



แนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
ช่องทางการติดต่อแจ้งข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	2
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	2
แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
แผนผังขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	4
รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้	4
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	5
รายละเอียดช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	6
ภาคผนวก	10
แบบฟอร์มข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	11

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและมีความเป็นอยู่ที่ดี เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานด้านบริการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันสมัยต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับความสะดวกและได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว ประกอบกับมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ และเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ระบุว่า “ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้จัดตั้งศูนย์รับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อรับฟังข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ นักศึกษา บุคลากร ผู้ติดต่อหรือผู้มีส่วนได้เสีย ให้เป็นไปอย่างมีระบบที่มีกระบวนการจัดการที่ตอบสนองต่อข้อร้องเรียน อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ประกอบกับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีได้ตระหนักถึงเรื่องนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางปฏิบัติและค่านิยมสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้ยึดถือและปฏิบัติควบคู่กับกฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของบุคลากร โดยมุ่งเน้นความโปร่งใสบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต

อีกทั้งเป็นการรับฟังข้อมูลจากผู้รับบริการ นักศึกษา บุคลากร ผู้ติดต่อ ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอก ให้เป็นไปอย่างมีระบบที่มีกระบวนการจัดการที่ตอบสนองต่อข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ตลอดจนยึดหลักตามมาตรฐาน การปฏิบัติงานหรือการดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ และมีให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบจากการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องมีการปกปิดชื่อผู้ร้องเรียนเก็บข้อร้องเรียนไว้เป็นความลับ โดยมีสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เป็นผู้ดำเนินงานเกี่ยวกับการรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทางการติดต่อแจ้งข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กรณีผู้รับบริการ นักศึกษา บุคลากร ผู้ติดต่อ บุคคลภายนอก หรือผู้มีส่วนได้เสียของมหาวิทยาลัย ต้องการแจ้งข้อร้องเรียนการทุจริต เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย สามารถแจ้งผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ที่ www.dru.ac.th แบนเนอร์ด้านขวามือ ชื่อ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังรูป



การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ผู้รับผิดชอบการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามาจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติ ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับข้อร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน 3 วันทำการ	มีการแจ้งอัปเดตข้อมูลไปยังผู้ร้องเรียนทุก 3 วันทำการ
ทางจดหมาย	ทุกวัน	ภายใน 3 วันทำการ	มีการแจ้งอัปเดตข้อมูลไปยังผู้ร้องเรียนทุก 3 วันทำการ
ทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน 3 วันทำการ	มีการแจ้งอัปเดตข้อมูลไปยังผู้ร้องเรียนทุก 3 วันทำการ
ทางเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน 3 วันทำการ	มีการแจ้งอัปเดตข้อมูลไปยังผู้ร้องเรียนทุก 3 วันทำการ

หมายเหตุ : ทุกช่องทางเจ้าหน้าที่สำนักงานอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับเรื่องและดำเนินการจัดส่งพร้อมทั้งรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้อธิการบดีทราบ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ผ่านทางเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย ที่ www.dru.ac.th ในเมนูหลัก ไปที่แบนเนอร์ **ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** เพื่อเป็นช่องทางอำนวยความสะดวกกับบุคคลภายนอก หรือผู้ที่พบเห็นการทุจริตของของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยมีขั้นตอนในการร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับข้อร้องเรียนการทุจริตจากเว็บมหาวิทยาลัย สรุปข้อเท็จจริงและเสนอข้อร้องเรียนต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา

2. กรณีข้อร้องเรียนการทุจริตไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือเห็นว่าข้อร้องเรียนไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวให้อธิการบดีทราบ และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

3. อธิการบดีส่งข้อร้องเรียนให้กลุ่มงานกฎหมายและวินัย เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเบื้องต้นและเสนอความเห็น

4. อธิการบดีส่งข้อร้องเรียนให้คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต เพื่อพิจารณาว่ากรณีมีมูลหรือไม่มีมูลหรือซับซ้อนหรือไม่ซับซ้อนและเสนอความเห็น

5. อธิการบดีสั่งการดำเนินการ ดังนี้

5.1 ในกรณีมีมูลและไม่ยุ่งยากซับซ้อน ให้ดำเนินการแก้ไขและเยียวยา และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบสรุปรายงานผลต่ออธิการบดี

