มาตรการร้องเรียนการทุจริตและป้องกันการรับสินบน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวินัยและนิติการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ที่ อว ๐๖๐๘/- **วันที่** ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แบบตอบรับรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการร้องเรียนการทุจริตและมาตรการป้องกันการรับสินบน

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้ดำเนินการตามนโยบายที่รัฐบาลกำหนดในส่วนของการขับเคลื่อนมาตรการร้องเรียนการทุจริตและมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นการพัฒนาและกำกับติดตามการทำงานของส่วนราชการให้ปฏิบัติหน้าที่บรรลุผลตามเป้าหมายของงานและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวของส่วนราชการ จึงจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานผ่านทาง Google Forms สแกนแบบรายงานผ่านทาง qr-code ตอบกลับพร้อมแนบหลักฐานภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อรายงานความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว นำข้อมูลประมวลผลลงในเว็ปไซต์มหาวิทยาลัยเพื่อเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(อาจารย์พิษิฎฐ์ สุรวัลลภ)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

หมายเหตุ : ๑. ลิงค์การทำแบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการร้องเรียนการทุจริตและมาตรการป้องกันการรับสินบน
https://forms.gle/HWC๓WDXhB๖nbMhKs๕
๒. สามารถสแกน qr-code เข้ากลุ่ม line คณะกรรมการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการฯ

กลุ่ม line คณะกรรมการฯ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวินัยและนิติการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ที่ อว ๐๖๐๘/- **วันที่** สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แบบตอบรับรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการร้องเรียนการทุจริตและมาตรการป้องกันการรับสินบน

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้ดำเนินการตามนโยบายที่รัฐบาลกำหนดในส่วนของการขับเคลื่อนมาตรการร้องเรียนการทุจริตและมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นการพัฒนาและกำกับติดตามการทำงานของส่วนราชการให้ปฏิบัติหน้าที่บรรลุผลตามเป้าหมายของงานและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวของส่วนราชการ จึงจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานผ่านทาง Google Forms สแกนแบบรายงานผ่านทาง qr-code ตอบกลับพร้อมแนบหลักฐานภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อรายงานความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว นำข้อมูลประมวลผลลงในเว็ปไซต์มหาวิทยาลัยเพื่อเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(อาจารย์พิษิฎฐ์ สุรวัลลภ)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

หมายเหตุ : ๑. ลิงค์การทำแบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการร้องเรียนการทุจริตและมาตรการป้องกันการรับสินบน
https://forms.gle/HWC๓WDXhB๖nbMhKs๕
๒. สามารถสแกน qr-code เข้ากลุ่ม line คณะกรรมการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการฯ

กลุ่ม line คณะกรรมการฯ

.....ร่าง/พิมพ์
.....ตรวจ
.....ทาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวินัยและนิติการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ที่ อว ๐๖๐๘/- **วันที่** สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แบบตอบรับรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการร้องเรียนการทุจริตและมาตรการป้องกันการรับสินบน

เรียน คณะกรรมการตามเอกสารแนบท้าย

ตามที่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้ดำเนินการตามนโยบายที่รัฐบาลกำหนดในส่วนของการขับเคลื่อนมาตรการร้องเรียนการทุจริตและมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นการพัฒนาและกำกับติดตามการทำงานของส่วนราชการให้ปฏิบัติหน้าที่บรรลุผลตามเป้าหมายของงานและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวของส่วนราชการ จึงจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานผ่านทาง Google Forms สแกนแบบรายงานผ่านทาง qr-code ตอบกลับพร้อมแนบหลักฐานภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อรายงานความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว นำข้อมูลประมวลผลลงในเว็ปไซต์มหาวิทยาลัยเพื่อเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(อาจารย์พิษฎฐ์ สุรวัลลภ)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

หมายเหตุ :
๑. ลิงค์การทำแบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการร้องเรียนการทุจริตและมาตรการป้องกันการรับสินบน
https://forms.gle/HWC๓WDXhB๖nbMhKs๕
๒. สามารถสแกน qr-code เข้ากลุ่ม line คณะกรรมการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการฯ

กลุ่ม line คณะกรรมการฯ

คำสั่งมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ที่ ๒๙๑๕ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน

.....

ตามที่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ได้ทบทวนมาตรการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน โดยมุ่งให้บุคลากรทุกระดับเกิดความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ด้วยความพร้อมรับผิดต่อผลในการปฏิบัติราชการเพื่อหาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปอย่างเป็นธรรม จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ.๒๕๔๘ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. รองอธิการบดี ฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย ประธานกรรมการ

๒. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์

๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการและเลขานุการ

เพื่อทำหน้าที่กำหนดแนวทางและควบคุมดูแลให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามมาตรการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและรายงานให้คณะกรรมการฯ สรุปผลการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยทราบทุกไตรมาส

สั่ง ณ วันที่ ๗๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.รสสุคนธ์ แสงมณี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

คำสั่งมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ที่ ๒๘๑๕ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน

.....

ตามที่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ได้ทบทวนมาตรการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน โดยมุ่งให้บุคลากรทุกระดับเกิดความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ด้วยความพร้อมรับผิดต่อผลในการปฏิบัติราชการเพื่อหาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปอย่างเป็นธรรม จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ.๒๕๔๘ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. รองอธิการบดี ฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์
๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการและเลขานุการ

เพื่อทำหน้าที่กำหนดแนวทางและควบคุมดูแลให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามมาตรการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและรายงานให้คณะกรรมการฯ สรุปผลการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยทราบทุกไตรมาส

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.รสสุคนธ์ แสงมณี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวินัยและนิติการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ที่ อว ๐๖๐๘/ **วันที่** มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง เสนอรายงานการประชุมขับเคลื่อนมาตรการจัดการเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและป้องกันการรับสินบน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ตามที่ คณะกรรมการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน คำสั่งที่ ๒๘๑๔/๒๕๖๔ ได้มีการจัดประชุมขับเคลื่อนมาตรการจัดการเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและป้องกันการรับสินบน เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามมาตรฐาน บรรลุผลของงานตามเป้าหมาย ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจผ่าน google froms เพื่อรวบรวมข้อมูลลงในเว็ปไซต์เพื่อเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสตรงตามนโยบายที่รัฐบาลกำหนด นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการได้จัดทำรายงานการประชุมแล้วเสร็จ เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานตามมาตรการให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของมหาวิทยาลัย ตามหลักธรรมมาภิบาล เที่ยงตรง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ให้เป็นที่ประจักษ์จึงเสนอรายงานการประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(อาจารย์พิษฎฐ์ สุรวัลลภ)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

