

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

.....

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของมหาวิทยาราชภัฏกาญจนบุรี เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปราบการทุจริตภาครัฐ จึงประกาศมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ดังนี้

ข้อ ๑ คำจำกัดความ

(๑) เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ในการปฏิบัติงานที่มีการฝ่าฝืนการปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามขั้นตอน หรือมีการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ ซึ่งต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานชี้แจงตอบข้อสงสัย ปรับปรุง หรือแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

(๒) ผู้ร้องเรียน หมายถึง ประชาชนทั่วไป, องค์กรภาครัฐ/ภาคเอกชน, ผู้รับบริการ,ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ติดต่อกับมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ผ่านช่องทางต่างๆ

ข้อ ๒ ช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำที่เข้าข่ายกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ผู้ใดพบว่าข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี มีการกระทำที่เข้าข่ายกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ อันอาจทำให้เกิดข้อครหาซึ่งส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือในการทำหน้าที่ของมหาวิทยาลัย สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำดังกล่าวต่อมหาวิทยาลัยโดยตรง โดยมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสไว้ดังนี้

(๑) ติดต่อด้วยตนเอง โดยผู้รับบริการสามารถขอรับแบบฟอร์มร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน อาคาร ๙ ชั้น ๙

(๒) จดหมาย โดยจ่าหน้าซองถึง “ศูนย์รับข้อร้องเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี อาคาร ๙ ชั้น ๙ เลขที่ ๗๐ หมู่ ๔ ตำบลหนองบัว อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๙๐”

(๓) ทางโทรศัพท์ ได้แก่ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี หมายเลข ๐๓๔-๕๓๔๐๕๙ ถึง ๖๐ ต่อ ๑๐๐ โดยตรง หรือหน่วยงานนิติการ (นิติกร) หมายเลข ๐๓๔-๕๓๔๐๕๙ ถึง ๖๐ ต่อ ๑๓๗

(๔) ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ที่ https://www.kru.ac.th เลือกภาพแบนเนอร์ “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ" แล้วกรอกข้อมูลตามแบบร้องเรียนออนไลน์

ข้อ ๓ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

(๑) ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ในช่องทางที่กำหนดให้

(๒) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน ดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน

(๓) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน สรุปความเห็นเสนออธิการบดี เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามแต่กรณี

(๔) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาดำเนินการโดยเร็ว

(๕) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน แจ้งรายละเอียดการดำเนินการเบื้องต้นไปยังผู้ร้องเรียน เพื่อทราบ

(๖) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน กำกับติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการเรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) เมื่อดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ศูนย์รับข้อร้องเรียนแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียน เพื่อทราบ

(๘) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับข้อร้องเรียน เก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน จัดทำสรุป เสนอต่อผู้บริหารต่อไป

ข้อ ๔ การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

(๑) ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ในช่องทางที่กำหนดให้ โดยการให้ผู้ร้องเรียน ทำการบันทึกข้อมูล รายละเอียดการร้องเรียน ได้แก่ ชื่อผู้ร้องเรียน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ชื่อหน่วยงานหรือชื่อผู้ถูกร้องเรียน และเหตุที่ร้องเรียน ตามแบบฟอร์มเอกสารที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการแจ้งผลการดำเนินการกลับไปให้ผู้ร้องทราบ แต่หากผู้ร้องประสงค์ที่จะปกปิดชื่อผู้ร้องสามารถที่จะระบุไว้ในแบบฟอร์ม ซึ่งมหาวิทยาลัยจะรักษาเป็นความลับอย่างเคร่งครัด

(๒) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ศูนย์รับข้อร้องเรียน จะดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนตามขั้นตอนต่างๆ ทันที

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนต่อศูนย์รับข้อร้องเรียน
ผ่านช่องทางที่กำหนด

↓

ศูนย์รับข้อร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของ
เรื่องร้องเรียนและสรุปความเห็น เสนออธิการบดี
เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ ภายใน ๗ วันทำการ

↓

กรณีมีมูล
ศูนย์รับข้อร้องเรียน ส่งเรื่องต่อหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ และแจ้งรายละเอียด
การดำเนินการเบื้องต้นไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ
ภายใน ๕ วันทำการ

↓

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกำกับติดตาม
ความก้าวหน้าการดำเนินการเรื่องร้องเรียน
(รอบ ๑๕ วัน / ๓๐ วัน / ๖๐ วัน)
การดำเนินการเบื้องต้นไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ
ภายใน ๕ วันทำการ

↓

เมื่อดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนเรียบร้อยแล้ว
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจัดทำรายงาน
เสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
และแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ
ภายใน ๑๕ วันทำการ
การดำเนินการเบื้องต้นไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ
ภายใน ๕ วันทำการ

→ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเก็บรวบรวมข้อมูล
การดำเนินการเรื่องร้องเรียนเสนอผู้บริหาร
(รายไตรมาส)

กรณีไม่มีมูล
ศูนย์รับข้อร้องเรียน
แจ้งเรื่องไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ
และยุติเรื่อง ภายใน ๕ วันทำการ
การดำเนินการเบื้องต้นไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ
ภายใน ๕ วันทำการ

ข้อ ๕ ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบตามประกาศนี้ จะได้รับการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบตามมาตรการที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรีเรื่อง มาตรการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พจนีย์ สุขชาวนา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี