



คู่มือ

การดำเนินการต่อ
เรื่องร้องเรียน
การทุจริต
และประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่

มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์



รับเรื่องร้องเรียน
อย่างเป็นระบบ



ตรวจสอบ
ด้วยความเป็นธรรม



ดำเนินการ
โปร่งใส ตรวจสอบได้



คุ้มครองผู้ร้องเรียน
เป็นสำคัญ



คู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ มุ่งมั่นในการบริหารงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามมาตรฐานที่ดี สามารถตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่นักศึกษา บุคลากร และประชาชนทั่วไป การจัดทำคู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ฉบับนี้ จึงมีความจำเป็นด้วยเหตุผลสำคัญ ดังนี้ ประการแรก เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีกระบวนการรับและจัดการเรื่องร้องเรียนที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงาน ผู้ร้องเรียนได้รับการตอบสนองที่เหมาะสม รวดเร็ว และเป็นธรรม ประการที่สอง เพื่อให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกับระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ประการที่สาม เพื่อสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ได้ใส่ใจ ทบทวน และป้องกันพฤติกรรมที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ประการที่สี่ เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถนำข้อมูลจากเรื่องร้องเรียนไปใช้ปรับปรุงระบบการบริหารงาน และการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงระบบอย่างต่อเนื่อง ประการที่ห้า เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งมุ่งเน้นให้หน่วยงานมีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้

นิยามและคำจำกัดความ

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย" หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"การทุจริต" หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น อันเป็นการใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งในทางทุจริต เช่น การรับสินบน การยกยอกทรัพย์สินของทางราชการ การฉ้อโกง การปลอมแปลงเอกสาร หรือการกระทำใดๆ ที่เป็นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบในลักษณะที่มีเจตนาทุจริตชัดเจน

"การประพฤติมิชอบ" หมายถึง การกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ โดยอาจไม่มีเจตนาแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวก็ได้ เช่น การละเลยหน้าที่ การปฏิบัติงานโดยประมาทเลินเล่อ การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม การล่วงละเมิดทางเพศ หรือการกระทำใด ๆ ที่ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และสร้างความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย

"การทุจริตและประพฤติมิชอบ" (โดยรวม) หมายถึง การกระทำทั้งสองประเภทข้างต้น ซึ่งครอบคลุมทั้ง การกระทำที่มีเจตนาแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และการกระทำที่ฝ่าฝืนมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยไม่คำนึงถึงความถูกต้องและความเป็นธรรม

"เรื่องร้องเรียน" หมายถึง คำร้องเรียนจากนักศึกษา ญาติ ผู้รับบริการ ทั้งบุคลากรภายนอกและภายใน หน่วยงาน ที่ไม่ได้รับการตอบสนองความต้องการหรือความคาดหวัง ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ และแจ้งขอให้ ตรวจสอบ แก้ไข หรือปรับเปลี่ยนการดำเนินการ

"ข้อเสนอแนะ" หมายถึง คำร้องเพื่อแจ้งให้ทราบหรือนำเสนอเพื่อการปรับปรุงระบบการบริการ สิ่งแวดล้อม และอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย

"ผู้ร้องเรียน" หมายถึง นักศึกษา ญาติ ผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไป องค์กรภาครัฐหรือเอกชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนผู้ติดต่อผ่านช่องทางต่างๆ ที่มีวัตถุประสงค์ในการร้องเรียน ให้ข้อเสนอแนะ ให้ข้อคิดเห็น ชมเชย สอบถาม หรือร้องขอข้อมูล

"ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน" หมายถึง ช่องทางที่สามารถรับหรือส่งเรื่องร้องเรียนได้ ประกอบด้วย ผู้รับเรื่องร้องเรียน ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ งานประชาสัมพันธ์ หนังสือถึงอธิการบดี การร้องเรียนด้วยตนเอง การร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นๆ

"การจัดการข้อร้องเรียน" หมายถึง กระบวนการดำเนินการกับเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น คำชมเชย การสอบถาม หรือร้องขอข้อมูล ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ

"คณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง" หมายถึง คณะบุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะกิจ ในขั้นตอนแรก เพื่อทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และสืบหาข้อเท็จจริงเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยยังไม่ถือเป็นการชี้มูลความผิดหรือลงโทษผู้ถูกกล่าวหา แต่เพื่อประเมินว่าเรื่องร้องเรียนนั้นมีมูลเพียงพอที่จะดำเนินการสอบสวนทางวินัยต่อไปหรือไม่ ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดนี้จะปรากฏในรูปของ รายงานผลการสืบหาข้อเท็จจริง เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการในขั้นตอนต่อไป

