



MAHASARAKHAM
UNIVERSITY

แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีมาตรฐาน ทำให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจกับการปฏิบัติงาน ในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และแสดงออกถึงความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บุคลากรหรือผู้ที่สนใจสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทาง การดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากแนวทางการจัดการที่มีอยู่

3. ประเภทข้อร้องเรียน

- 3.1 การทุจริตประพฤติมิชอบในหน้าที่ราชการ
- 3.2 การจัดการศึกษาไม่ได้คุณภาพมาตรฐาน
- 3.3 การบริหารงานบุคคล เช่น การบรรจุและแต่งตั้ง การมอบหมายงาน การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น การลา การกำหนดค่าตอบแทน การเปลี่ยนและโอนย้ายตำแหน่ง เป็นต้น
- 3.4 ทุนการศึกษา
- 3.5 คัดลอกผลงานทางวิชาการ
- 3.6 การซื้อ-ขายปริญญาบัตร
- 3.7 ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่อาจกระทบต่อประโยชน์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4. วิธีการและช่องทางการร้องเรียน

4.1 วิธีการร้องเรียน

(1) การร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร ให้มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ชื่อ และนามสกุล ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ และ/หรือ E-mail

Address ของผู้ร้องเรียน

- ชื่อ และนามสกุล ที่อยู่ (ถ้ามี) ของผู้ถูกร้องเรียน

- วัน เดือน ปี ที่ทำการร้องเรียน

- ข้อเท็จจริงของเรื่องที่ร้องเรียน เช่น วัน เวลา สถานที่ บุคคล เหตุการณ์ที่

เกิดขึ้น

- เอกสารหลักฐานอื่นๆ ประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี)

- ใช้แบบฟอร์มตามที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด ดำเนินการกรอกข้อมูล

และรายละเอียดให้ครบถ้วน

- กรณีร้องเรียนแทนจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากผู้ร้องเรียน โดยแนบสำเนา

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่หน่วยงานราชการออกให้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) การร้องเรียนโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดของการร้องเรียนให้มี

รายการตามข้อ (1)

(3) การร้องเรียนด้วยตนเอง รายละเอียดของการร้องเรียนให้มีรายการตามข้อ (1)

(4) การร้องเรียนทางโทรศัพท์ รายละเอียดของการร้องเรียนให้มีรายการตามข้อ (1)

4.2 ช่องทางการร้องเรียน



1) เสนอด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี



2) ทางไปรษณีย์ โดยส่งไปที่ กลุ่มงานนิติการ กองการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่อยู่ 41/22 ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม 44150



3) เว็บไซต์ <https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c2> : ช่องทางแจ้งข้อร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ



4) ทางโทรศัพท์ 043-754378 043-719825 043-719826

5) ช่องทางอื่นๆ เช่น กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
(อว.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) คณะกรรมการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และศูนย์ดำรงธรรม
(กระทรวงมหาดไทย) เป็นต้น



5. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่กระทำโดยเจตนา
สุจริต ให้ดำเนินการ ดังนี้

5.1 ปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนได้และเก็บรักษาข้อมูลของ
ผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
เท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน
มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ชื่อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผย
ข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

5.2 ให้มหาวิทยาลัยมหาสารคามสั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลที่เป็น
พนักงานหรือลูกจ้าง อย่ำให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง
งาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมพั่งงาน ชมชู่ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน หรือเลิกจ้าง

5.3 มหาวิทยาลัยมหาสารคามอาจพิจารณาให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษแก่ผู้
ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างที่ให้เบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริต อันเป็น
ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

5.4 มหาวิทยาลัยมหาสารคามสามารถใช้ดุลพินิจเพื่อกันผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลที่เป็น
พนักงานหรือลูกจ้าง ผู้มีส่วนร่วมกระทำผิดไว้เป็นพยาน หรือลดหย่อนผ่อนโทษได้ตามเหตุและผลของ
เรื่องที่เกิดขึ้น

6. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้อธิการบดีมอบหมายหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนโดยตรง หรือส่งให้กลุ่มงานนิติการ หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานไปดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาก็ได้ โดยปฏิบัติดังนี้

6.1 ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานหรือลูกจ้างให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นภายใน 7 วัน นับตั้งแต่ทราบหรือรับเรื่อง และรายงานผลการพิจารณาดำเนินการเบื้องต้นต่ออธิการบดีเพื่อรับทราบทันที

6.2 เมื่อหน่วยงานดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเสร็จสิ้น ให้รายงานผลการพิจารณาต่ออธิการบดี ดังนี้

(1) หากผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ปรากฏว่า พนักงานหรือลูกจ้างมิได้กระทำตามที่ถูกร้องเรียน ให้รายงานผลการพิจารณาต่ออธิการบดีเพื่อทราบ

