรียนแจ้งเบาะแสการทุจริต
- ช่องทางที่ ๓ ศูนย์บริหารจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ กระทรวงสาธารณสุข
- ช่องทางที่ ๔ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหาร
ส่วนภูมิภาค
- ช่องทางที่ ๕ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหาร
ส่วนกลาง
- ช่องทางที่ ๖ เพจหมาเฝ้าบ้าน
- ช่องทางที่ ๗ สำนักข่าวอิศรา

งานสารบรรณของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ คัดกรอง
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐที่อยู่ในอำนาจการบริหารจัดการของสำนักงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๒๘	ของ ๓๒

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด วิเคราะห์และสรุปเนื้อหาประเด็นการร้องเรียนที่ได้รับเสนอความเห็นต่อหัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสนอไปยังหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ส่งไปยังกองตรวจราชการ (ผ่านกลุ่มรับเรื่องร้องเรียน) ดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ

กระบวนการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ภายใน ๗ วัน

๓.๑ การดำเนินการภายใน ๗ วัน

๓.๑ การดำเนินการภายใน ๗ วัน เริ่มจากกองตรวจราชการรับเรื่อง งานสารบรรณของกองตรวจราชการลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เสนอกลุ่มรับเรื่องร้องเรียนลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณ วิเคราะห์และสรุปประเด็นเรื่องร้องเรียนเสนอผู้อำนวยการกองตรวจราชการเพื่อลงนามผ่านเรื่อง เสนอต่อไปยังผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำเขตสุขภาพ และเสนอต่อไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด

๓.๒ ผู้รับผิดชอบกลุ่มรับเรื่องร้องเรียน กองตรวจราชการ รายงานแจ้งผลการดำเนินงานเบื้องต้นไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข บันทึกข้อมูลการรายงานเบื้องต้นในระบบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข กลุ่มรับเรื่องร้องเรียน กองตรวจราชการ เสนอผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง ส่งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข บันทึกข้อมูลการรายงานเบื้องต้นในระบบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

(๓) ขั้นตอนการปฏิบัติการ

๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบจากช่องทางที่กำหนด (ตามระบุในขอบเขต)

๒. งานสารบรรณของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ คัดกรองเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐที่อยู่ในอำนาจการบริหารจัดการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด วิเคราะห์สรุปเนื้อหาประเด็นการร้องเรียนที่ได้รับ และเสนอความเห็นเบื้องต้น

๔. หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ พิจารณาความเห็นเบื้องต้น ตามข้อ ๓. และเสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๒๙	ของ ๓๒

๕. หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข พิจารณา

๕.๑ กรณีลงนาม ส่งเรื่องไปยัง

๕.๒ กรณีไม่ลงนาม หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเรื่องไปยังผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดำเนินการตามข้อสั่งการของหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ส่งเรื่องไปยังกองตรวจราชการ

เริ่มกระบวนการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

ดำเนินการภายใน ๗ วัน (ข้อ ๖. ถึงข้อ ๑๖) เริ่มตั้งแต่

๖. สารบรรณของกองตรวจราชการ ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๗. กลุ่มรับเรื่องร้องเรียน กองตรวจราชการ รับเรื่อง ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณ
๘. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน กลุ่มรับเรื่องร้องเรียน กองตรวจราชการ วิเคราะห์และสรุปประเด็นเรื่องร้องเรียน เสนอผู้อำนวยการกองตรวจราชการ พิจารณา
๙. ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ ลงนามผ่านเรื่อง
 - ๙.๑ กรณีลงนาม ส่งเรื่องไปยังผู้ตรวจราชการกระทรวง ประจำเขตสุขภาพ
 - ๙.๒ กรณีไม่ลงนาม กลุ่มงานรับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการวิเคราะห์และสรุปประเด็นเรื่องร้องเรียน เสนอผู้อำนวยการกองตรวจราชการอีกครั้ง ตามข้อ ๘
๑๐. ผู้ตรวจราชการกระทรวง พิจารณาเรื่องร้องเรียน
๑๑. ผู้ตรวจราชการกระทรวง พิจารณาลงนาม
 - ๑๑.๑ กรณีลงนาม ส่งเรื่องไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด
 - ๑๑.๒ กรณีไม่ลงนาม กลุ่มงานรับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการวิเคราะห์และสรุปประเด็นเรื่องร้องเรียน เสนอผู้อำนวยการกองตรวจราชการอีกครั้ง ตามข้อ ๘.
๑๒. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนกลุ่มรับเรื่องร้องเรียน กองตรวจราชการ ส่งเรื่องไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด
๑๓. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน กลุ่มรับเรื่องร้องเรียน กองตรวจราชการ รายงานแจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้นภายใน ๗ วัน ไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
๑๔. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข บันทึกในระบบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
๑๕. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน กลุ่มรับเรื่องร้องเรียน กองตรวจราชการ เสนอผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๑๖. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข บันทึกในระบบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๓๐	ของ ๓๒

บทที่ ๔

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๑ (๒) บัญญัติให้บุคคลย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐและได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยเร็ว

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๑

๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ)

๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘

๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๙. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย

๑๐. คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ

๑๑. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในระบบราชการ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-010	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๓๑	ของ ๓๒

๔.๒ การจัดเก็บเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขราชการ บริหารส่วนกลาง กระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข	กลุ่มงานป้องกัน และปราบปราม การทุจริต และประพฤติมิชอบ	๑ ปี (ทบทวน)
	เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข www.stopcorruption.moph.go.th	กลุ่มงานป้องกัน และปราบปราม การทุจริต และประพฤติมิชอบ	Available

๔.๓ ผู้มีสิทธิ์เข้าถึง

บุคลากรในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และบุคคลภายนอก

๔.๔ ระบบการติดตามและประเมินผล

๔.๔.๑ ระดับความสำเร็จของเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่ได้รับแก้ไขปัญหา
ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

๔.๔.๒ จำนวนเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่รายงานในระบบบันทึกข้อมูลการรายงาน
ผลการดำเนินงานตามแบบรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริต
หรือประพฤติมิชอบ

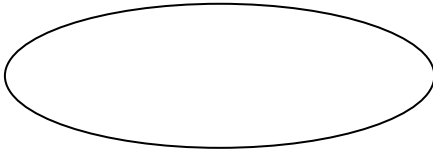

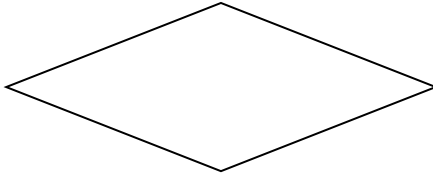

๔.๔.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนทุจริต
และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เรื่อง กระบวนการจัดการซื้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑		
	เอกสารเลขที่ SP-MOPH-M-001	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓	หน้า ๓๒	ของ ๓๒

บทที่ ๕

ภาคผนวก

๕.๑ สัญลักษณ์ที่ใช้ในการจัดทำ Work Flow

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การพิจารณาให้ความเห็น การลงนาม เป็นต้น
	แสดงถึงความเชื่อมโยงของกิจกรรม และการปฏิบัติงาน



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



www.stopcorruption.moph.go.th



mophita2558@gmail.com



0 2590 1330



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓

หัวข้อ คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการบริหารส่วนกลาง
กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ แก้ไขครั้งที่ ๑๑

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการบริหารส่วนกลาง
กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ แก้ไขครั้งที่ ๑๑

Linkภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๑๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

(หัวหน้า)

วันที่ ๑๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

พศวีร์ วัชรบุตร

(นายพศวีร์ วัชรบุตร)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๑๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