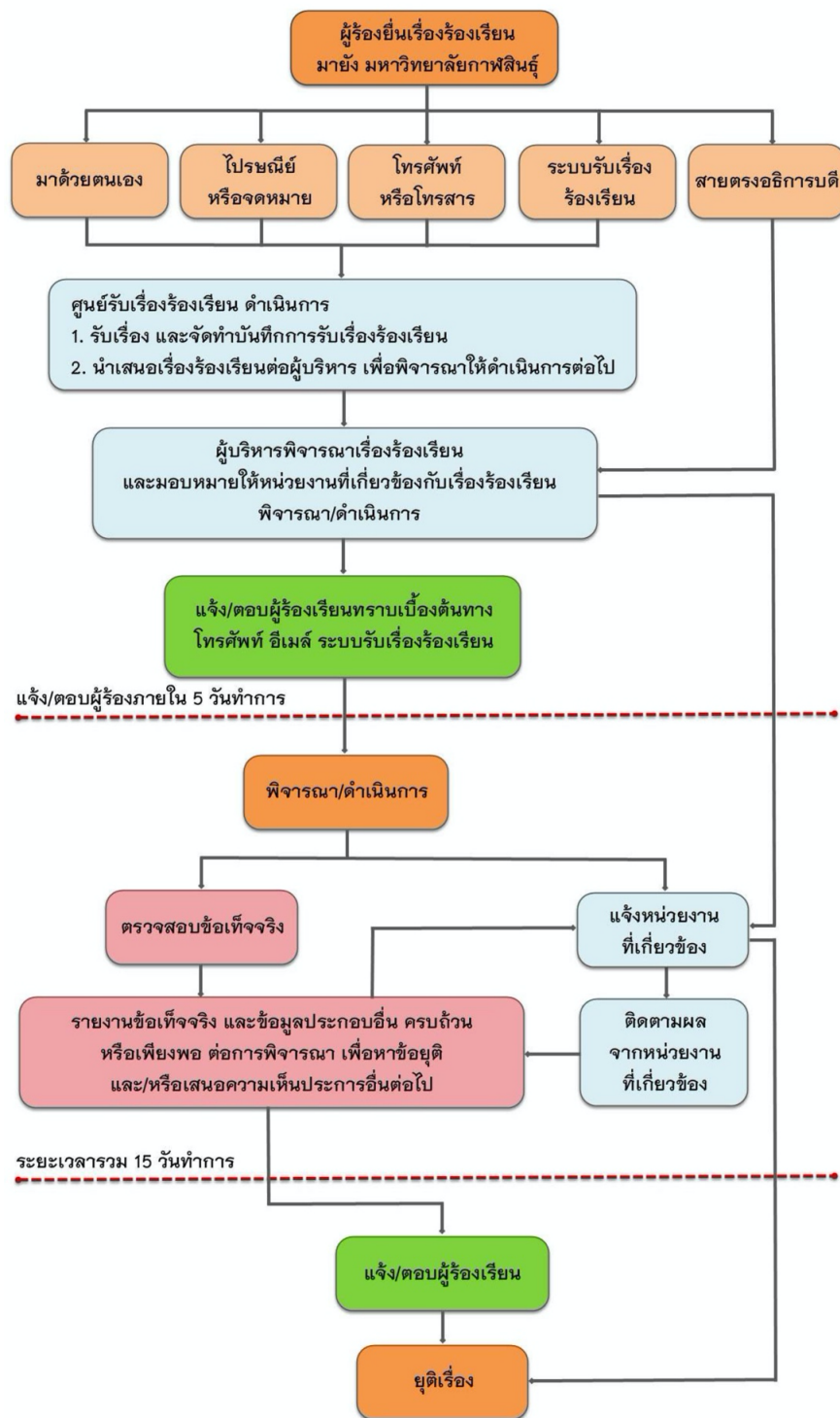


การปฏิบัติงาน / แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

แสดงแผนผังขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (Flow Chart)



มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ได้กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน หรือเสนอแนะแนวทางการพัฒนา มหาวิทยาลัยฯ ไว้ 5 ช่องทาง ดังนี้

