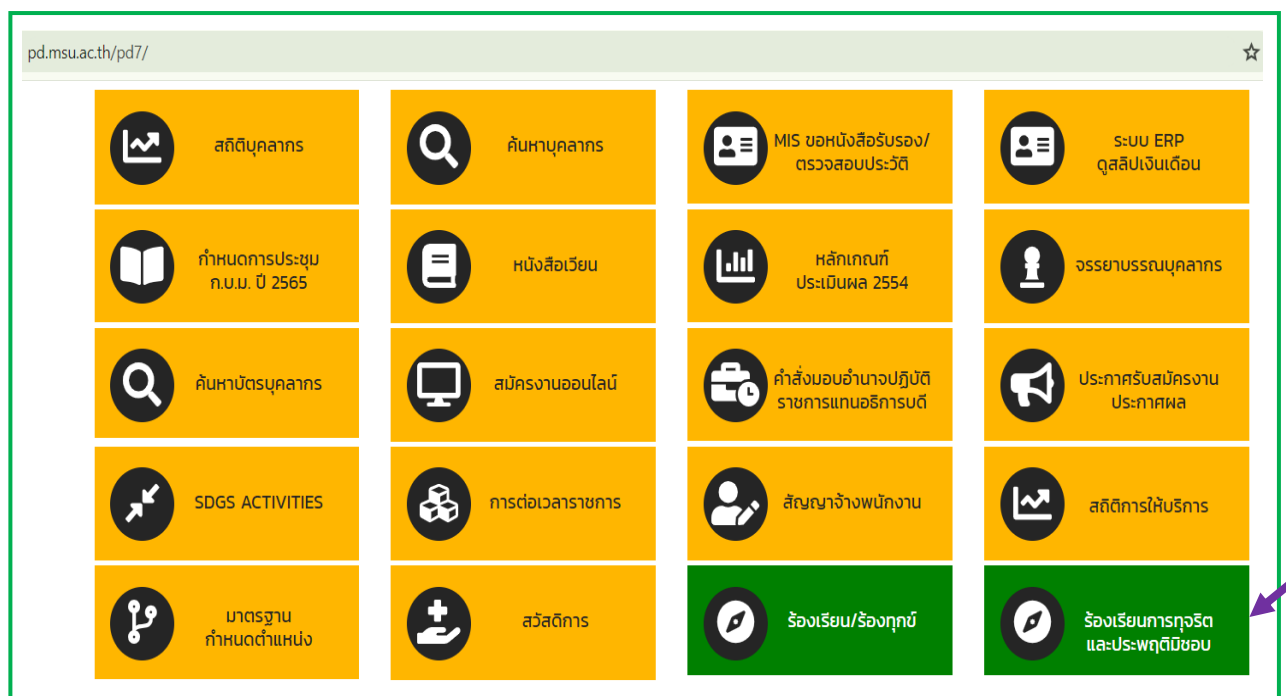


คู่มือการใช้งานช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. วิธีการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถทำได้โดย

1.1 เข้าเว็บ <https://pd.msu.ac.th/pd7/> คลิกปุ่ม “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ดังรูปที่ 1 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอคำแนะนำการร้องเรียน ดังรูปที่ 2



รูปที่ 1 ตำแหน่งของปุ่ม “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คำแนะนำการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การร้องเรียนควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด เช่น

- 1.ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- 2.ชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกร้องเรียน
- 3.ข้อกล่าวหาการกระทำความผิด
- 4.บรรยายพฤติการณ์การกระทำความผิดตามข้อกล่าวหาอย่างละเอียด เพื่อให้ทราบถึงวันเวลาที่กระทำความผิด มีพยานบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ เป็นผู้ใด อย่างไร ในเรื่องนี้ได้กล่าวหา ร้องเรียนไปหน่วยงานใดหรือไม่ และเป็นผลประการใด
- 5.กรณีสืบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง-สกุล เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ โทรศัพท์ และอีเมล(e-mail) ของผู้ร้องเรียนที่สามารถดำเนินการต่อไปได้ หรือเพื่อรายงานผลให้ท่านทราบ
- 6.มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะเก็บข้อมูลของท่านเป็นความลับอย่างที่สุด เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ติดตามการร้องเรียน

