



แนวทางการดำเนินงาน

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

วิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

1. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. ระบบการจัดการ
3. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต



วิทยาลัยศาสนศึกษา

แนวทางการดำเนินงาน
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
วิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้รับผิดชอบ งานบริหารงานทั่วไป

แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา
<pre> graph TD A[เริ่มต้น] --> B[เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน] B --> C{ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง} C -- ยุติ --> D[แจ้งผลให้ผู้ ร้องเรียน ทราบ] C -- ไม่ยุติ --> E[ตั้งคณะกรรมการ สอบสวนข้อเท็จจริง] E --> F[แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ เบื้องต้น] D --> G[จัดทำรายงานสรุปผลเสนอผู้บริหาร] F --> G G --> H[สิ้นสุด] </pre>	-เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนจาก ช่องทางต่างๆ	1 วันทำการ
	-ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง	5 วันทำการ
	- กรณียุติเรื่อง แจ้งผลให้ผู้ ร้องเรียนทราบ	ภายใน 15 วัน
	- กรณีเรื่องไม่ยุติ ให้ตั้ง คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง และแจ้งการดำเนินงานให้ผู้ ร้องเรียนทราบเบื้องต้น	ภายใน 15 วัน
	- เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผล เรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอ ผู้บริหาร	ภายใน 2 วันทำการ หลังจากสิ้นสุดการ สอบสวนข้อเท็จจริง

ช่องทางการร้องเรียน
1. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์
<https://crs.mahidol.ac.th/crs/>
2. ร้องเรียนผ่าน
โทรศัพท์ Tel.
(02)800-2630-9

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 และใช้ข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- 1) ชื่อ-นามสกุล ของผู้ร้องเรียน
- 2) ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ของผู้ร้องเรียน
- 3) วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน
- 4) ชื่อ-สกุล ผู้ถูกร้องเรียน
- 5) วัน เดือน ปี ที่กระทำความผิด
- 6) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้
- 7) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

2.2 ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.3 เป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่วิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

2.4 ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

2.5 ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

2.6 นอกเหนือจากเกณฑ์ดังกล่าวให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารวิทยาลัยฯ ที่จะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

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