(รองศาสตราจารย์ ดร.รสสุคนธ์ แสงมณี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๕

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๕
วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ ชั้น ๒ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ แจ้งผลคะแนน ITA ในส่วนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**

๓.๑ แจ้งผลคะแนน ITA ในส่วนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย เพื่อเข้ารับการประเมินฯ ITA แบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT จำนวน ๔๓ ข้อ บัดนี้ คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ได้พิจารณาและตรวจให้คะแนนเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาตรายงานผลการประเมินฯ ในส่วนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ดังกล่าว โดยไม่ได้คะแนน (ศูนย์) จำนวน ๗ ข้อ ดังเอกสารแนบท้าย นั้น

ในการนี้ งานวินัยและนิติการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ขอชี้แจงดังนี้

๑. ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการนำส่งข้อมูลครบถ้วนตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลได้ดำเนินการครบถ้วนตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. ข้อผิดพลาดเกิดจากนิติกรได้รวบรวมข้อมูลในการนำเข้าสู่ระบบผิดพลาดไม่ครบถ้วนตามที่เกณฑ์กำหนดจึงทำให้ข้อดังกล่าวไม่ได้คะแนนจากคณะกรรมการประเมินฯ

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายวาระ

ข้อเสนอ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวินัยและนิติการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
ที่ อว ๐๖๐๘.๐๑.๕/- **วันที่** ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕
เรื่อง แจ้งผลคะแนน ITA ในส่วนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ตามที่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย เพื่อเข้ารับการประเมินฯ ITA แบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT จำนวน ๔๓ ข้อ บัดนี้ คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ได้พิจารณาและตรวจให้คะแนนเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาตรายงานผลการประเมินฯ ในส่วนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ดังกล่าว โดยไม่ได้คะแนน (ศูนย์) จำนวน ๗ ข้อ ดังเอกสารแนบท้าย นั้น

ในการนี้ งานวินัยและนิติการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ขอชี้แจงดังนี้

๑. ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการนำส่งข้อมูลครบถ้วนตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลได้ดำเนินการครบถ้วนตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. ข้อผิดพลาดเกิดจากนิติกรได้รวบรวมข้อมูลในการนำเข้าสู่ระบบผิดพลาดไม่ครบถ้วนตามที่เกณฑ์กำหนดจึงทำให้ข้อดังกล่าวไม่ได้คะแนนจากคณะกรรมการประเมินฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสุขสิริ อุบลรัตน์)
นิติกร

(นายยากรียา สามะ)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๘ มิ.ย. ๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.รสสุคนธ์ แสงมณี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O1	โครงสร้าง	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/structure-th/	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "เกี่ยวกับ	100	
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/executive/	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "เกี่ยวกับ	100	
O3	อำนาจหน้าที่	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/authority-th/	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "เกี่ยวกับ	100	
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/policy/	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "หน่วยงานภายใน"	100	
O5	ข้อมูลการติดต่อ	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/address/ • https://www.pnu.ac.th/map/ • https://www.pnu.ac.th/ • https://www.pnu.ac.th/	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "ติดต่อ มบส."	100	
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/related-laws-th/	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "เกี่ยวกับ มบส."	100	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	◉	○	• https://www.pnu.ac.th • https://www.pnu.ac.th/category/news-th/ • https://www.pnu.ac.th/pr-e-book/ • https://www.pnu.ac.th/morenar-news/ • https://www.pnu.ac.th/pnu-news-agency/ • https://www.pnu.ac.th/pnu-radio-online/ • https://www.pnu.ac.th	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนูที่ตอบคำถาม	100	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O8	Q&A	◉	○	• https://www.pnu.ac.th • https://www.pnu.ac.th/forums/forum/%e0%b8%9a%e0%b8%ad%e0%b8%a3%e0%b9%8c%e0%b8%94/	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th ของทางสอบถามข้อมูลหรือข้อ	100	
O9	Social Network	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/ • https://www.facebook.com/PrincessofNaradhiwasUniversity • https://linevoom.line.me/user/_dXWtRM2P5LR25NqCSaJ_8XDyeSYmKLBmwpoyxDc • https://www.instagram.com/pr.pnu/ • https://www.youtube.com/user/pnuradionara • https://twitter.com/pr_pnu	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย "https://www.pnu.ac.th/" เลือกเมนูที่ตอบคำถาม	100	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

แก้ไขล่าสุดเมื่อ 2 ก.ย. 2565 เวลา 10:39:39

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O10	แผนดำเนินงานประจำปี	●	○	• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/o10-2.pdf	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "หน่วยงานภายใน"	100	
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	●	○	• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/%E0%B8%A1%E0%B8%99%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%9A-6-%E0%B9%80%E0%B8%94%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%99-1.pdf	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "หน่วยงานภายใน"	100	
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	●	○	• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%9A-12-%E0%B9%80%E0%B8%94%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%99-%E0%B8%9B%E0%B8%B5%E0%B8%87%E0%B8%9A-64-.pdf • http://online.anyflip.com/bgiin/hnfy/mobile/index.html	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "หน่วยงานภายใน"	100	มีข้อเสนอแนะให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณในราย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/general/ • http://academic.pnu.ac.th/index.php/2015-09-04-09-15-05 • http://ric.pnu.ac.th/RIC/index/RIC/th/RIC/information_fund/document.html	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "หน่วยงานภายใน"	100	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	◉	○	• http://academic.pnu.ac.th/index.php/2015-09-04-09-15-05 • http://ric.pnu.ac.th/RIC/index/RIC/th/RIC/information_fund/document.html • http://academic.pnu.ac.th/ • https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2021/08/%E0	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "หน่วยงานภายใน"	100	
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%B3%E0%B8%A3	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลื่อนไปด้านล่างจอ ที่ "สิ่งที่	100	
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%B3%E0%B8%A3	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลื่อนไปด้านล่างจอ ที่ "สิ่งที่	0	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ จะต้องเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.

