



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

วิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

## การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ วิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

วิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมุ่งให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) อย่างเหมาะสม

### หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ผู้ร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. รายละเอียดการแจ้งเรื่องร้องเรียน ประกอบด้วย
  - 2.1 ชื่อ-นามสกุล ของผู้ร้องเรียน
  - 2.2 หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล (e-mail) ของผู้ร้องเรียน
  - 2.3 วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน
  - 2.4 ชื่อ-นามสกุล ของผู้ถูกร้องเรียน (ถ้ามี)
  - 2.5 วัน/เดือน/ปี ที่กระทำความผิด
  - 2.6 ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้
  - 2.7 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล ที่สามารถอ้างอิงการกระทำความผิด (ถ้ามี)
3. ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่วิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล
5. ข้อร้องเรียนที่อยู่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารวิทยาลัยศาสนศึกษา ในการพิจารณารับเรื่องไว้ตรวจสอบเป็นกรณีไป

## มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน

1. ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส และพยาน จะได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสม และจะไม่ถูกกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงาน การดำรงชีวิต หรือสิทธิอันพึงมี อันเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือการให้ข้อมูล

2. กรณีการแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับผู้มีอิทธิพล ทางส่วนงานจะดำเนินการปกปิดข้อมูลของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส และพยานอย่างเคร่งครัด พร้อมกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้ได้รับอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือการให้ข้อมูลดังกล่าว

## ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทางการร้องเรียน	ช่วงเวลาการรับเรื่อง	ระยะเวลาการตรวจสอบ
ช่องทางออนไลน์: <a href="https://crs.mahidol.ac.th/crs/">https://crs.mahidol.ac.th/crs/</a>	ทุกวัน/ เวลา	1 วันทำการ
ช่องทางโทรศัพท์: 02-800-2630-9	วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น.	1 วันทำการ

## ระยะเวลาดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอน	ระยะเวลา
1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ และตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล	1 วันทำการ
2. ประสานหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	7 วันทำการ
2.1 กรณีเรื่องร้องเรียนไม่มีมูล หรือผู้ถูกร้องเรียนมิได้กระทำความผิด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลต่อผู้บริหาร และแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ	ภายใน 10 วันทำการ
2.2 กรณีเรื่องร้องเรียนมีมูล ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง และแจ้งความคืบหน้าเบื้องต้นแก่ผู้ร้องเรียน	ภายใน 30 วันทำการ
3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเสนอผู้บริหาร	ภายใน 5 วันทำการ หลังจากสิ้นสุดการสอบสวนข้อเท็จจริง