"คณะกรรมการสอบสวน" หมายถึง คณะบุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นในขั้นตอนถัดมา เมื่อคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริงได้รายงานว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความผิดควรดำเนินการทางวินัย คณะกรรมการชุดนี้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสอบสวนทางวินัยอย่างเป็นทางการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การแจ้งข้อกล่าวหา การสอบสวนพยานบุคคลและพยานหลักฐาน การให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง

และต่อผู้คดี ตลอดจนการจัดทำ สำนวนการสอบสวน และ รายงานผลการสอบสวน พร้อมความเห็นเสนอต่อ
อธิการบดีเพื่อพิจารณาวินิจฉัยและสั่งลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณีต่อไป

"ระดับความรุนแรง" หมายถึง การจำแนกประเภทของเรื่องร้องเรียนตามผลกระทบและความซับซ้อน
ของปัญหา แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการและผู้รับผิดชอบที่เหมาะสม

๑. รายละเอียดของข้อมูลให้ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนควรเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน

- ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้องเรียน
- ตำแหน่ง/ระดับ และสังกัดหน่วยงานของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถระบุและสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้

๑.๒ ช่วงเวลาการกระทำความผิด

- โปรตรระบุวัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุการณ์ หรือช่วงระยะเวลาที่มีการกระทำความผิดให้ชัดเจน

๑.๓ พฤติการณ์การทุจริตและประพฤตินิষอบ

ผู้ร้องเรียนควรระบุรายละเอียดการกระทำความผิดให้ชัดเจน ซึ่งครอบคลุมพฤติกรรมต่างๆ เช่น

- รับหรือเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เช่น รับสินบนเพื่อการรับเข้าศึกษาต่อ การให้คะแนนพิเศษ หรือการอนุมัติโครงการวิจัย
- ใช้อำนาจหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง
- ใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว เช่น ตีความระเบียบการใช้งบประมาณอย่างบิดเบือน
- ทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การฮั้วการประมูล ล้อคสเปค แบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงการตรวจสอบ
- เบิกค่าตอบแทนหรือโอเนจินโดยไม่มีการปฏิบัติงานจริง เช่น เบิกค่าสอนโดยไม่ได้สอน เบิกค่าเดินทางไปราชการที่ไม่ได้เดินทางจริง
- ขัดขวางกระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เช่น บิดเบือนหรือทำลายเอกสารหลักฐาน
- นำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- มีพฤติกรรมขาดคุณธรรม จริยธรรม เช่น ละเมิดจรรยาบรรณวิชาชีพ ล่วงละเมิดทางเพศต่อนักศึกษาหรือผู้ร่วมงาน เลือกปฏิบัติในการให้บริการทางการศึกษา
- อื่นๆ

๑.๔ พยานหลักฐาน

- โปรระบุหรืออ้างพยานหลักฐานที่สามารถยืนยันหรือสนับสนุนการกล่าวหาเรื่องเรียน เช่น เอกสาร วัตถุ หรือพยานบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์ (ถ้ามี)

๑.๕ ข้อมูลผู้ร้องเรียน

- ชื่อ-สกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
- ลายมือชื่อผู้ร้องเรียนพร้อมวันที่ยื่นเรื่อง