O17	E-Service	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/e-service/	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "หน่วยงานภายใน"	100	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แสดงการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/o18-1.pdf	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "หน่วยงานภายใน"	100	
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/%E0%B8%A1%E0%B8%99%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%9A-6-%E0%B9%80%E0%B8%94%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%99-1.pdf	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "หน่วยงานภายใน"	100	
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/o20.pdf • http://online.anyflip.com/bqth/hnfy/mobile/index.html	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "หน่วยงานภายใน"	0	ขาดข้อมูลในส่วนของปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	●	○	• https://www.pnu.ac.th/purchase-th/%e0%b9%80%e0%b8%9a%e0%b8%9c%e0%b8%99%e0%b8%9b%e0%b8%b8%e0%b8%b4%e0%b8%9a%e0%b8%b4%e0%b8%95%e0%b8%b4%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%88%e0%b8%b1%e0%b8%94%e0%b8%8b%e0%b8%b7%e0%b9%89%e0%b8%ad-%e0%b8%87/	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลื่อนลงมาด้านล่างสุดที่ หัวข้อ	100	
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	●	○	• https://www.pnu.ac.th/purchase/	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลื่อนมาที่ด้านล่างสุดที่	100	
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	●	○	• https://www.pnu.ac.th/purchase-th/skr/%e0%b8%a3%e0%b8%b2%e0%b8%a2%e0%b8%87%e0%b8%b2%e0%b8%99%e0%b8%aa%e0%b8%a3%e0%b8%b8%e0%b8%9b%e0%b8%9c%e0%b8%a5%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%82%e0%b8%b1%e0%b8%94%e0%b8%8b%e0%b8%b7%e0%b9%89%e0%b8%ad-5/	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลื่อนมาที่ด้านล่างสุดที่	100	
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	●	○	• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2021/09/%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B8%B8%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู ข้อมูลสารสนเทศ	100	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%92%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%A3%E0%B8%9E%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A1%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%87%E0%B8%9A%E0%B8%B8%E0%B8%84%E0%B8%A5%E0%B8%B2%E0%B8%81%E0%B8%A3-%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%B3%E0%B8%9B%E0%B8%B5%E0%B8%A7%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%9E%E0%B8%A8%E0%B8%A2%E0%B8%93-%E0%B8%9E.%E0%B8%A8.65-69.pdf	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "หน่วยงานภายใน"	100	
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%92%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%A3%E0%B8%9E%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%81%E0%B8%A3-%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%B3%E0%B8%9B%E0%B8%B5%E0%B8%A7%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%9E%E0%B8%A8%E0%B8%A2%E0%B8%93-%E0%B8%9E.%E0%B8%A8.65-69.pdf • https://www.pnu.ac.th/news-th/102332/	เข้าจากหน้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "หน่วยงานภายใน"	100	

O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากรัพยากรบุคคล	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/th/human-resources/default.aspx • http://mgt2.pnu.ac.th/morenara/pnuweb/wp-content/uploads/2021/06/2557-5-24.pdf • http://mgt2.pnu.ac.th/morenara/pnuweb/wp-content/uploads/2021/06/2557-9-20-4.pdf • http://mgt2.pnu.ac.th/morenara/pnuweb/wp-content/uploads/2021/06/2561-9-16-2.pdf	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "หน่วยงานภายใน"	○	หน่วยงานไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดให้ครบถ้วน คือ ไม่ปรากฏหลักเกณฑ์การ
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนากรัพยากรบุคคลประจำปี	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนู "หน่วยงานภายใน"	○	หน่วยงานไม่ได้มีข้อมูลราย ผลการบริหารและพัฒนา กรัพยากรบุคคล ของ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	◉	○	• http://mgt2.pnu.ac.th/morenara/pnuweb/wp-content/uploads/2021/06/%E0%B8%A1%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%91%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลื่อนลงมาด้านล่างโปรด	○	หน่วยงานไม่มีการแสดงแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			• https://www.pnu.ac.th/report-a-room-claim/ • https://www.pnu.ac.th/anti-corruption-center/ • https://www.pnu.ac.th/th/กลไกการป้องกัน	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนูด้านขวามือสุด ไปที่	100	
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B9%82%E0%B8%A3%E0%B8%87%E0%B8%9A%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%87%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%9964-65.pdf	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกเมนูด้านบนลาง เข้าไปที่	100	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O32	เล่น			• https://www.pnu.ac.th/ • https://www.pnu.ac.th/	www.pnu.ac.th เลือกเมนู เลือกเมนู	100	
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			• https://www.pnu.ac.th/mou-in-the-country/ • https://www.pnu.ac.th/mou-in-foreign-countries/ • https://www.pnu.ac.th/news/%e0%b8%81%e0%b8%ab%e0%b8%b2%e0%b8%a7%e0%b8%b4%e0%b8%97%e0%b8%a2%e0%b8%b2%e0%b8%a5%e0%b8%b1%e0%b8%a2%e0%b8%99%e0%b8%a3%e0%b8%b2%e0%b8%8a%e0%b8%a0%e0%b8%8f%e0%b8%a3%e0%b8%b2%e0%b8%8a%e0%b8%99%e0%b8%84%e0%b8%a3%e0%b8%b1%e0%b9%89%e0%b8%87%e0%b8%97%e0%b8%b5%e0%b9%88%e0%b9%93%e0%b8%84%e0%b8%a3%e0%b8%b1%e0%b8%9a%e0%b8%9b%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%aa%e0%b8%9a%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%97%e0%b8%b8%e0%b8%88%e0%b8%a3%e0%b8%b4%e0%b8%95%e0%b9%81%e0%b8%a5%e0%b8%9b%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%9e%e0%b8%a4%e0%b8%95%e0%b8%b4%e0%b8%a1%e0%b8%b4%e0%b8%8a%e0%b8%ad%e0%b8%9a%e0%b8%a3%e0%b8%b2%e0%b8%a2%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b9%80%e0%b8%9b%e0%b8%b4%e0%b8%94%e0%b9%82%e0%b8%ad%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%aa%e0%b9%83%e0%b8%ab%e0%b9%89%e0%b9%80%e0%b8%81%e0%b8%b4%e0%b8%94%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%a1%e0%b8%b5%e0%b8%aa%e0%b9%88%e0%b8%a7%e0%b8%99%e0%b8%a3%e0%b9%88%e0%b8%a7%e0%b8%a1%e0%b8%a3%e0%b8%b1%e0%b8%9a%e0%b8%9f%e0%b8%b1%e0%b8%87%e0%b8%84%e0%b8%a7%e0%b8%b2%e0%b8%a1%e0%b8%84%e0%b8%b4%e0%b8%94%e0%b9%80%e0%b8%ab%e0%b9%87%e0%b8%99%e0%b8%88%e0%b8%b2%e0%b8%81%e0%b8%9c%e0%b8%b9%e0%b9%89%e0%b8%a1%e0%b8%b5%e0%b8%aa%e0%b9%88%e0%b8%a7%e0%b8%99%e0%b9%84%e0%b8%94%e0%b9%89%e0%b9%80%e0%b8%aa%e0%b8%b5%e0%b8%a2%e0%b8%9b%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b9%82%e0%b8%a2%e0%b8%99%e0%b8%a1%e0%b8%b2%e0%b8%81%e0%b8%82%e0%b8%b6%e0%b9%89%e0%b8%99%e0%b8%9b%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a8%e0%b8%84%e0%b8%a7%e0%b8%b2%e0%b8%a1%e0%b8%a3%e0%b8%b1%e0%b8%9a%e0%b8%9c%e0%b8%b4%e0%b8%94%e0%b8%8a%e0%b8%ad%e0%b8%9a%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%9b%e0%b8%8f%e0%b8%b4%e0%b8%9a%e0%b8%b1%e0%b8%95%e0%b8%b4%e0%b8%a3%e0%b8%b2%e0%b8%8a%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%9b%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a8%e0%b8%84%e0%b8%93%e0%b8%b0%e0%b8%81%e0%b8%a3%e0%b8%a3%e0%b8%a1%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%9b%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%8a%e0%b8%b2%e0%b8%aa%e0%b8%99%e0%b8%9e%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%a3%e0%b8%b2%e0%b8%8a%e0%b8%9a%e0%b8%b1%e0%b8%8d%e0%b8%8d%e0%b8%b1%e0%b8%95%e0%b8%b4%e0%b8%a7%e0%b9%88%e0%b8%b2%e0%b8%94%e0%b9%89%e0%b8%a7%e0%b8%a2%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%9b%e0%b9%89%e0%b8%ad%e0%b8%87%e0%b8%81%e0%b8%b1%e0%b8%99%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%81%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%97%e0%b8%b

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	✓		• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/No-Gift.pdf • https://www.pnu.ac.th/ita-2/	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลื่อนลงมาด้านล่างสุด	100	
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	✓		• https://www.pnu.ac.th/ita-2/#news • https://www.pnu.ac.th/news/ita-pnu2022-2/ • https://www.pnu.ac.th/ita-2/#news • https://www.pnu.ac.th/ita-2/#news	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลื่อนลงมาด้านล่างไปที่	100	
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	✓		• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/%E0%B8%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%95%E0%B%E0%B8%B5-2565.pdf	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลื่อนลงมาด้านล่างไปที่	100	
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	✓		• https://www.pnu.ac.th/%e0%b8%82%e0%b8%84%e0%b8%81%e0%b8%99%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b9%eb%e0%b8%a7%e0%b8%c2%e0%b8%87%e0%b8%9c%e0%b8%a5%e0%b8%9b%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b9%82%e0%b8	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลื่อนลงมาด้านล่างไปที่	100	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/th/news/[illegible]2022/ • https://www.pnu.ac.th/th/news/[illegible]ugs 2565/ • https://www.pnu.ac.th/th/news/17959/	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกลงมาด้านล่างสุดหน้าเว็บ	100	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/26-%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%9B%E0%B8%8F%E0%B8%B4%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9B%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B8%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%95-64-39.pdf	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกลงมาด้านล่างสุดหน้าเว็บ	100	
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	◉	○	• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%87%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%94%E0%B8%95%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B8%B3%E0%B9%80%E0%B8%99%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9B%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B8%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%95%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%B3%E0%B8%9B%E0%B8%B5%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%9A-6-%E0%B9%80%E0%B8%94%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%99.pdf	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกลงมาด้านล่างสุดหน้าเว็บ	100	

O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี		• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%AA%E0%B8%B3%E0%B9%80%E0%B8%A3%E0%B9%87%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B8%B3%E0%B9%80%E0%B8%99%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9B%E0%B8%B5.pdf	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกมุมด้านล่างไปที่ "[illegible]	0	ขาดข้อมูลการรายงานปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและมีการประเมินการดำเนินงานตามมาตรการ(ไม่ใช่ของอาชีพ)

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	คะแนน	คำอธิบาย
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	✓	○	• https://www.pnu.ac.th/de/ • https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/26-%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%99-2565-%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B8%B8%E0%B8%9B%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B9%80%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%B0%E0%B8%AB%E0%B9%8C-ITA-2563.pdf • http://mgt2.pnu.ac.th/moreneta/pnuweb/wp-content/uploads/2021/06/Praketjet.jpg • https://www.pnu.ac.th/news/17768/	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกมุมด้านล่างไปที่	0	หน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติตามมาตรการ[illegible]
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	✓		• https://www.pnu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%AA%E0%B8%B3%E0%B9%80%E0%B8%A3%E0%B9%87%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B8%B3%E0%B9%80%E0%B8%99%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9B%E0%B8%B5.pdf	เข้าเว็บมหาวิทยาลัย www.pnu.ac.th เลือกมุมด้านล่างไปที่	0	หน่วยงานในมิติการวิเคราะห์ข้อมูลตามข้อ O42 ซึ่งไม่สามารถตรวจสอบการดำเนิน

O43	การดำเนินการตามมาตรการส่ง เสริมคุณธรรมและค่านิยม ในองค์กรในหน่วยงาน	[illegible]	เข้าไปดูได้ที่เว็บไซต์ www.[illegible].ac.th เรื่องประกาศ[illegible]	[illegible]	ผู้ประเมินได้ทำการยืนยัน ข้อมูลตามข้อ O42 ข้อนี้ สามารถตรวจสอบการดำเนิน

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา**

๔.๑ พิจารณาขับเคลื่อนมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

<u>สรุปเรื่อง</u>

ด้วย มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ได้รับผลคะแนนการประเมินในส่วน**แบบตรวจการเปิดเผย**ข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยไม่ได้คะแนน (ศูนย์) ในข้อที่ ๔๒ และ ๔๓ ดังเอกสารแนบท้ายนั้น

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประ**พฤติมิชอบ โดยปัจจุบัน**มหาวิทยาลัยมีการวางมาตรการในเรื่องของการร้องเรียนจากบุคคลภายนอกในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของ**มหาวิทยาลัยกระทำความผิด**การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ การใช้อำนาจในทางข่มขู่ทำให้ผู้อื่นเกิดความกลัว ซึ่งถือเป็น**การประพฤติปฏิบัติโดยมิ**ชอบของเจ้าหน้าที่ จึงมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในทุกระดับเห็น**ความสำคัญ ทั้งในส่วนของ**ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิด

โดยช่องทางการร้องเรียนการกระทำความผิดด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัย**นราธิวาสราชนครินทร์หรือผ่าน**ทางเว็ปไซต์มหาวิทยาลัยที่ www.pnu.ac.th/ รวมถึงกล่องรับฟังความคิดเห็น/รับเรื่องร้องทุจริต **ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการ**ตามมาตรการดังกล่าวจึงเสนอที่ประชุมดำเนินการรวบรวมผลตามมาตรการให้ทราบต่อไป

<u>**ข้อเสนอ**</u> จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

<u>มติที่ประชุม</u>.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดนโยบายและมาตรการในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ที่มุ่งเน้นการสร้างคุณธรรม ความโปร่งใส และความสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นไปตามหลักธรรมมาภิบาล แสดงถึงความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และมหาวิทยาลัยมีเจตนาที่มุ่งมั่นที่จะผลักดันนโยบายป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไปสู่การปฏิบัติ จึงกำหนดนโยบายมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป ดังนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย"หมายถึง มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานของมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของมหาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการและพนักงานของหน่วยงานลักษณะพิเศษ ที่ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"ทุจริตและประพฤติมิชอบ" หมายความว่าปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรืออาศัยโอกาสในตำแหน่งหรือหน้าที่ แสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 2 ในกรณีที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ทราบหรือพบเห็นการกระทำที่เป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของตน ให้ถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานได้ทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 3 ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือได้ตรวจพบการกระทำที่เป็นการทุจริตภายในหน่วยงานของตน ให้ดำเนินการดังนี้

3.1 ตรวจสอบข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน ภายใน 30 วัน โดยอย่างน้อยให้มีประเด็นที่ควรจะต้องตรวจสอบข้อเท็จจริง ดังนี้

(ก) ความเสียหายแก่ทางราชการ

(ข) พฤติการณ์การกระทำทุจริต

(ค) บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับทุจริต และหน้าที่รับผิดชอบ

(ง) พฤติการณ์แวดล้อมอื่นๆ

3.2 กรณีที่การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการรวบรวมพยานหลักฐานตามข้อ 3.1 ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 วัน ให้รายงานเหตุที่ทำให้ไม่แล้วเสร็จต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดกำหนดเวลาตามข้อ 3.1

3.3 เมื่อได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้พิจารณาเป็นกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ เพียงใด

(ก) หากเห็นว่าเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้ใดกระทำผิดวินัย ก็ให้ยุติเรื่องรายงานมหาวิทยาลัยทราบ

(ข) หากเห็นว่าเป็นกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้ใดกระทำผิดวินัย ก็ให้รายงานมหาวิทยาลัยทราบเพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป

ข้อ 4 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(2) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่

(3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

4.1 เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล ที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

4.2 ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

(1) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

(2) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

(3) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

(4) คำขอของผู้ร้องเรียน

(5) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

(6) ระบุวัน เดือน ปี

(7) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

4.3กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐานกรณีแวดล้อมประกฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

4.4 เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

(1) ข้อร้องเรียนที่มิได้ทำเป็นหนังสือ

(2) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

(3) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ 4.2

(4) ช่องทางการร้องเรียนผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทางที่

4.5 ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่าน โดยมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

(1) ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

(2) ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยที่ www.pnu.ac.th /

E-mail : rector@pnu.ac.th

(3) กล่องรับฟังความคิดเห็น / รับเรื่องร้องทุจริต (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ.2562

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รสสุคนธ์ แสงมณี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

คำขอร้องเรียน

เรื่อง "การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์"

ชื่อ – สกุล ผู้ร้องเรียน .....เบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่ .....

ชื่อ – สกุล ผู้ถูกร้องเรียน .....สังกัด.....

ตำแหน่ง / ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้

.....

.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

คำแนะนำการทำหนังสือการร้องเรียนการทุจริต

1.ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

1.1 ชื่อ – สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ถูกร้องเรียน

1.2 ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามรถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ร้องเรียนได้

1.3 บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้

1) การกระทำที่เป็นเหตุร้องเรียน

2) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร

3) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

2. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ – สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้

คู่มือ

การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน

(Complaint Management

Standard Operation Procedure)

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ความคิดเห็น/คำร้องเรียนของผู้รับบริการได้รับการตอบสนองที่เหมาะสมและนำไปสู่การปรับปรุงระบบงานให้ดีขึ้น

๒. เพื่อเพิ่มความไวในการรับรู้ปัญหาและเกิดการตอบสนองที่รวดเร็วและเหมาะสม

๓. เพื่อเป็นแนวทางขั้นต้นในการเจรจาต่อรองไกล่เกลี่ย เพื่อป้องกันการฟ้องร้อง

๔. เพื่อสร้างความตระหนักให้แก่หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ได้ใส่ใจและทบทวนข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นซ้ำๆ

๕. เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนได้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๖. เพื่อให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียนที่ได้รับจากช่องทางการร้องเรียนต่างๆโดยกระบวนการและวิธีการดำเนินงานต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. ขอบเขต

รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็น แบบแสดงความคิดเห็นหรือแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริการ หรือ แบบรายงานข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ นำมาสู่การวิเคราะห์ข้อมูล นำส่งให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตอบสนอง/แก้ไขข้อร้องเรียน และนำเข้าสู่การทบทวนในคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และกรรมการพัฒนามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

๓. คำจำกัดความ

• **เรื่องร้องเรียน** หมายถึง คำร้องเรียนจากนักศึกษา ญาติ ผู้รับบริการ ทั้งบุคลากรภายนอกและภายใน หน่วยงาน ที่ไม่ได้รับการตอบสนองความต้องการหรือความคาดหวัง ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ และแจ้งขอให้ตรวจสอบ แก้ไข หรือปรับเปลี่ยนการดำเนินการ

• **ข้อเสนอแนะ** หมายถึง คำร้องเพื่อแจ้งให้ทราบ หรือแนะนำ เพื่อการปรับปรุงระบบการบริการ สิ่งแวดล้อม และอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

• **ผู้ร้องเรียน** หมายถึง นักศึกษา ญาติ ผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไป องค์กรภาครัฐ เอกชน ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ตลอดจนผู้ มาติดต่อผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ ครอบคลุมการร้องเรียน/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การสอบถาม หรือร้องขอข้อมูล

• **ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน** หมายถึง ช่องทางที่สามารถรับ/ส่งเรื่องร้องเรียนได้ ประกอบด้วยตู้รับเรื่องร้องเรียน ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ งานประชาสัมพันธ์ หนังสือถึงผู้อำนวยการ ร้องเรียนด้วยตนเอง ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ Line หรือช่องทางอื่นๆ เช่น ผ่านสื่อ

• **การจัดการข้อร้องเรียน** หมายถึง การจัดการในเรื่อง ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น คำชมเชย การสอบถาม หรือร้องขอข้อมูล โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่

๑. การแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนและข้อชมเชย
๒. การรับข้อร้องเรียน
๓. การพิจารณาจำแนกระดับและจัดการข้อร้องเรียน
๔. การรับและรวบรวมข้อร้องเรียนจากหน่วยงานต่างๆ
๕. การจัดทำรายงานสรุปผลการจัดการข้อร้องเรียนรายไตรมาส
๖. การกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน
๗. การนำมาตรการป้องกันแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนไปปฏิบัติ

• **การเจรจาต่อรอง ไกล่เกลี่ย ขั้นต้น** หมายถึง การที่ทีมเจรจาต่อรองฯ ของหน่วยงาน เจรจาไกล่เกลี่ยเฉพาะหน้าก่อน เมื่อพบเหตุการณ์ที่มีแนวโน้มที่จะฟ้องร้องหรือร้องเรียน

• **คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน** หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รับผิดชอบการจัดการข้อร้องเรียน/ชมเชยของหน่วยงาน

• **ระดับความรุนแรง** แบ่งเป็น ๔ ระดับ

ระดับ		นิยาม	ตัวอย่างเหตุการณ์	เวลาในการตอบสนอง	ผู้รับผิดชอบ
๑	ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ	ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเดือดร้อน แต่ติดต่อมาเพื่อให้ข้อเสนอแนะ / ให้ข้อคิดเห็น / ชมเชย ในการให้บริการ	การเสนอแนะเกี่ยวกับการให้บริการ	ไม่เกิน ๕ วันทำการ	หน่วยงาน
๒	ข้อร้องเรียนเรื่องเล็ก	ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน แต่มีการพูดคุยและสามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว	-การร้องเรียนเกี่ยวกับ พฤติกรรมการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน -การร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ	ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	หน่วยงาน
๓	ข้อร้องเรียนเรื่องใหญ่	-ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน มีการโต้แย้งเกิดขึ้น ไม่สามารถแก้ไขได้หน่วยงานเดียว ต้องอาศัยทีม ไกล่เกลี่ย และอำนาจคณะกรรมการบริหารในการแก้ไข -เรื่องที่สร้างความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยฯ	-การร้องเรียนเกี่ยวกับความผิดวินัยร้ายแรงของโดยเจ้าหน้าที่ -การร้องเรียนความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง -การร้องเรียนผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ เฟสบุ๊ค อีเมล์ เว็บไซต์ กระทู้ต่างๆ เป็นต้น	ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ	-ทีมไกล่เกลี่ย -คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
๔	การฟ้องร้อง	ผู้ร้องเรียนได้รับความ เดือดร้อน และร้องเรียนต่อสื่อมวลชน หรือมีการ ฟ้องร้องเกิดขึ้น	-การเรียกร้องให้หน่วยงานชดเชยค่าเสียหายจาการให้บริการที่ผิดพลาด	ไม่เกิน ๖๐ วัน ทำการ	-ทีมไกล่เกลี่ย -คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย -หน่วยงานระดับสูงขึ้นไป เช่น กระทรวงศึกษาธิการ

๔. นโยบายปฏิบัติ

๔.๑ จัดตั้งคณะกรรมการรับข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ มีหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน ฟ้องร้อง บริหารจัดการข้อร้องเรียน รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงาน ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริงเบื้องต้น และจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาในการปรับปรุงเชิงระบบต่อไป

๔.๒ จัดตั้งคณะกรรมการเจรจาไกล่เกลี่ย โดยมีหน้าที่กำหนดนโยบายในการเจรจาไกล่เกลี่ยด้วยสันติวิธีกำกับ ติดตามประเมินผล รวมทั้งไกล่เกลี่ยกรณีพิพาท/ข้อขัดแย้ง ที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน

๔.๓ กำหนดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ได้แก่

-ตู้รับเรื่องราวร้องเรียน/ข้อคิดเห็น

-ร้องเรียนผ่านทางจดหมายถึงผู้เกี่ยวข้อง

-ร้องเรียนด้วยตนเอง กรณีไม่มีหนังสือร้องเรียน ให้มีการบัน ทึกรายละเอียดการร้องเรียน พร้อมชื่อ นามสกุล ลงลายมือชื่อ พร้อมที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

-ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ให้มีการบันทึกรายละเอียดการร้องเรียน พร้อมที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ที่ สามารถติดต่อได้

-ร้องเรียนผ่านทางอินเตอร์เน็ต เช่น เฟสบุ๊ค อีเมล์ เว็บไซต์ กระทู้ต่างๆ เป็นต้น ให้ผู้ดูแลระบบรวบรวมข้อมูล

-ร้องเรียนทางสื่อ สิ่งพิมพ์ สื่อมวลชน ให้รวบรวมข้อมูล

๔.๔ ให้ทุกส่วนราชการ นำมาตรฐานเชิงนโยบาย เรื่อง “การบริหารจัดการข้อร้องเรียน” ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ควบคุม กำกับ ติดตาม ในหน่วยงาน

ระบบการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(๑) การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าของหน่วยงาน

๑.๑ กำหนดสถานที่จัดตั้งศูนย์ / จุดรับข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.๒ กำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.๓ พิจารณาคุณสมบัติของบุคลากรที่เหมาะสม เพื่อกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.๔ ออก/แจ้งคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.๕ แจ้งรายชื่อให้มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

(๒) การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ในแต่ละวัน เจ้าหน้าที่ฯ ต้องดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามายังศูนย์ฯจากช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

(๑) โทรศัพท์

(๒) ร้องเรียนกับเจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/จุดรับข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

(๓) หนังสือ/จดหมาย

(๕) อื่นๆ เช่น กล่องรับข้อร้องเรียน/กล่องแสดงความคิดเห็น

(๓) การบันทึกข้อร้องเรียน

<u>เจ้าหน้าที่ฯ</u>

๓.๑ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ฯ ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงบนแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน แบบฟอร์ม Complaint Form

๓.๒ การกรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน แบบฟอร์ม Complaint Form ควรถามชื่อ-สกุล หมายเลขติดต่อกลับของผู้ร้องเรียน เพื่อเป็นหลักฐานยืนยัน และป้องกันการกลั่นแกล้ง รวมทั้งเป็นประโยชน์ในการแจ้งข้อมูลการดำเนินงานแก้ไข/ปรับปรุงกลับแก่ผู้ร้องเรียน

(๔) ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาการร้องเรียนของผู้รับบริการภายในกำหนด มีดังนี้

๕.๑ ภายในเวลา ๑๐ วันทำการ

ได้แก่ เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลครบถ้วน สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงจากฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

๕.๒ ภายในเวลา ๓๐ วันทำการ

ได้แก่ เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน สามารถรวบรวมข้อเท็จจริงโดยไม่ต้องทาหลักฐานเพิ่มเติม

๕.๓ ภายในเวลา ๖๐ วันทำการ

ได้แก่ เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ต้องสืบหาข้อเท็จจริง

(๕) การนับระยะเวลา ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ปรากฏอยู่ในเขตข้อมูล (field) “วันที่รับ” ของระบบงานบริหารเรื่องร้องเรียนของแต่ละหน่วยงาน

(๖) การตั้งข้อกำหนด เรื่องร้องเรียนเรื่องใดจะเข้าอยู่กลุ่มใดของเกณฑ์ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาการร้องเรียน ของผู้รับบริการนั้นให้หน่วยงานที่ดำเนินการเป็นผู้ระบุกลุ่มลงในหน้า “บันทึกข้อมูลการรับเรื่องร้องเรียน” ของระบบงานบริหารเรื่องร้องเรียน นอกจากนี้เห็นสมควรให้มีการจัดลาดับชั้นความสำคัญของเรื่องร้องเรียน โดยกำหนดประเภทของเรื่องร้องเรียนที่ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนดังนี้

๖.๑ เรื่องร้องเรียนที่มีผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้างในเรื่องของความปลอดภัยซึ่งมีผลต่อสุขภาพและอาจเป็นอันตรายถึงชีวิต

๖.๒ เรื่องร้องเรียนที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด และทำให้เกิดการความไม่ปลอดภัย

๖.๓ เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เป็นนโยบายของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ทั้งนี้ขอให้ผู้รับเรื่อง/ผู้ดำเนินการ เสนอเรื่อง และดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์ระยะเวลาการ แก้ไขปัญหาการร้องเรียนของแต่ละกลุ่มด้วย

การรับเรื่องร้องเรียน

๑.ประเภทที่สามารถรับร้องเรียน

๑. เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยฯ

๒. เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดเรียนการสอน

๓. เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการพัฒนานักศึกษา

๔. เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการบริการหรือพฤติกรรมบุคลากร และเรื่องทั่วไป
๕. เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับชีวิตและทรัพย์สิน
๖. เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริต

๒. ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

(๑) โทรศัพท์
(๒) ร้องเรียนกับเจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/จุดรับข้อร้องเรียนของหน่วยงาน
(๓) หนังสือ/จดหมาย
(๔) อื่นๆ เช่น กล่องรับข้อร้องเรียน/กล่องแสดงความคิดเห็น

๓.หลักเกณฑ์การพิจารณากลั่นกรองเรื่องร้องเรียนเบื้องต้น

๑. การร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ชัดเจน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาแหล่งข้อมูลเพิ่มเติมได้ ให้ยุติเรื่อง เก็บเป็นข้อมูล และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบถึงเหตุผล กรณีติดต่อผู้ร้องเรียนได้

๒. การร้องเรียนที่เกิดจากความเข้าใจผิดของผู้ร้องเรียน หรือ เป็นเรื่องร้องเรียนที่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน สามารถให้ข้อมูล/ไกล่เกลี่ยได้ ให้ยุติเรื่อง และเก็บเป็นข้อมูล

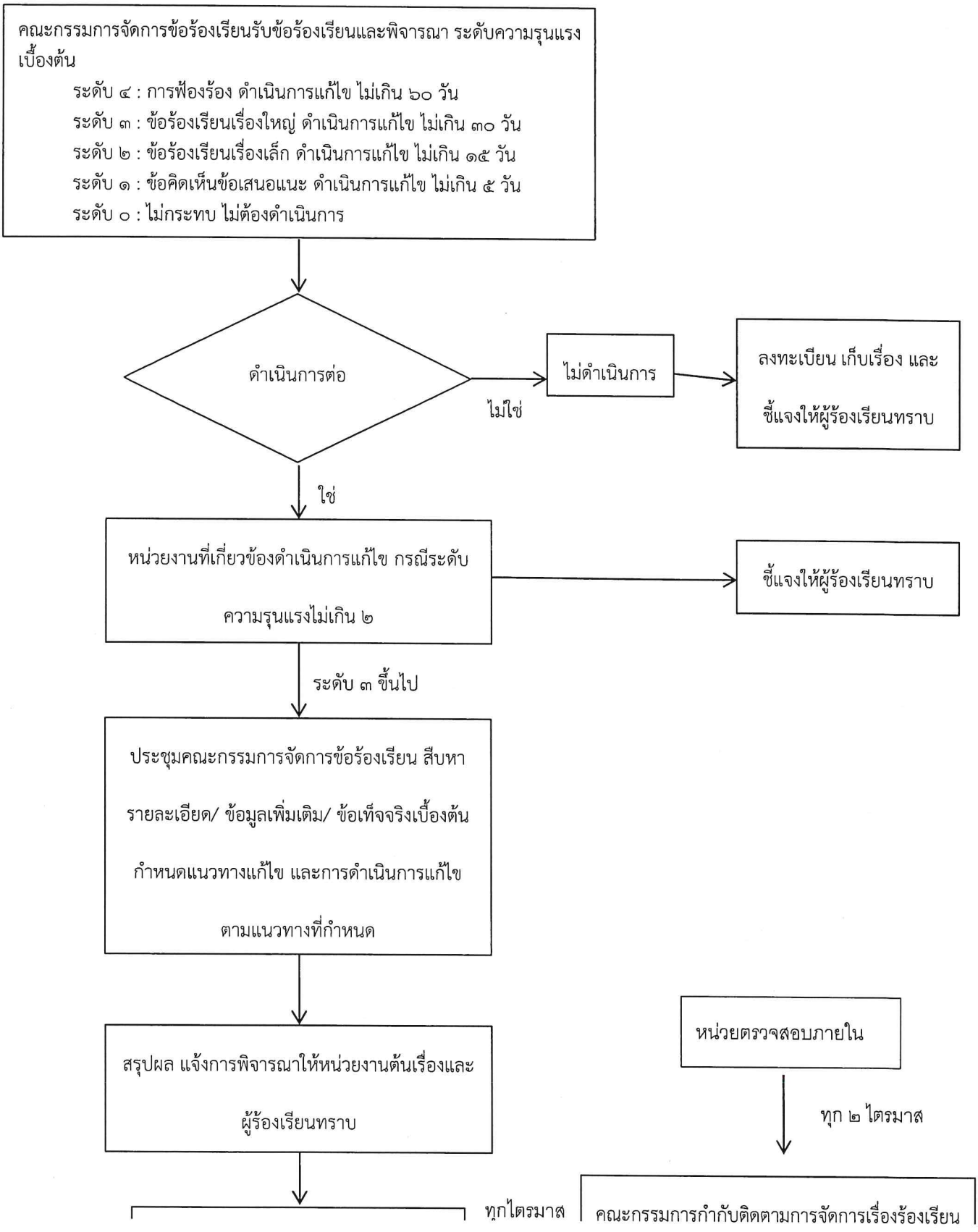
๓. กรณีผู้ร้องเรียนให้ข้อมูลที่มีเนื้อหาในเชิง “ข้อแนะนำ การเสนอแนะ” ไม่จัดว่าเป็นเรื่องร้องเรียนที่ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้พิจารณายุติเรื่อง และส่งเรื่องให้มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์เพื่อเป็นข้อมูล