(2) หากผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ปรากฏว่า มีมูลตามที่ถูกร้องเรียน ให้รายงานผลการพิจารณาต่ออธิการบดี เพื่อส่งเรื่องให้กลุ่มงานนิติการ พิจารณาชี้มูลความผิดภายใน 30 วัน

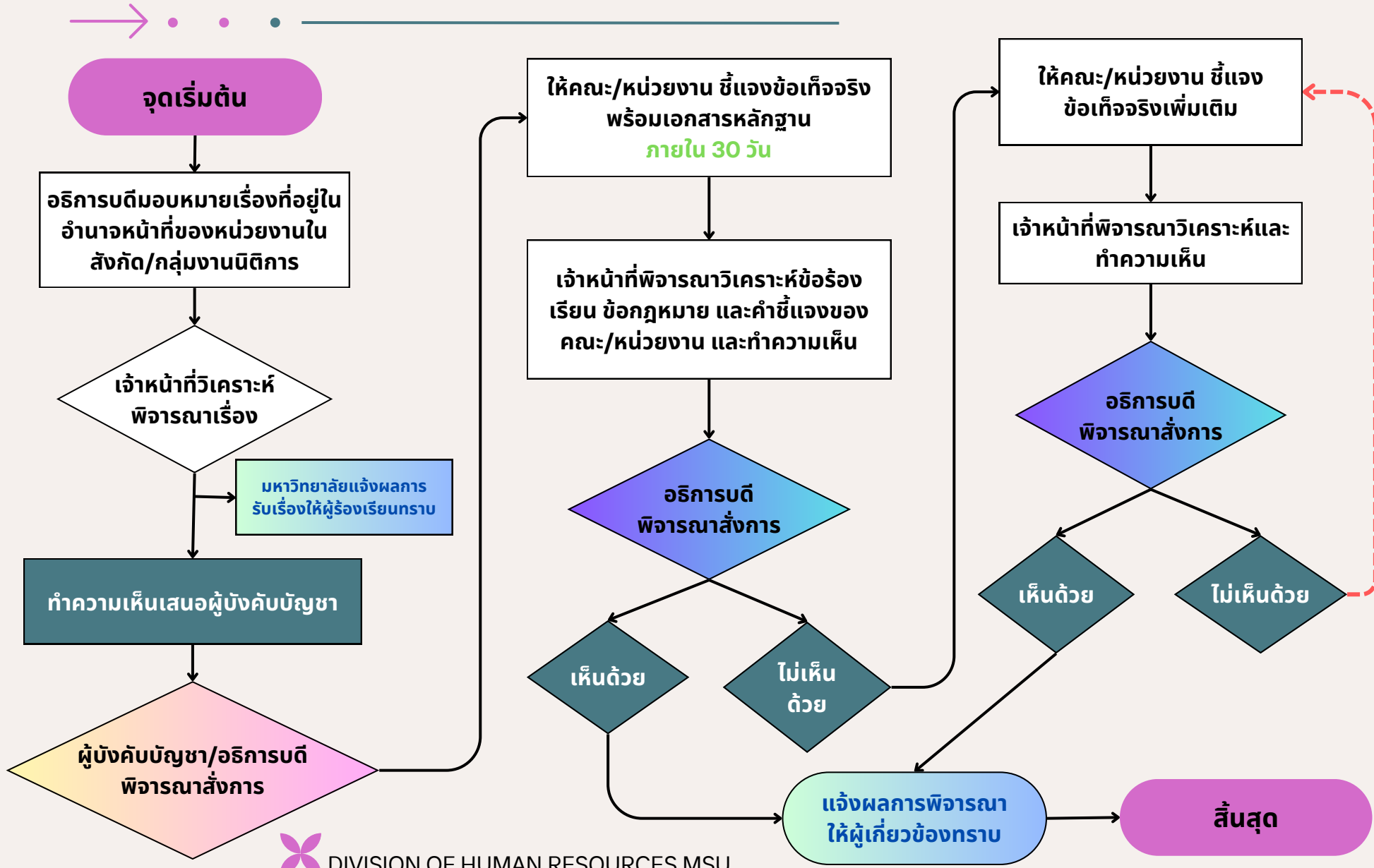
6.3. ในกรณีระหว่างตรวจสอบข้อเท็จจริงข้างต้น แล้วพบว่า มีเหตุน่าเชื่อถือและเป็นกรณีที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หรืออาจเกิดความเดือดร้อนแก่พนักงานหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยมหาสารคาม แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาปรับย้ายพนักงานหรือลูกจ้างที่เกี่ยวข้องไปปฏิบัติงานตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว

ทั้งนี้ หากผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเป็นที่ยุติว่าพนักงานหรือลูกจ้างได้กระทำทุจริต ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอให้พนักงานหรือลูกจ้างคนดังกล่าวออกจากงานไว้อ่อน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการสอบสวน



แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ร้องเรียนเกี่ยวกับคณะ/หน่วยงาน



แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