ยื่นแบบร้องเรียนออนไลน์

คู่มือการใช้งาน

 Facebook กองการเจ้าหน้าที่

 โทรศัพท์ 043-754-378,043-719-825,043-719-826

แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน
และการกล่าวโทษ
ฉบับลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564
และ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม



ช่องทางร้องเรียน

ร้องเรียน/ร้องทุกข์
ด้วยตนเอง

ส่งหนังสือ
ร้องเรียนมาที่
มหาวิทยาลัย

ผ่านเว็บไซต์
www.msu.ac.th
<https://pd.msu.ac.th>

โทรศัพท์
043-754-255

Facebook
กองการเจ้าหน้าที่



รายละเอียดการร้องเรียน

- 1.ชื่อ-นามสกุล/ที่อยู่/เบอร์โทร
ผู้ร้องเรียนที่สามารถติดต่อได้
- 2.ชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง/
หน่วยงานของเจ้าหน้าที่
(ผู้ถูกร้องเรียน)
- 3.ระบุเรื่องร้องเรียน และ
รายละเอียดที่ชัดเจน เช่น
วัน เวลา สถานที่ การกระทำ
ผิด พฤติการณ์ทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
- 4.ใช้ถ้อยคำสุภาพ
- 5.ลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียนหรือ
ผู้รับมอบฉันทะ

รูปที่ 2 หน้าจอคำแนะนำการร้องเรียน

1.2 เมื่อผู้ร้องเรียนอ่านคำแนะนำเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม “ยื่นแบบ
ร้องเรียนออนไลน์” ระบบจะแสดงข้อ 1 ข้อมูลผู้ร้องเรียน ดังรูปที่ 3

ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับอย่างที่สุด

1.ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ประเภทบุคลากร: *

บุคลากรภายนอก บุคลากรภายใน

ชื่อ - สกุล * เลขประจำตัวประชาชน *

ชื่อ - สกุล เลขประจำตัวประชาชน

อาชีพ โทรศัพท * อีเมล *

อาชีพ โทรศัพท อีเมล

จังหวัด อำเภอ / เขต ตำบล / แขวง

จังหวัด อำเภอ / เขต ตำบล / แขวง

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

รูปที่ 3 หน้าจอแสดงข้อ 1 ข้อมูลผู้ร้องเรียน

1.3 ระบุข้อมูลของผู้ร้องเรียนให้ครบถ้วน โดยห้ามเว้นว่างในส่วนข้อมูลที่มี
เครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) จากนั้นเลื่อนลงไป เพื่อบันทึกข้อ 2 ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน ดังรูปที่ 4

2.ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน

ชื่อ - สกุล * ตำแหน่ง สังกัด / หน่วยงาน

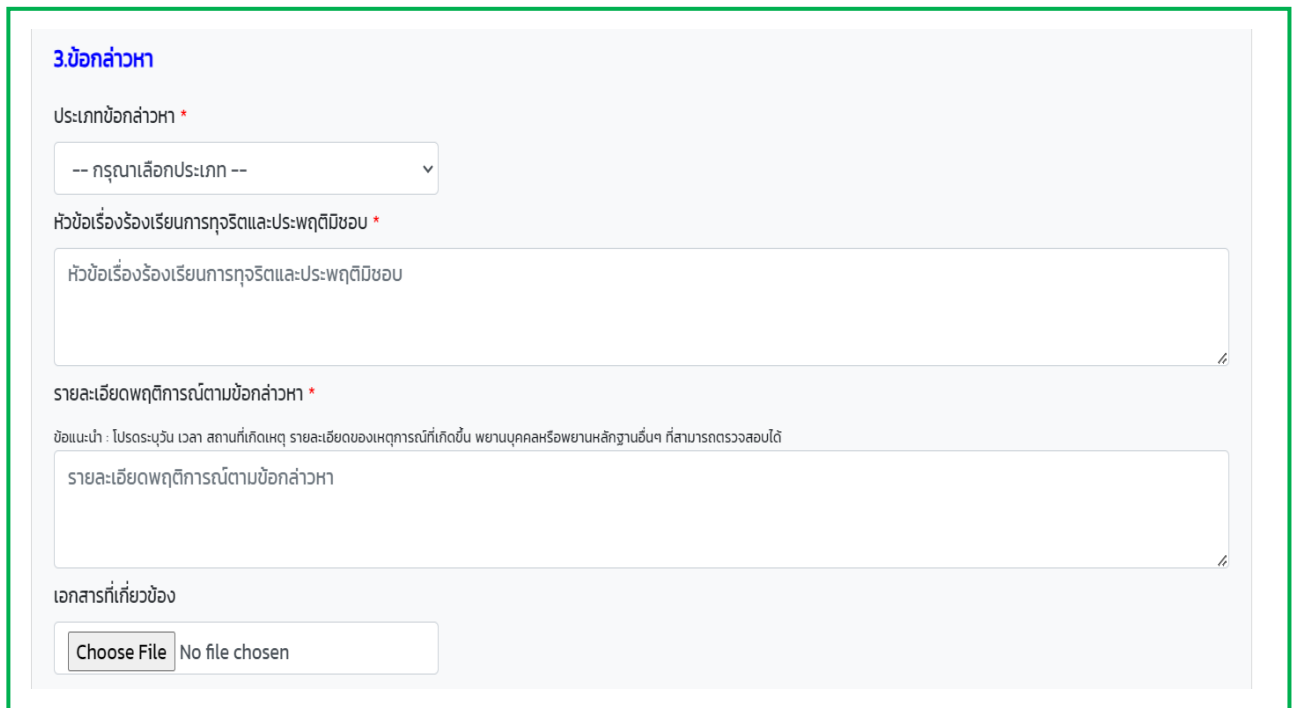
ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัด / หน่วยงาน

รายละเอียดเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มเติม

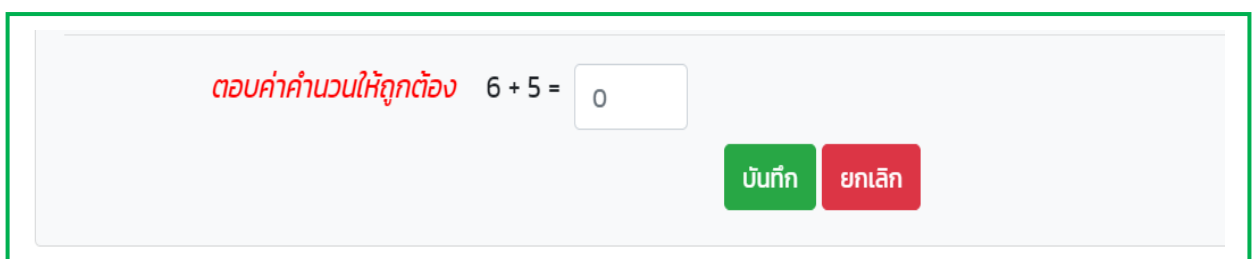
รูปที่ 4 หน้าจอแสดงข้อ 2 ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน

1.4 ระบุข้อมูลของผู้กรอเรียนให้ครบถ้วน โดยห้ามเว้นว่างในส่วนข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) จากนั้นเลื่อนลงไป เพื่อบันทึกข้อ 3 ข้อกล่าวหา ดังรูปที่ 5