1. ด้วยตนเอง

ผู้ร้องสามารถยื่นเรื่องร้องเรียน หรือเสนอแนะแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ด้วยตนเอง โดยติดต่อที่

1.1 มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่ในเมือง

แผนกงานบริหารงานทั่วไป ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี

เลขที่ 62/1 ถ.เกษตรสมบูรณ์ ต.กาฬสินธุ์ อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์

1.2 มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่นาามน

กลุ่มงานอำนวยการ ชั้น 2 อาคารบรรณราชนครินทร์

เลขที่ 13 หมู่ 14 ต.สงเปลือย อ.นาามน จ.กาฬสินธุ์

หมายเหตุ ในวันและเวลาทำการ (จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. ยกเว้นวันหยุดราชการ)

2. ทางไปรษณีย์หรือจดหมาย

ผู้ร้องสามารถส่งเรื่องร้องเรียน หรือเสนอแนะแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ มาได้ที่

2.1 มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่ในเมือง

เลขที่ 62/1 ถ.เกษตรสมบูรณ์ ต.กาฬสินธุ์ อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์ 46000

2.2 มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่นาามน

เลขที่ 13 หมู่ 14 ต.สงเปลือย อ.นาามน จ.กาฬสินธุ์ 46230

หมายเหตุ ให้ระบุข้อความวงเล็บมุมล่างขวา “เรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม”

3. ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร

ผู้ร้องสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือเสนอแนะแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ โดยติดต่อที่

3.1 มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่ในเมือง

หมายเลขโทรศัพท์ : 043-811-128, 086-458-4360

หมายเลขโทรสาร : 043-813-070

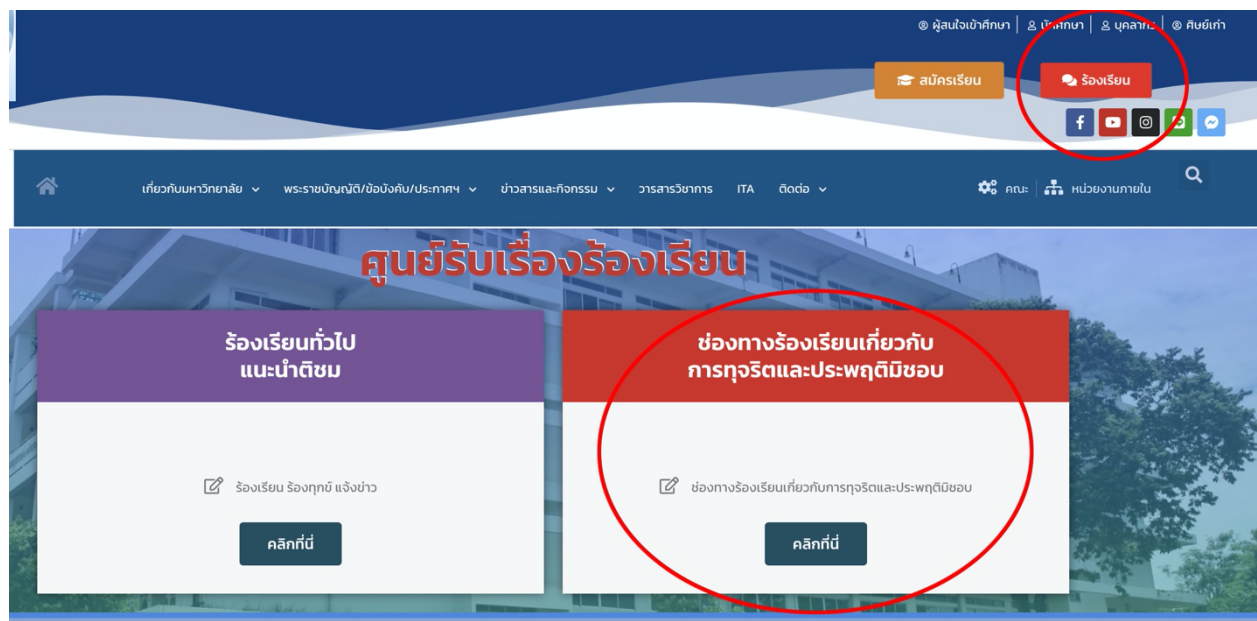
3.2 มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่นาามน

หมายเลขโทรศัพท์ : 043-602-055 หมายเลขโทรสาร : 043-602-044

4. ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไปที่ระบบรับเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม

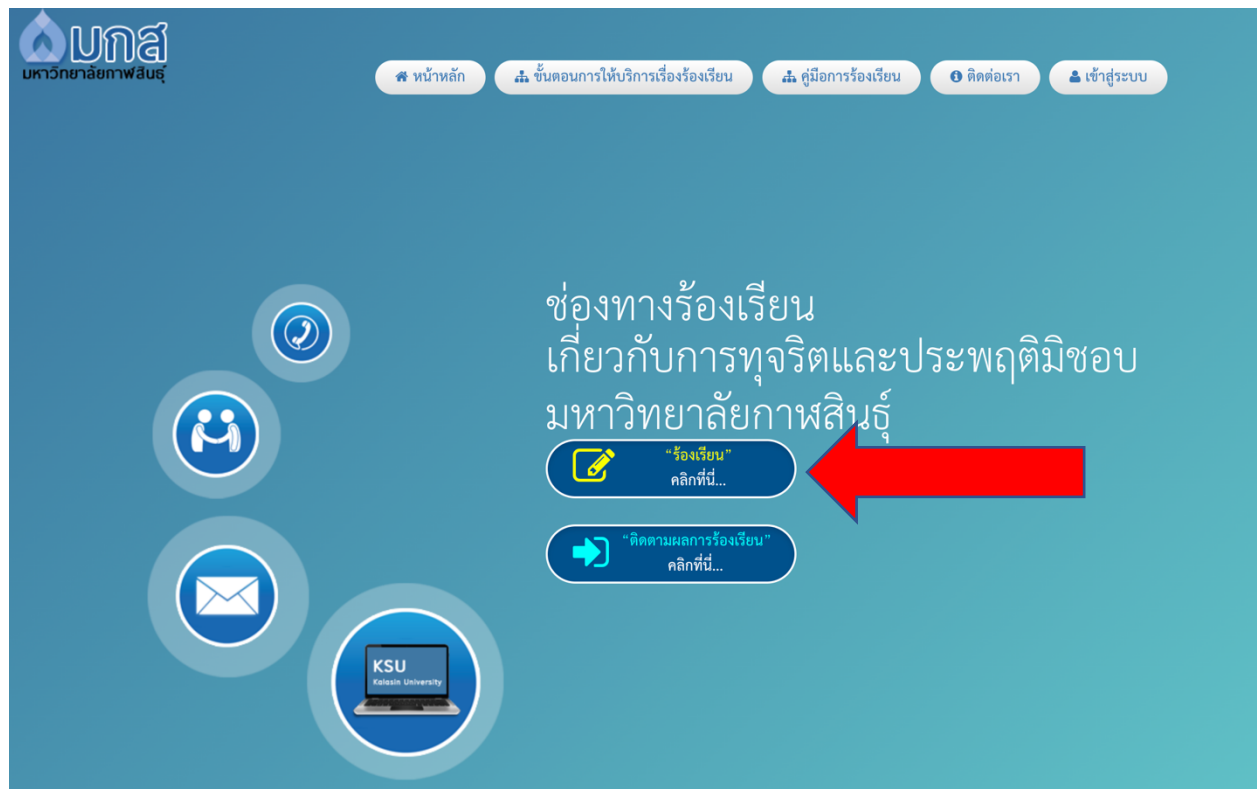
(<https://eisksu.ksu.ac.th/corrupt/>)

4.1 ผู้ร้องสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ มาที่ ระบบรับเรื่องร้องเรียน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ผ่านเว็บไซต์ <https://www.ksu.ac.th/> โดยคลิกที่“เมนูร้องเรียน” และไปที่ช่องทาง ช่องทางร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังภาพ



4.2 วิธีการส่งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

4.2.1 เมื่อเข้าสู่ระบบรับช่องทางร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ หากต้องการส่งเรื่องร้องเรียน ให้คลิกที่ปุ่ม “ร้องเรียนที่นี่” ดังภาพ



ข้อเรียนเรื่องที่มีข้อมูลในครอบครัวกัน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูล เพิ่มเติมได้นั้นการ
 พิจารณา 1 นั้น ให้ดูหรือสังเกตเป็นข้อมูลให้ระบอบฐานข้อมูล

7. ไม่เป็น ข้อร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- ข้อร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะระบุละเอียดตามข้อที่ 1 จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง
- ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มี คำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว
- ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์
- ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล
- ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัยและได้มีข้อสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

การพิจารณาในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้อง

การพิจารณาในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้น จะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และการส่งเรื่อง
 ให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูล ผู้ร้องและผู้ถูกร้อง อาจจะได้รับความสะดวก รวดเร็ว เช่น ข้อร้องเรียนกล่าวโทษ ในเบื้องต้นให้ถือว่าเป็นความลับทางราชการ การแจ้งเบาะแสผู้
 มีอิทธิพล ต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้อง หากไม่ปกปิดชื่อ ที่อยู่ ผู้ร้องจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องด้วย

- กรณีมีการระบุชื่อผู้ถูกร้อง จะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกร้อง เนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและอาจเป็นการ กลั่นแกล้งกล่าวหา
 ให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้
- กรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องเนื่องจากผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อนตาม
 เหตุแห่งการร้องเรียนนั้นๆ



4.2.3 เมื่อกด “ยอมรับเงื่อนไขข้อตกลง” เรียบร้อยแล้ว จะเข้าสู่หน้ากรอก “ข้อมูลผู้ร้องเรียน/แนะนำติชม” ให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ยืนยันการส่งข้อมูล” ดังภาพ

ข้อมูลผู้ร้องเรียน/แนะนำติชม

ชื่อ - นามสกุล : *

หมายเลขประจำตัวประชาชน : *

หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ต้องการให้ติดต่อกลับ) : *

อีเมล (ที่ต้องการให้ติดต่อกลับ) :

ที่อยู่ (ที่ต้องการให้ติดต่อกลับ) : *

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม

ประเภทเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม : *

-- กรุณาเลือกประเภทเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม --

ระบุหน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัย (ที่ท่านต้องการร้องเรียน/แนะนำติชม) : *

หัวข้อเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม : *

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน/รายละเอียดของข้อมูลที่คุณต้องการรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ : *

สิ่งที่ต้องการให้แก้ไข (ถ้ามี) :

แนบไฟล์ประกอบ (ถ้ามี) :

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB จำกัดประเภทไฟล์เฉพาะนามสกุล (png, jpg, jpeg, pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar)

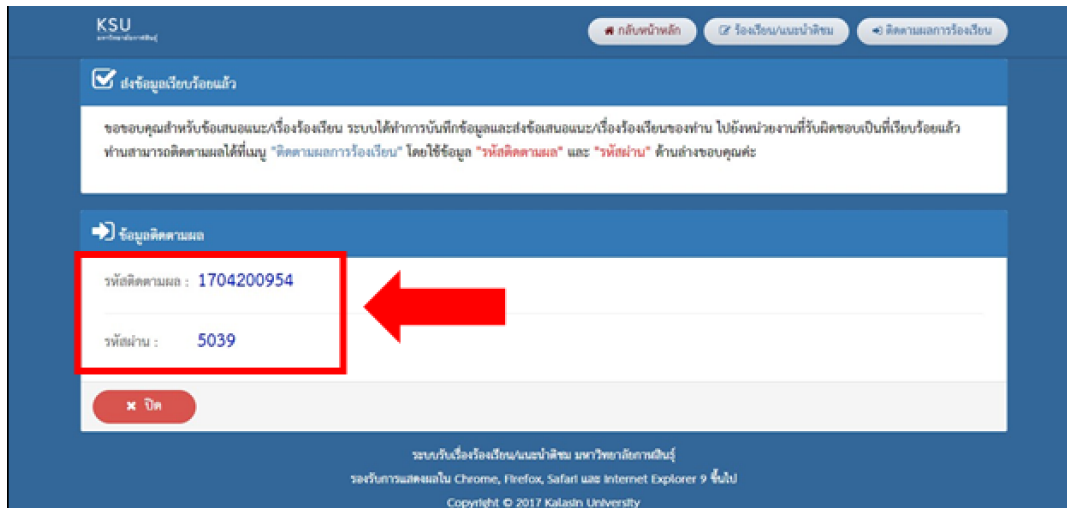
Choose File No file chosen

กรุณาคaptcha : *

2 + 1 =

ยืนยันการส่งข้อมูล

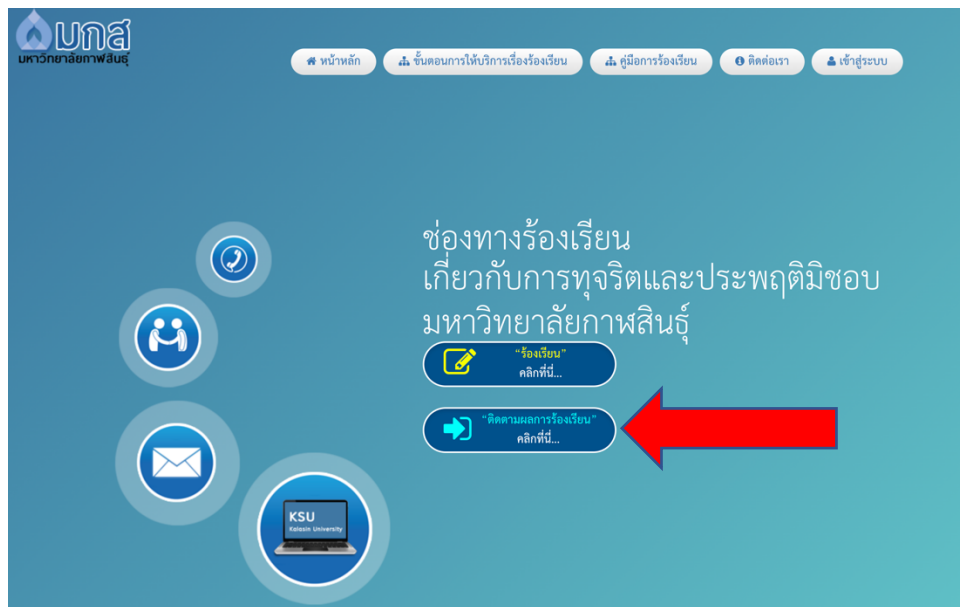
4.2.4 เมื่อยืนยันการส่งข้อมูล ก็เสร็จสิ้นกระบวนการส่งเรื่องร้องเรียน โดย ระบบจะแจ้งว่า “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” และจะแจ้งข้อมูล รหัสติดตามผล และรหัสผ่าน เพื่อติดตามผล ว่าเรื่องที่ร้องเรียนไปนั้น เจ้าหน้าที่ดำเนินการอย่างไรบ้าง ดังภาพ