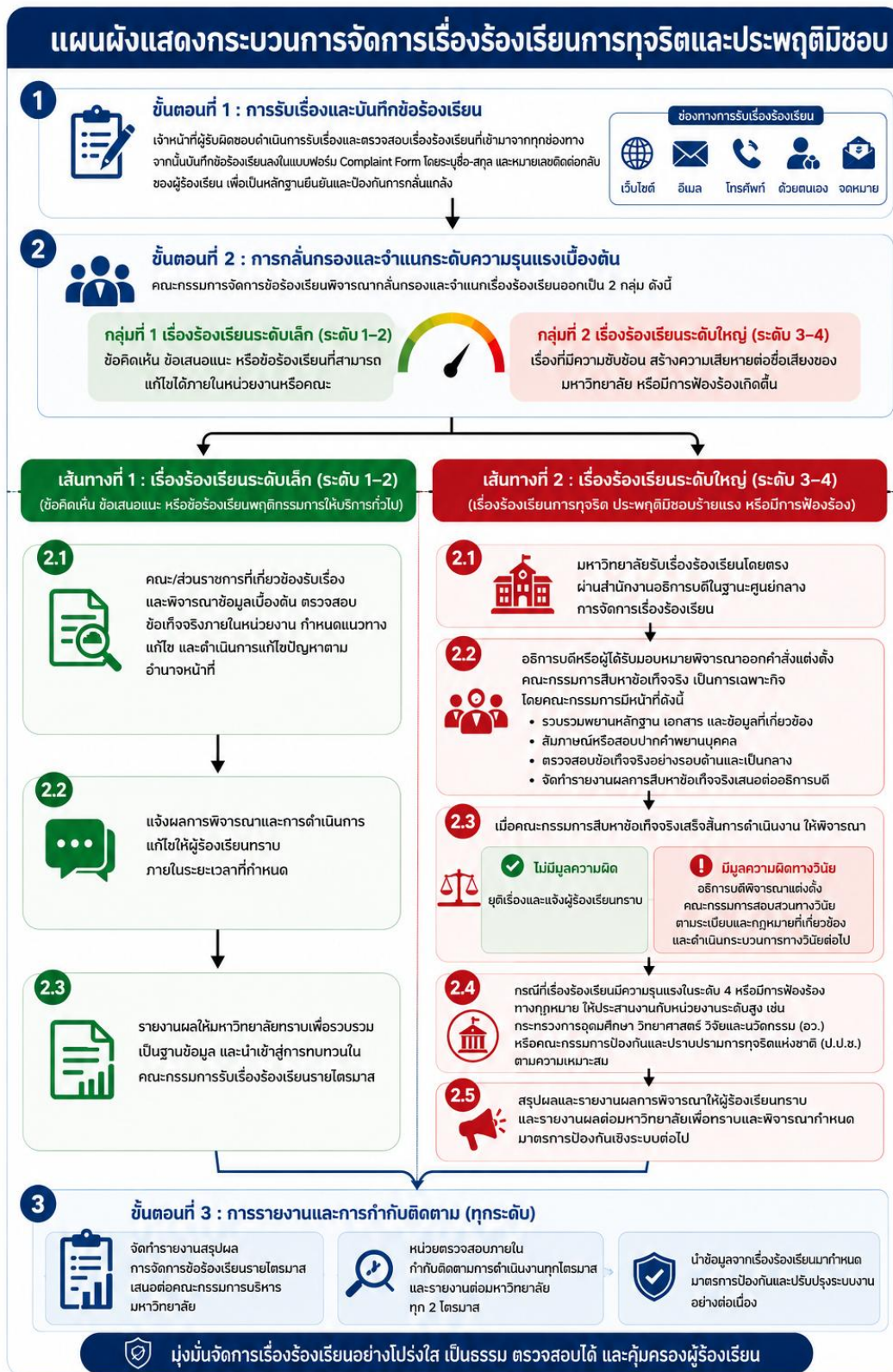
หมายเหตุ: การร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ชัดเจน ไม่เพียงพอ หรือไม่มีพยานหลักฐานเพียงพอ อาจไม่ได้รับการพิจารณา หรืออาจถูกยุติเรื่องโดยแจ้งเหตุผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะได้รับการปกปิดเป็นความลับ

๒. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังต่อไปนี้

ช่องทาง	รายละเอียด
ยื่นด้วยตนเอง	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
ทางไปรษณีย์/จดหมาย	ส่งหนังสือร้องเรียนถึงอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
เว็บไซต์	https://www.pnu.ac.th/report-a-complaint/
อีเมล	pr@pnu.ac.th
โทรศัพท์	ติดต่อสำนักงานอธิการบดี หมายเลข ๐๗๓ ๗๐๙ ๐๓๐ ต่อ ๑๑๗๓ ,๑๑๑๖
กล่องรับเรื่องร้องเรียน	กล่องรับฟังความคิดเห็น/รับเรื่องร้องทุจริต ที่จัดวางไว้ภายในมหาวิทยาลัย
สื่อสังคมออนไลน์	Facebook, กระทู้ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

๓. ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

๔.๑ ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ตำแหน่ง	บทบาทและหน้าที่
๑	อธิการบดี	ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของมหาวิทยาลัย มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัย เรื่องร้องเรียน ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการสอบสวน ตลอดจนสั่งลงโทษทางวินัยตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ
๒	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กำกับดูแลภาพรวมการบริหารทรัพยากรบุคคล และพิจารณาสั่ง การในเรื่องร้องเรียนที่มีความรุนแรงระดับสูง
๓	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ วิทยาลัย / หัวหน้าสำนักงานคณบดี / ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการ ศูนย์	ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการ รับผิดชอบดูแลและจัดการเรื่อง ร้องเรียนในระดับหน่วยงานของตน
๔	นิติกร	ตรวจสอบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และประเมินพฤติการณ์ เบื้องต้นของเรื่องร้องเรียน