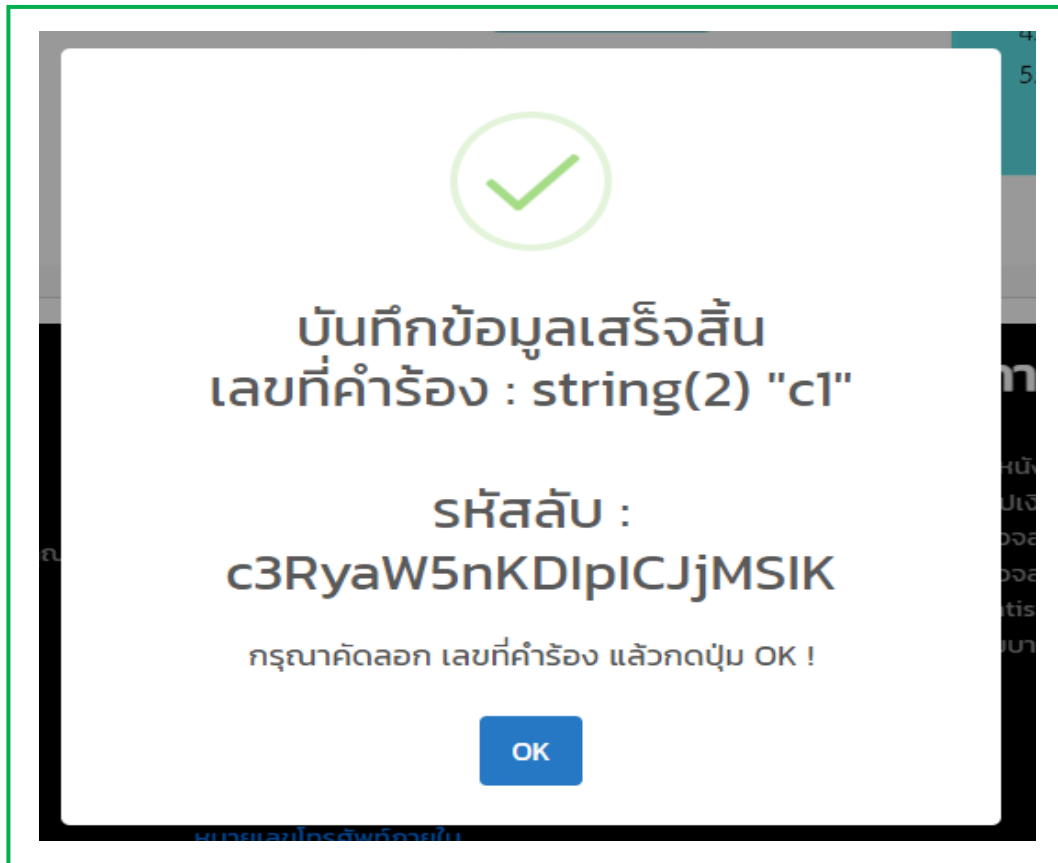
รูปที่ 5 หน้าจอแสดงข้อ 3 ข้อกล่าวหา

1.5 ระบุข้อมูลของข้อกล่าวหาให้ครบถ้วน โดยห้ามเว้นว่างในส่วนข้อมูลที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อปิดหน้าต่าง ดังรูปที่ 6



รูปที่ 6 หน้าต่างยืนยันการบันทึก

1.6 เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลเลขที่คำร้อง และรหัสลับ ดังรูปที่ 7 และท่านสามารถติดตามสถานะเรื่องร้องเรียนได้ ผ่านหน้าจอคำแนะนำการร้องเรียน ดังรูปที่ 2 คลิกปุ่ม “ติดตามการร้องเรียน” โดยใช้เลขที่ร้องเรียน และรหัสลับจากหน้าจอ

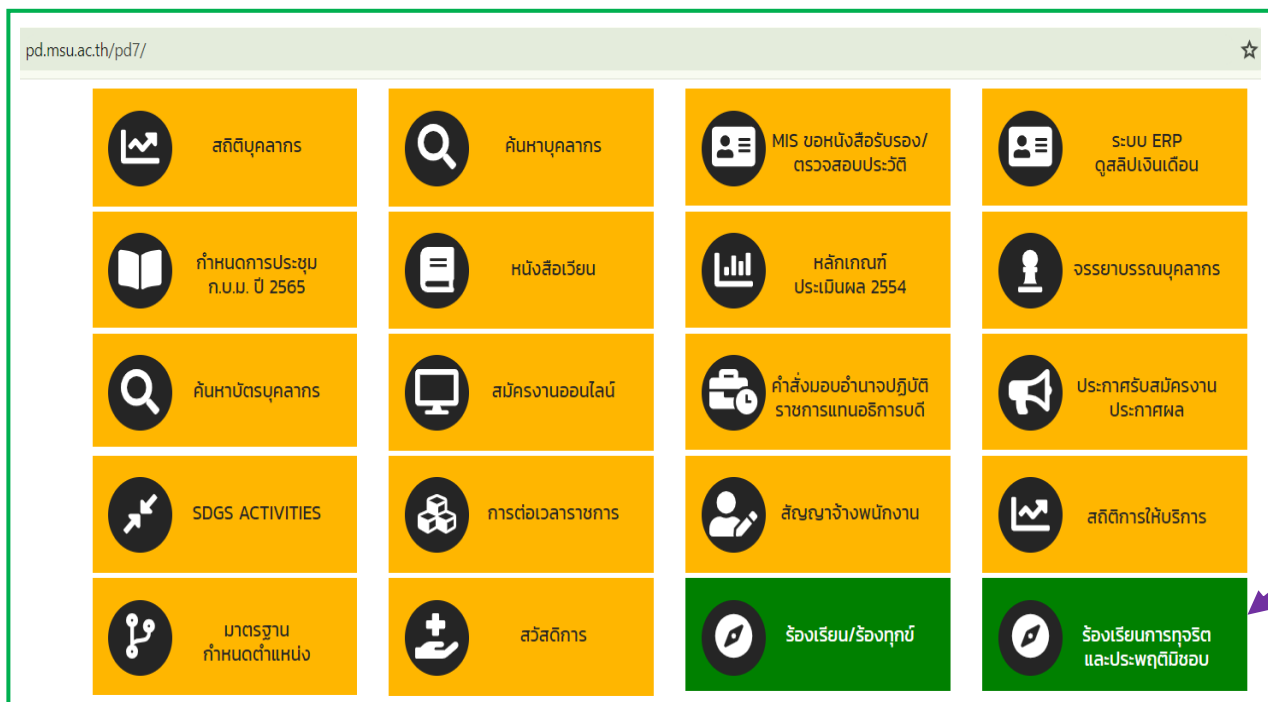


รูปที่ 7 หน้าจอแสดงข้อมูลเลขที่คำร้อง และรหัสลับ

2. วิธีการติดตามการร้องเรียน

การติดตามการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถทำได้โดย

2.1 เข้าเว็บ <https://pd.msu.ac.th/pd7/> คลิกปุ่ม “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ดังรูปที่ 1 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอคำแนะนำการร้องเรียน ดังรูปที่ 2



รูปที่ 1 ตำแหน่งของปุ่ม “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คำแนะนำการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การร้องเรียนควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด เช่น

- 1.ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- 2.ชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกร้องเรียน
- 3.ข้อกล่าวหาการกระทำความผิด
- 4.บรรยายพฤติการณ์การกระทำความผิดตามข้อกล่าวหาอย่างละเอียด เพื่อให้ทราบถึงเวลาที่กระทำความผิด มีพยานบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ เป็นผู้ใด อย่างไร ในเรื่องนี้ได้กล่าวหา ร้องเรียนไปหน่วยงานใดหรือไม่ และเป็นผลประการใด
- 5.กรณีสืบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง-สกุล เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ โทรศัพท์ และอีเมล(e-mail) ของผู้ร้องเรียนที่สามารถดำเนินการต่อไปได้ หรือเพื่อรายงานผลให้ท่านทราบ
- 6.มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะเก็บข้อมูลของท่านเป็นความลับอย่างที่สุด เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ติดตามการร้องเรียน

ยื่นแบบร้องเรียนออนไลน์

คู่มือการใช้งาน

 Facebook กองการเจ้าหน้าที่

 โทรศัพท์ 043-754-378,043-719-825,043-719-826

แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน
และการกล่าวโทษ
ฉบับลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564
และ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม



ช่องทางร้องเรียน

ร้องเรียน/ร้องทุกข์
ด้วยตนเอง

ส่งหนังสือ
ร้องเรียนมาที่
มหาวิทยาลัย

ผ่านเว็บไซต์
www.msu.ac.th
<https://pd.msu.ac.th>

โทรศัพท์
043-754-255

Facebook
กองการเจ้าหน้าที่

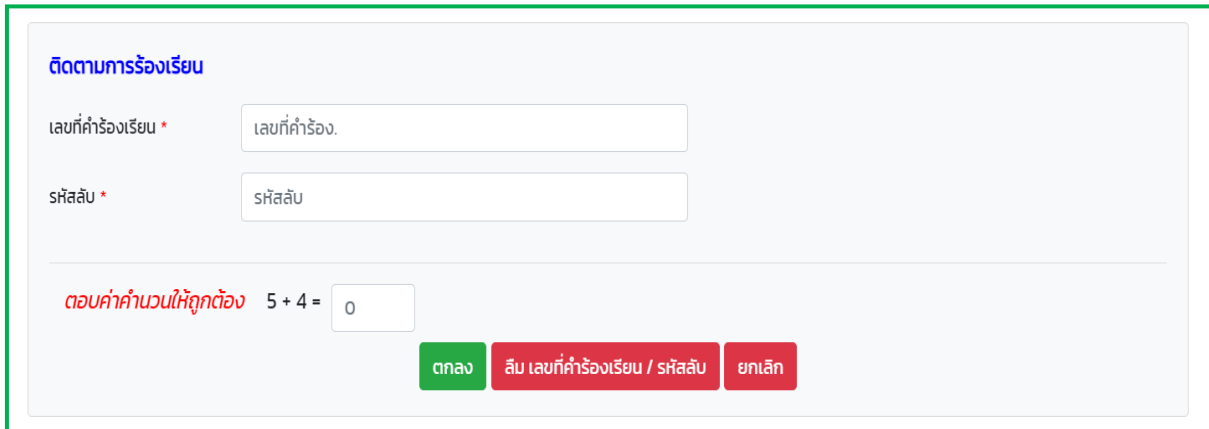


รายละเอียดการร้องเรียน

- 1.ชื่อ-นามสกุล/ที่อยู่/เบอร์โทร
ผู้ร้องเรียนที่สามารถติดต่อได้
- 2.ชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง/
หน่วยงานของเจ้าหน้าที่
(ผู้ถูกร้องเรียน)
- 3.ระบุเรื่องร้องเรียน และ
รายละเอียดที่ชัดเจน เช่น
วัน เวลา สถานที่ การกระทำ
ผิด พฤติการณ์ทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
- 4.ใช้ถ้อยคำสุภาพ
- 5.ลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียนหรือ
ผู้รับมอบฉันทะ

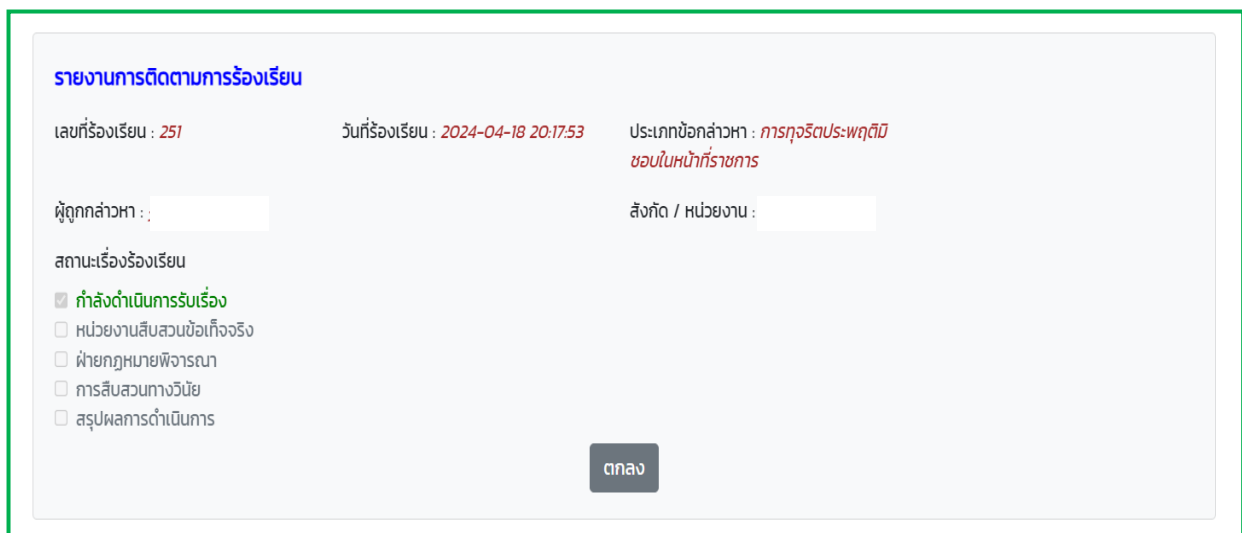
รูปที่ 2 หน้าจอคำแนะนำการร้องเรียน

2.2 เมื่อผู้ร้องเรียนอ่านคำแนะนำเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ติดตามการร้องเรียน” ระบบจะแสดงหน้าจอให้ท่าน ระบุเลขที่คำร้องเรียน รหัสลับที่ได้ และพิมพ์คำตอบให้ถูกต้อง ตามที่ปรากฏบนหน้าจอ จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” หรือคลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อปิดหน้าต่าง ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 หน้าจอติดตามการร้องเรียน

2.3 เมื่อคลิกปุ่ม “ตกลง” ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานการติดตามการร้องเรียน ดังรูปที่ 4 จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อปิดหน้าต่าง

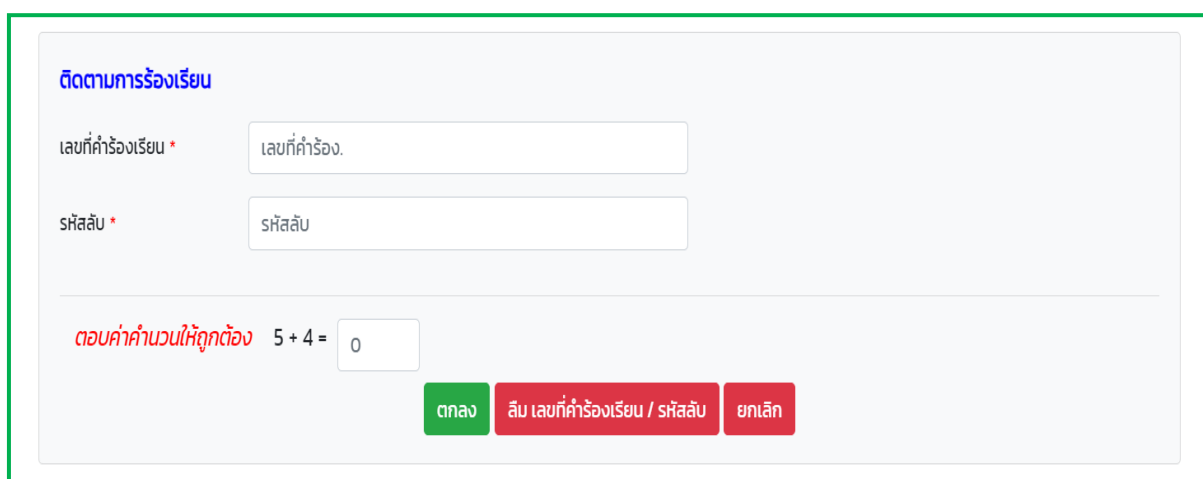


รูปที่ 4 หน้าจอรายงานการติดตามการร้องเรียน

3. กรณีลี้มเลขที่ร้อเรียน หรือรหัสล้บ

กรณีที่ผู้ร้อเรียนลี้มเลขที่ร้อเรียน หรือรหัสล้บ สามารถทำได้โดย

3.1 เมื่อผู้ร้อเรียนอ่านคำแนะน้าเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “ติดตามการร้อเรียน” ระบบจะแสดงหน้าจอตีตามการร้อเรียน ระบุเลขที่คำร้อเรียน รหัสล้บที่ได้ และพิมพ์คำตอบให้ถูกต้อง ตามที่ปรากฏบนหน้าจอ จากนั้น คลิกปุ่ม “ลี้มเลขที่คำร้อเรียน / รหัสล้บ” ดังรูปที่ 1



ติดตามการร้อเรียน

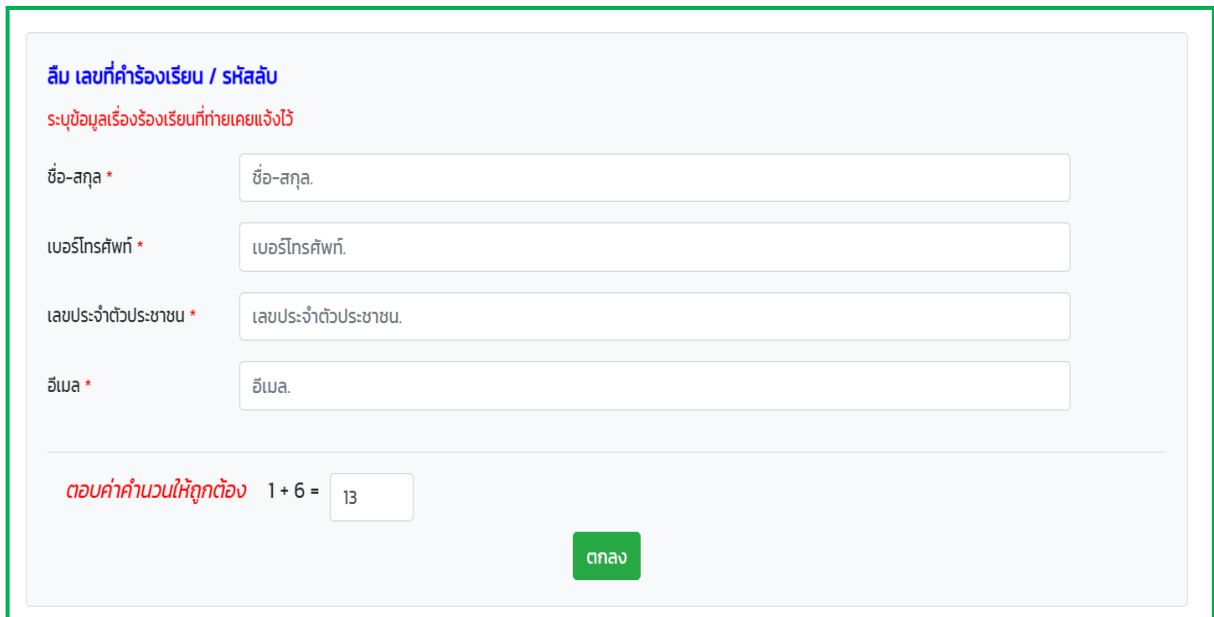
เลขที่คำร้อเรียน *

รหัสล้บ *

ตอบค้คำนวนให้ถูกต้อง $5 + 4 =$

รูปที่ 1 หน้าจอตีตามการร้อเรียน

3.2 ระบุข้อมูลเรื่องร้องเรียนที่ท่านเคยแจ้งไว้ โดยห้ามเว้นว่างในส่วนของคุณสมบัติที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) และพิมพ์คำตอบให้ถูกต้อง ตามที่ปรากฏบนหน้าจอ จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 2 และระบบจะแสดงหน้าจอ “บันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น” จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” ระบบจะทำการส่งข้อมูลเรื่องร้องเรียนไปยังอีเมลของท่าน ดังรูปที่ 3



ลิม เลขที่คำร้องเรียน / สหสลับ

ระบุข้อมูลเรื่องร้องเรียนที่ท่านเคยแจ้งไว้

ชื่อ-สกุล *

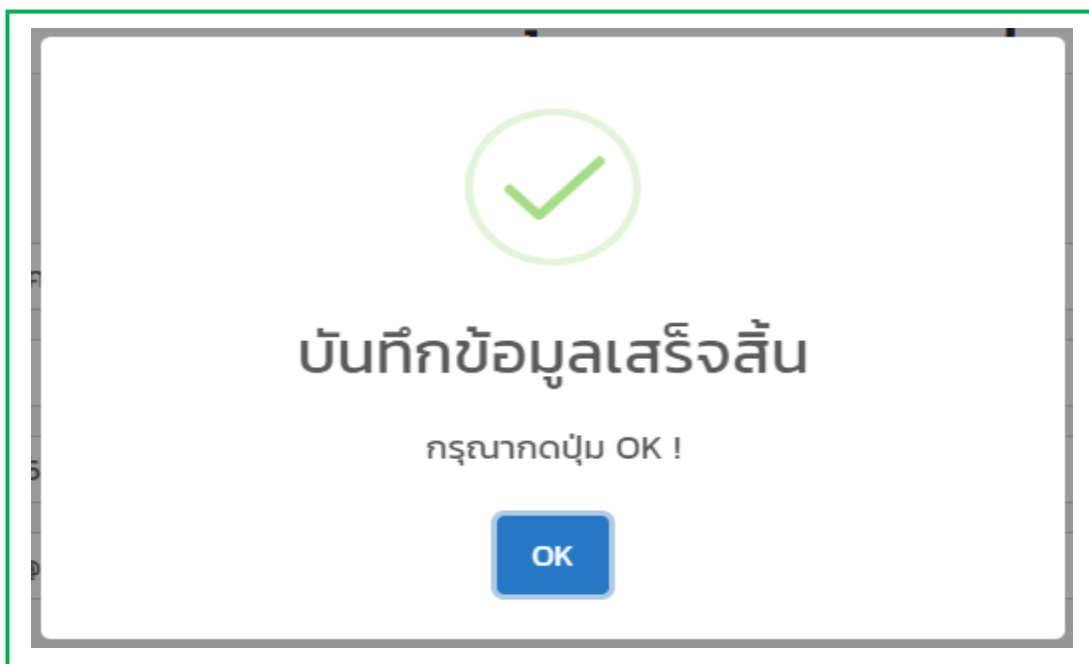
เบอร์โทรศัพท์ *

เลขประจำตัวประชาชน *

อีเมล *

ตอบคำถามให้ถูกต้อง $1 + 6 =$

รูปที่ 2 หน้าจอแสดงข้อมูลเรื่องร้องเรียนที่ท่านเคยแจ้งไว้



รูปที่ 3 หน้าจอบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น