



แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

1. การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่*

ข้อร้องเรียน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. ข้อร้องเรียนผู้ปฏิบัติงานในคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำใดที่มีผลก่อให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่าจะเป็นผู้ร้องเรียนเอง บุคคลอื่นหรือมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

(1) การประพฤติมิชอบในหน้าที่ และการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(2) การจัดการศึกษาไม่ได้คุณภาพมาตรฐาน

(3) การบริหารงานบุคคล เช่น การบรรจุและแต่งตั้ง การมอบหมายงาน การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น การลา การกำหนดค่าตอบแทน การเปลี่ยนโอนและย้ายตำแหน่ง เป็นต้น

(4) ทุณการศึกษา

(5) การคัดลอกผลงานทางวิชาการและวรรณกรรม (Plagiarism)

(6) อื่น ๆ

2. ข้อร้องเรียนการให้บริการ ได้แก่ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะฯ

3. ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของคณะฯ มหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

*ที่มา: ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ลักษณะของเรื่องร้องเรียนที่คณะฯ จะรับไว้พิจารณา

โดยการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องพอและสามารถตรวจสอบได้ คณะฯ จึงมีความจำเป็นต้องทราบชื่อ สกุล และช่องทางติดต่อกลับของผู้แจ้ง เพื่อที่คณะฯ จะสามารถประสานงานไปยังผู้แจ้งได้ เช่น ขอข้อมูลเพิ่มเติม ขอยุติหลักฐานเพิ่มเติม หรือแจ้งผลการดำเนินการ

กรณีผู้แจ้งไม่ระบุตัวตน หรือไม่สามาถติดต่อกลับได้ คณะฯ จะถือว่าเป็นบัตรสนเท่ห์ และจะไม่รับเรื่องร้องเรียนนั้นไว้พิจารณา เว้นแต่เป็นเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างมาก และคณะฯ พิจารณาเบื้องต้นแล้วมีมูล ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการร้องเรียนเพื่อกลั่นแกล้ง หรือเพื่อทำให้เกิดความเสียหายต่อหน้าที่การงานของผู้อื่น

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมหิดลมีประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลการประพฤติผิดจรรยาบรรณ พ.ศ. 2559 เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสอีกด้วย

3. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

คณะฯ จัดทำช่องทางฯ เฉพาะเพื่อคุ้มครองข้อมูลความลับของผู้แจ้ง โดยผ่านช่องทางออนไลน์ที่ Web Site หลักคณะฯ <https://www.ict.mahidol.ac.th/en/contact-us/> เลือกหัวข้อ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

4. ขั้นตอน วิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย (รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล) เป็นผู้ดูแลหลักในการเข้าสู่ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และมีขั้นตอน วิธีดำเนินการดังนี้

- 4.1 กรณีเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่มีมูลความจริง หรือไม่มีสาระสำคัญ ให้พิจารณายุติเรื่องและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและตอบกลับทางอีเมล
- 4.2 กรณีเป็นข้อร้องเรียนที่มีมูลและไม่มีประเด็นยุ่งยากซับซ้อน ให้พิจารณาสั่งการให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อมูล ดำเนินการจัดการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น และสรุปรายงานผลการดำเนินการต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและตอบกลับทางอีเมล
- 4.3 กรณีเป็นข้อร้องเรียนที่มีมูลความจริงและมีประเด็นยุ่งยากซับซ้อน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามกระบวนการ และสรุปรายงานผลการดำเนินการต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ โดยเร็ว

5. กฎหมาย/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 5.1 ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. 2560
- 5.2 ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561
- 5.3 ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลการประพฤติผิดจรรยาบรรณ พ.ศ. 2559
- 5.4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และการดำเนินการทางจรรยาบรรณ พ.ศ.2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 5.5 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