๔.๒ คณะกรรมการที่แต่งตั้งตามกรณี

ลำดับ	คณะกรรมการ	อำนาจหน้าที่	เงื่อนไขการแต่งตั้ง
๑	คณะกรรมการสืบ หาข้อเท็จจริง	รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และสืบหา ข้อเท็จจริงเบื้องต้น เพื่อประเมินว่าเรื่อง ร้องเรียนมีมูลเพียงพอต่อการดำเนินการ ทางวินัยหรือไม่	แต่งตั้งเมื่อรับเรื่องร้องเรียนระดับ ๓ ขึ้นไป ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยฯ
๒	คณะกรรมการ สอบสวน	ดำเนินกระบวนการสอบสวนทางวินัยอย่าง เป็นทางการ แจ้งข้อกล่าวหา สอบพยาน และจัดทำสำนวนเสนออธิการบดีเพื่อ วินิจฉัยและสั่งลงโทษ	แต่งตั้งเมื่อคณะกรรมการสืบหา ข้อเท็จจริงพบว่ามีความผิดทาง วินัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ

๕.๑ ระยะเวลาตามระดับความรุนแรง

ระดับ	ประเภท	เส้นทางการดำเนินการ	ระยะเวลา
ระดับ ๑	ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ	คณะ/ส่วนราชการพิจารณาและแจ้งผู้ร้องเรียน	ไม่เกิน ๕ วันทำการ
ระดับ ๒	ข้อร้องเรียนเรื่อง เล็ก	คณะ/ส่วนราชการสืบหาข้อเท็จจริงและแจ้งผู้ร้องเรียน	ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
ระดับ ๓	ข้อร้องเรียนเรื่อง ใหญ่	มหาวิทยาลัยรับเรื่อง → แต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง → แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (กรณีมีมูล)	ไม่เกิน ๑๘๐ วัน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ
ระดับ ๔	การฟ้องร้อง	มหาวิทยาลัยรับเรื่อง → แต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง → แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน → ประสานหน่วยงานระดับสูง (กระทรวง อว. / ป.ป.ช.)	๑๘๐ วันขึ้นไป ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของคดี

หมายเหตุ: ระยะเวลา ๑๘๐ วัน สำหรับระดับ ๓ และ ๔ นั้น ครอบคลุมทั้งกระบวนการสืบหาข้อเท็จจริงและการสอบสวนทางวินัยรวมกัน โดยเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

๕.๒ ระยะเวลาของการสืบหาข้อเท็จจริงเบื้องต้น (ระดับ ๓-๔)

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง ให้กำหนดระยะเวลาดำเนินการตามความครบถ้วนของข้อมูล ดังนี้

กรณี	เงื่อนไข	ระยะเวลา
กรณีที่ ๑	ข้อมูลและหลักฐานครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้จากฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยได้ทันที	ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ
กรณีที่ ๒	ข้อมูลไม่ครบถ้วน แต่สามารถรวบรวมข้อเท็จจริงได้โดยไม่ต้องหาหลักฐานเพิ่มเติม	ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
กรณีที่ ๓	ข้อมูลไม่ครบถ้วน ต้องสืบหาข้อเท็จจริงและรวบรวมหลักฐานเพิ่มเติม	ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

๕.๓ หมายเหตุเกี่ยวกับการนับระยะเวลา

- กรณีดำเนินการไม่ทันภายในกำหนด ให้รายงานเหตุผลต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดกำหนดเวลาเดิม
- เรื่องร้องเรียนที่ต้องดำเนินการเร่งด่วน ได้แก่ เรื่องที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของประชาชนในวงกว้าง เรื่องที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดจนเกิดความไม่ปลอดภัย และเรื่องเกี่ยวกับนโยบายสำคัญของมหาวิทยาลัย ให้ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุดภายในกรอบเวลาที่กำหนด

ตัวอย่าง ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยนราธิวาส
ราชนครินทร์ <https://www.pnu.ac.th/report-a-complaint/>

pnua.ac.th/report-a-complaint/

PNU

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ชื่อ *

เลือกชื่อ -

นามสกุล *

☐ ศึกษานิเทศก์

☐ ศึกษานิเทศก์

ชื่อ *

First Name

นามสกุล *

Last Name

อีเมล *

Email Address

โทรศัพท์มือถือ *

00-0000-0000

ที่อยู่ *

เลขที่ *

Address

ถนน *

Street

ตำบล *

Tambon

อำเภอ *

City

ประเทศ *

Country

รายละเอียดการร้องเรียน *

รายละเอียดการร้องเรียน *

รายละเอียดการร้องเรียน *

ส่งเรื่อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดนโยบายและมาตรการในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ที่มุ่งเน้นการสร้างคุณธรรม ความโปร่งใส และความสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล แสดงถึงความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และมหาวิทยาลัยมีเจตนาที่มุ่งมั่นที่จะผลักดันนโยบายป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไปสู่การปฏิบัติ จึงกำหนดนโยบายมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป ดังนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานของมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของมหาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการและพนักงานของหน่วยงานลักษณะพิเศษ ที่ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“ทุจริตและประพฤติมิชอบ” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรืออาศัยโอกาสในตำแหน่งหรือหน้าที่ แสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 2 ในกรณีที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ทราบหรือพบเห็นการกระทำที่เป็นการทุจริต และประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของตน ให้ถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานได้ทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 3 ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือได้ตรวจพบการกระทำที่เป็นการทุจริตภายในหน่วยงานของตน ให้ดำเนินการดังนี้

3.1 ตรวจสอบข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน ภายใน 30 วัน โดยอย่างน้อยให้มีประเด็นที่ควรจะต้องตรวจสอบข้อเท็จจริง ดังนี้

- (ก) ความเสียหายแก่ทางราชการ
- (ข) พฤติการณ์การกระทำทุจริต
- (ค) บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับทุจริต และหน้าที่รับผิดชอบ
- (ง) พฤติการณ์แวดล้อมอื่นๆ

3.2 กรณีที่การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการรวบรวมพยานหลักฐานตามข้อ 3.1 ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 วัน ให้รายงานเหตุที่ทำให้ไม่แล้วเสร็จต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดกำหนดเวลาตามข้อ 3.1

3.3 เมื่อได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้พิจารณาเป็นกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้ใดกระทำความผิดวินัยหรือไม่ เพียงใด

(ก) หากเห็นว่าเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้ใดกระทำความผิดวินัย ก็ให้ยุติเรื่องรายงานมหาวิทยาลัยทราบ

(ข) หากเห็นว่าเป็นกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้ใดกระทำความผิดวินัย ก็ให้รายงานมหาวิทยาลัยทราบเพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป

ข้อ 4 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่
- (3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

4.1 เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล ที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

4.2 ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- (2) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (3) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความดังกล่าว

- (4) คำขอของผู้ร้องเรียน
- (5) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (6) ระบุวัน เดือน ปี
- (7) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

4.3 กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐานกรณีแวดล้อมประจักษ์ชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

4.4 เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- (1) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- (2) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- (3) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ 4.2
- (4) ช่องทางการร้องเรียนผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทางที่

4.5 ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่าน โดยมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

- (1) ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
- (2) ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยที่ www.pnu.ac.th/

E-mail : rector@pnu.ac.th

- (3) กล้องรับฟังความคิดเห็น / รับเรื่องร้องทุจริต (จดหมาย/บัตรสนทนั้/เอกสาร)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ.2562

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รสสุคนธ์ แสงมณี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

คำขอร้องเรียน

เรื่อง “การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์”

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน เบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่

ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียนสังกัด.....

ตำแหน่ง / ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้

.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน / ช่วงเวลาการกระทำความผิด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

คำแนะนำการทำหนังสือการร้องเรียนการทุจริต

1. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

1.1 ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ถูกร้องเรียน

1.2 ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบ
ทราบตัวผู้ร้องเรียนได้

1.3 บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้

1) การกระทำที่เป็นเหตุร้องเรียน เวลาที่เกิดเหตุ

2) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร

3) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

2. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน
เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธนครินทร์

ที่ กวฟอ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธนครินทร์ ได้ทบทวนมาตรการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน โดยมุ่งให้บุคลากรทุกระดับเกิดความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความพร้อมรับผิดชอบต่อผลในการปฏิบัติราชการเพื่อหาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปอย่างเป็นธรรม จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย | กรรมการ |
| หัวหน้าสำนักงานคณบดี ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ | |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |

เพื่อทำหน้าที่กำหนดแนวทางและควบคุมดูแลให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามมาตรการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและรายงานให้คณะกรรมการฯ สรุปผลการดำเนินการให้มหาวิทยาลัยทราบทุกไตรมาส

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา สะแลแม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธนครินทร์