



## แนวทางการดำเนินงาน

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

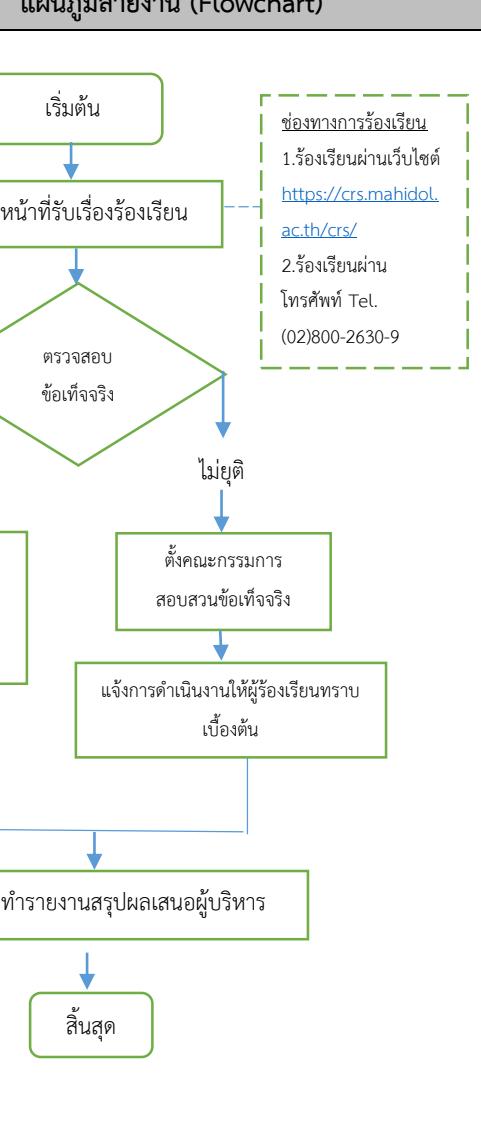
วิทยาลัยศาสตรศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

- ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ระบบการจัดการ
- ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

 วิทยาลัยศึกษาศาสตร์	<b>แนวทางการดำเนินงาน</b> <b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b> <b>วิทยาลัยศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ งานบริหารงานทั่วไป</b>
<b>แผนภูมิสายงาน (Flowchart)</b>	<b>ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ</b>	<b>ระยะเวลา</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ</li> <li>-ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง</li> <li>-กรณียุติเรื่อง แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ</li> <li>-กรณีเรื่องไม่ยุติ ให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง และแจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น</li> <li>-เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหาร</li> </ul>	1 วันทำการ 5 วันทำการ ภายใน 15 วัน ภายใน 15 วัน ภายใน 2 วันทำการ หลังจากลิ้นสุดการสอบสวนข้อเท็จจริง

## ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### 1. บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- 1.1 จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน
- 1.2 ประสาน เร่งรัด และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน
- 1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

### 2. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- 2.1 ใช้ถ้อยคำเบื้องต้น และใช้ชื่อความสุภาพ ประกอบด้วย
  - 1) ชื่อ-นามสกุล ของผู้ร้องเรียน
  - 2) ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ของผู้ร้องเรียน
  - 3) วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน
  - 4) ชื่อ-สกุล ผู้ถูกร้องเรียน
  - 5) วัน เดือน ปี ที่กระทำการผิด
  - 6) ข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้
  - 7) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
- 2.2 ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มีได้วางสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่วิทยาลัยศาสนาศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล
- 2.4 ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน
- 2.5 ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

2.6 นอกเหนือจากเกณฑ์ดังกล่าวให้อัญเชิญลพินิจของผู้บริหารวิทยาลัยฯ ว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

**ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
1.ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ <a href="https://crs.mahidol.ac.th/crs/">https://crs.mahidol.ac.th/crs/</a>	ทุกวัน ในเวลาราชการ	-
2.ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ Tel. (02)800-2630-9	ทุกวัน ในเวลาราชการ	เว้นวันหยุดราชการ