5.2 ในกรณีมีมูลและยุ่งยากซับซ้อน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ สรุปรายงานผลต่ออธิการบดี

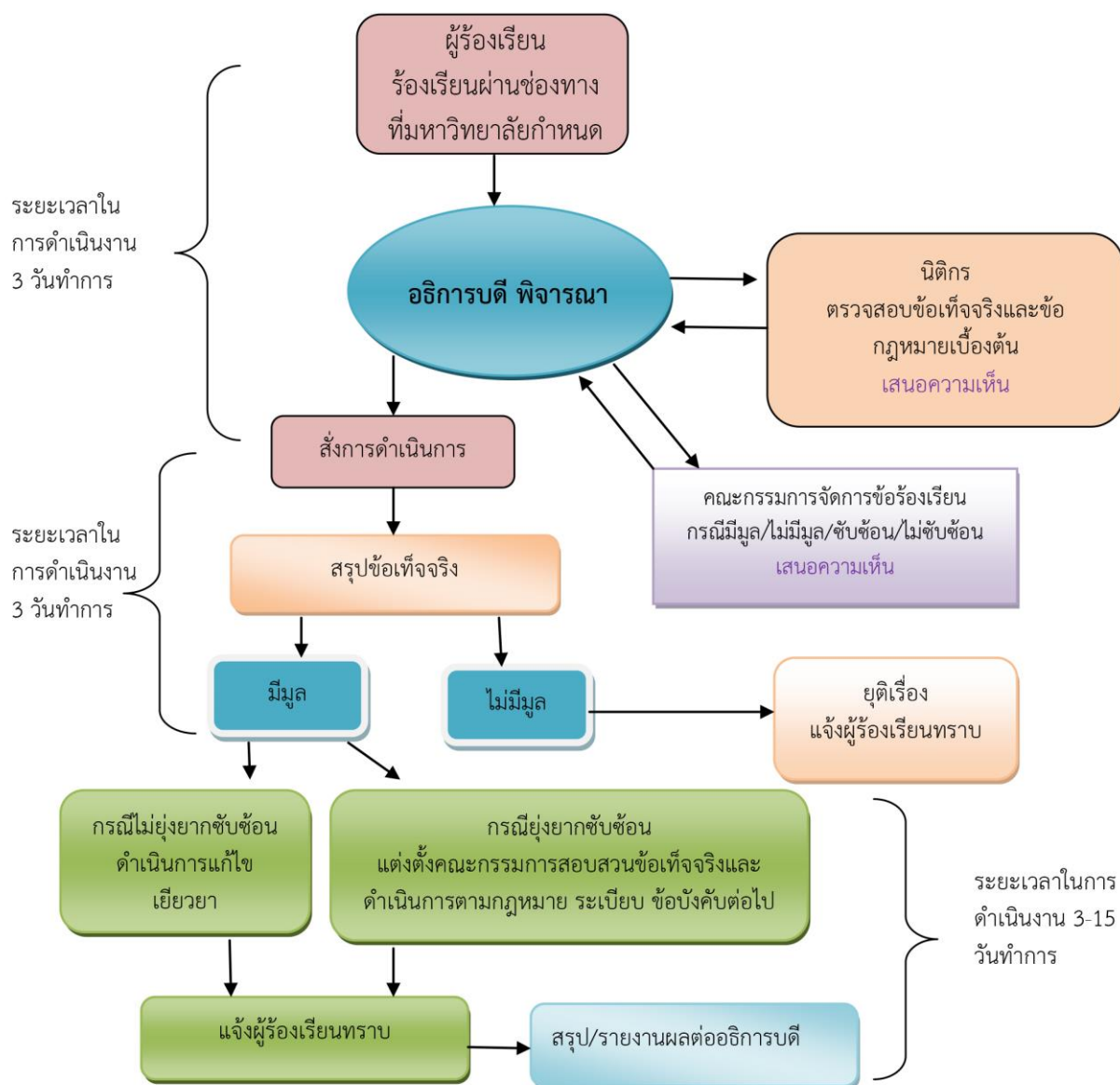
5.3 กรณีไม่มีมูล ให้ยุติเรื่องและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

6. การแจ้งผลร้องเรียนการทุจริตจะแจ้งผ่านทาง เบอร์โทร หรือ E-mail ที่ผู้ร้องเรียนได้แจ้งไว้

***หมายเหตุ ผู้ดูแลระบบจะตรวจสอบเรื่องทุกวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

ขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนผังขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



รายละเอียดของข้อมูล que ผู้ร้องควรรู้ เพื่อใช้ในการร้องเรียน ควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วน

1. ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้องเรียน หรือ ตำแหน่งของผู้ถูกร้องเรียน
2. ช่วงเวลาในการกระทำ ความผิด โปรตระบุเป็น วัน/เดือน/ปี
3. ข้อกล่าวหาในการกระทำ ความผิด ควรระบุรายละเอียดการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ
4. โปรตระบุพยานหลักฐานหรืออ้างพยานหลักฐานที่สามารถยืนยันหรือสนับสนุนการกล่าวหา ร้องเรียน หรือพยานบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์ (ถ้ามี)

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลำดับ	ขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ระยะเวลา	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1	ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับข้อร้องเรียน ทางจดหมาย ทางโทรศัพท์ ทางเว็บไซต์	-	
2.	เมื่อผู้ร้องเรียนร้องผ่านช่องทางที่มหาวิทยาลัย กำหนด อธิการบดีรับเรื่องการเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	ภายใน 1 วันทำการ	สำนักงานอธิการบดี
3.	อธิการบดีดำเนินการสั่งการให้นิติกรตรวจสอบ ข้อเท็จจริง	ภายใน 3 วันทำการ	กลุ่มงานกฎหมายและวินัย
4.	คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน เสนอความ คิดเห็น (มีมูล / ไม่มีมูล / ซ้ำซ้อน / ไม่ซ้ำซ้อน) ไปยังอธิการบดี	ภายใน 3 วันทำการ	คณะกรรมการจัดการข้อ ร้องเรียน
5.	อธิการบดีสั่งการให้นิติกรสรุปข้อเท็จ แจ้งผู้ร้อง ถึงการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มี มูลความผิด หรือไม่มีมูลความผิด	ภายใน 3 วันทำการ	กลุ่มงานกฎหมายและวินัย
6.	กรณีมีมูลกระทำความผิด แต่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน นิติกรประสานผู้ร้อง เพื่อดำเนินการแก้ไขและ เยียวยา	ภายใน 3 วันทำการ	กลุ่มงานกฎหมายและวินัย
7.	มีมูลกระทำความผิด แต่มีความยุ่งยากซับซ้อน นิติกรเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริงและดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และแจ้งผลไปยังผู้ร้องเรียน พร้อม ทั้งรายงานต่ออธิการบดี	ภายใน 3-15 วันทำ การ	คณะกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริง

รายละเอียดช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สามารถโหลดแบบฟอร์มข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อกรอกข้อมูล หรือจัดส่งเอกสารได้ที่: สำนักงานอธิการบดี

2. ทางจดหมาย สามารถจัดส่งเป็นเอกสารได้ที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี 172 ถนนนิสรภาพ แขวงวัดกัลยาณ์ เขตธนบุรี กรุงเทพฯ 10600 โดยระบุหน้าซอง “ร้องเรียนการทุจริต”

3. ทางโทรศัพท์ สามารถแจ้งได้ที่เบอร์ 02-890-1801 ต่อ 30155

4. ทางเว็บไซต์ https://dru1.dru.ac.th/complaints/?page_id=14 โดยสามารถเลือกผ่านหน้า www.dru.ac.th เลือกแบนเนอร์ด้านขวามือ หัวข้อ “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ดังรูป

The screenshot shows the website interface for Dru.ac.th. On the right side, there is a vertical navigation menu with several buttons. The button for reporting corruption and misconduct is highlighted with a red border. The text on the button reads: "ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ" (Report Corruption and Misconduct). Other buttons include "สายตรง อธิการบดี" (Direct Line to the Rector), "ประกาศแสดงใบอนุญาตของมหาวิทยาลัยตามพรบ.ปฏิบัติราชการอิเล็กทรอนิกส์" (Public Notice of University License under the Electronic Government Service Act), "ร้องเรียน" (Report), "ถาม - ตอบ" (Q - A), and "กฎหมายที่เกี่ยวข้อง" (Related Laws).

เลือกหัวข้อ “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

[หน้าหลัก](#) / [ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ](#)



[แนวปฏิบัติกรร้องเรียนการ
ทุจริตและประพฤติมิชอบ](#)



[แบบฟอร์มข้อร้องเรียน](#)



[ช่องทางกรติดต่อ
รับข้อร้องเรียน](#)



[รายงาน](#)

เลือกหัวข้อ “แบบฟอร์มข้อร้องเรียน”

แบบฟอร์มข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

[หน้าหลัก](#) / [ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ](#) / [แบบฟอร์มข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ](#)

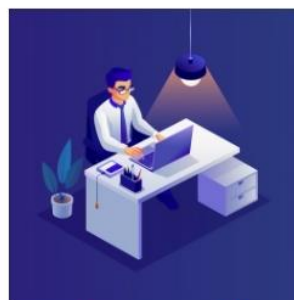
(Download แบบฟอร์ม Offline)



[บุคคลภายนอก](#)



[นักศึกษา](#)



[บุคคลภายใน](#)

เลือกหัวข้อ “บุคคลภายนอก หรือ นักศึกษา หรือ บุคลากรภายใน”

แบบฟอร์มขอเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (บุคคลภายนอก)

[หน้าหลัก](#) / [ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ](#) / [แบบฟอร์มขอเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ](#) / แบบฟอร์มขอเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (บุคคลภายนอก)

*** หมายเหตุ :**

1. การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเมื่อกรอกข้อมูลแล้ว จะรายงานส่งไปยังผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
2. การกรอกข้อมูลสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบข้อมูลทั้งหมดจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยข้อมูลส่วนตัวของท่าน ชื่อ-นามสกุล อีเมล และเบอร์โทรศัพท์ เป็นช่องทางในการติดต่อกลับและรายงานการดำเนินงานให้ท่านได้ทราบ

เรื่อง/Title *

เรียน/To

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

รหัสบัตรประชาชน *

คำนำหน้า *

ชื่อ *

นามสกุล *

ที่อยู่

ที่อยู่ / Address *

เขต / อำเภอ

แขวง / ตำบล *

จังหวัด *

ตัวอย่าง แบบฟอร์มการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคคลภายนอก

แบบฟอร์มขอเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (นักศึกษา)

[หน้าหลัก](#) / [ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ](#) / [แบบฟอร์มขอเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ](#) / แบบฟอร์มขอเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (นักศึกษา)

*** หมายเหตุ :**

1. การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเมื่อกรอกข้อมูลแล้ว จะรายงานส่งไปยังผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
2. การกรอกข้อมูลสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบข้อมูลทั้งหมดจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยข้อมูลส่วนตัวของท่าน ชื่อ-นามสกุล อีเมล และเบอร์โทรศัพท์ เป็นช่องทางในการติดต่อกลับและรายงานการดำเนินงานให้ท่านได้ทราบ

เรื่อง/Title *

เรียน/To

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

รหัสบัตรประชาชน *

คำนำหน้า *

ชื่อ *

นามสกุล *

ที่อยู่

ที่อยู่ / Address *

เขต / อำเภอ

ตัวอย่าง แบบฟอร์มการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของนักศึกษา

การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางเว็บไซต์ มีเจ้าหน้าที่สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อร้องเรียนทุกวัน

*** หมายเหตุ :

1. การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเมื่อกรอกข้อมูลแล้ว จะรายงานส่งไปยังผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
2. การกรอกข้อมูลสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบข้อมูลทั้งหมดจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยข้อมูลส่วนตัวของท่าน ชื่อ-นามสกุล อีเมล และเบอร์โทรศัพท์ เป็นช่องทางในการติดต่อกลับและรายงานการดำเนินงานให้ท่านได้ทราบ หรือใช้ในการขอทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้ชัดเจนสามารถดำเนินการต่อไปได้ หรือเพื่อรายงานผลให้ท่านทราบ (**ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับอย่างที่สุด**)
3. ทุกช่องทางการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบมีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส
4. ทุกช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบันทึกข้อร้องเรียน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องบันทึกข้อร้องเรียนทุกช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน และแจ้งไปยังอธิการบดี อธิการบดีส่งข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้กลุ่มงานกฎหมายและวินัย เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเบื้องต้นและเสนอความเห็น

ภาคผนวก

แบบฟอร์มข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

.....ถือบัตร.....เลขที่.....ออกโดย.....

.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....

.....มีความประสงค์ข้อร้องเรียนการทุจริต เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อร้องเรียนตามข้างต้นเป็นความจริง โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารพยานหลักฐาน ประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑.....จำนวน.....ชุด

๒.....จำนวน.....ชุด

๓.....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร้องเรียน