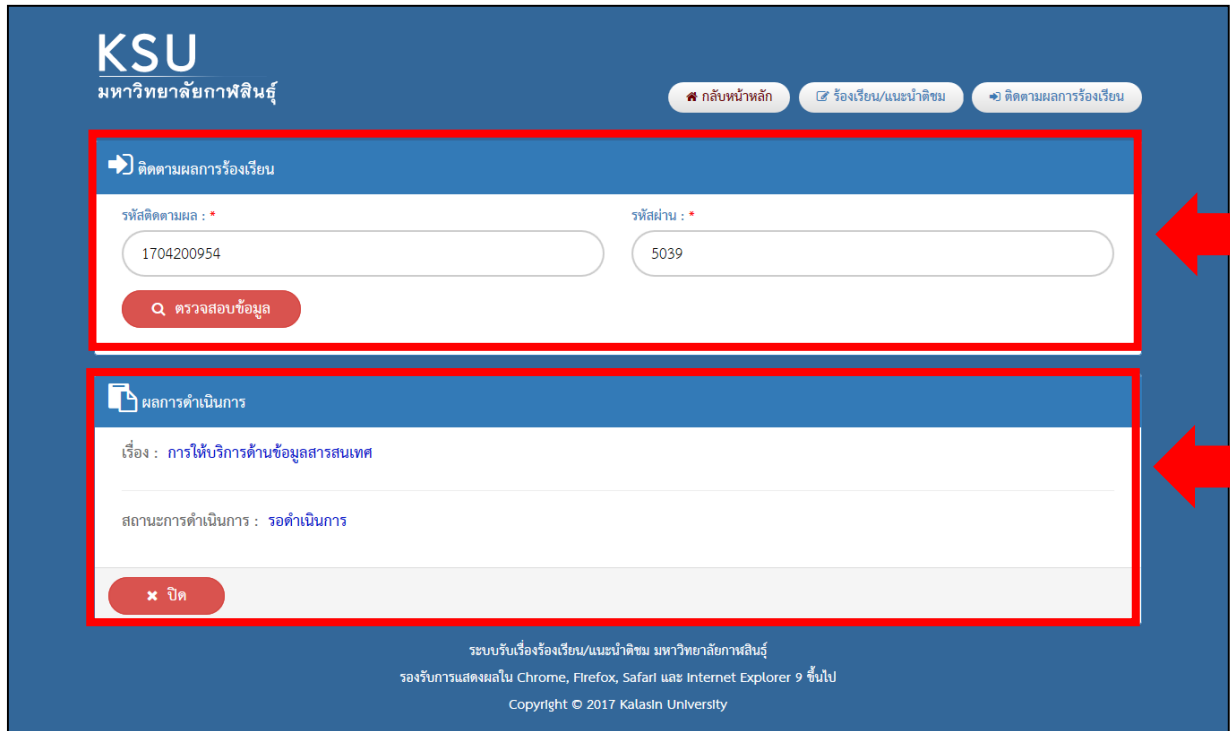
The screenshot shows the KSU online system interface. At the top, there are navigation buttons: "กลับหน้าหลัก" (Back to Home), "เรื่องเรียนบนหน้าฉัน" (My Learning Issues), and "ติดตามผลการร้องเรียน" (Track Learning Issue Results). Below these, a confirmation message states: "ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" (Data sent successfully). The message explains that the system has received the user's information and will process the learning issue. It also mentions that the user can track the results using the "รหัสติดตามผล" (Tracking Code) and "รหัสผ่าน" (Password). Below the message, there is a form with two fields: "รหัสติดตามผล : 1704200954" and "รหัสผ่าน : 5039". A red box highlights these fields, and a red arrow points to them. At the bottom of the form, there is a "ปิด" (Close) button. The footer of the page includes the text: "ระบบเรียนเรื่องเรียนบนหน้าฉัน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์" (Online Learning System on my page, Kalasin University), "รองรับการแสดงผลใน Chrome, Firefox, Safari และ Internet Explorer 9 ขึ้นไป" (Supports display in Chrome, Firefox, Safari and Internet Explorer 9 and above), and "Copyright © 2017 Kalasin University".

4.3 วิธีการติดตามผลการร้องเรียน

4.3.1 ผู้ใช้งานสามารถติดตามผลเรื่องที่ร้องเรียน โดยคลิกที่ปุ่ม “ติดตามผลการร้องเรียน” ดังภาพ



4.3.2 จากนั้นระบบจะสอบถาม รหัสติดตามผล และรหัสผ่านเพื่อติดตามผลว่าเรื่องที่ร้องเรียน/แนะนำติชมไปนั้น เจ้าหน้าที่ดำเนินการอย่างไรบ้าง เมื่อกรอกข้อมูลรหัสติดตามผล และรหัสผ่านแล้ว จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล” เมื่อระบบตรวจสอบรหัสติดตามผล และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว หาก ถูกต้องระบบจะแสดงรายละเอียดที่ผู้ใช้งานเคยส่งเข้ามา โดยมี “ผลการดำเนินการ” แจ้งให้ทราบถึง รายละเอียด สถานะการดำเนินการ ดังภาพ



5. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

5.1 ผู้ร้องสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือเสนอแนะแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ มาที่สายตรงอธิการบดี ผ่านอีเมล : suphan.so@ksu.ac.th



6. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมที่ โทร. 043-602052 หรือ เว็บไซต์ <https://ict.ksu.ac.th>