ผู้รับผิดชอบหลัก :

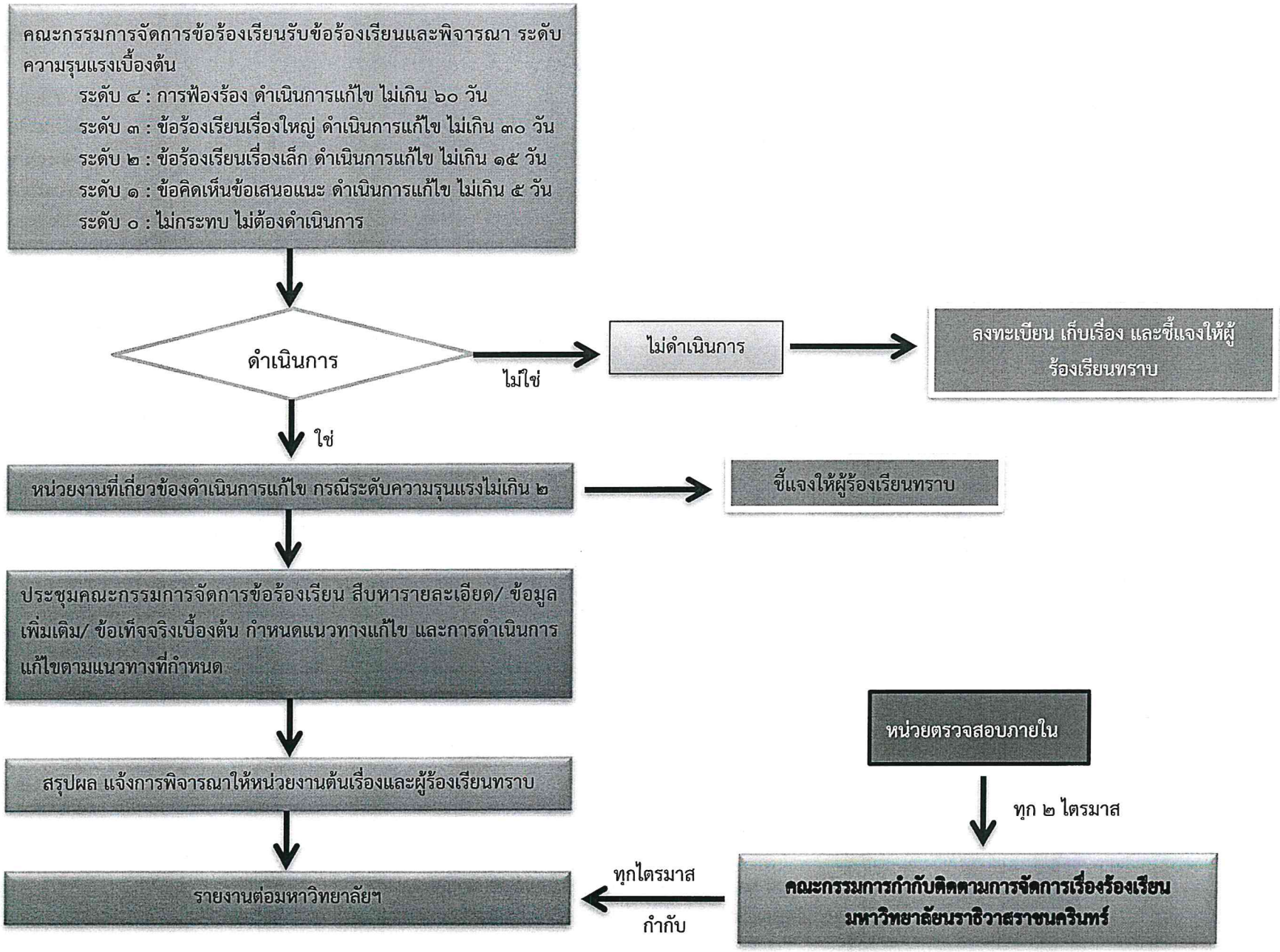
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขติดต่อ
๑	นายพิษิฏฐ์ สุรวัลลภ	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๐๘๔-๒๑๔-๙๒๑๙
๒	นางสุขสิริ อุบลรัตน์	นิติกร	๐๘๔-๙๖๘-๒๕๐๖

แผนผังกระบวนการทำงานของ

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์



แผนผังกระบวนการทำงานของ
ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์



๔.๒ พิจารณาขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน

สรุปเรื่อง

ด้วย มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ได้รับผลคะแนนการประเมินในส่วนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยไม่ได้คะแนน (ศูนย์) ในข้อที่ ๔๒ และ ๔๓ ดังเอกสารแนบท้ายนั้น

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบนจึงเสนอที่ประชุมให้มีการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในทุกระดับเห็นความสำคัญ มีจิตสำนึกในการต่อต้านการรับสินบน การทุจริต คอร์รัปชั่น กำกับติดตามและสอบทาน ให้อยู่ในเชิงประจักษ์รวมถึงการกำหนดโทษสำหรับบุคลากรที่ฝ่าฝืนมาตรการเพื่อเป็นที่ยอมรับและปฏิบัติกันโดยทั่วไปภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมมาภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ สอดคล้องตามหลักนโยบายที่รัฐบาลกำหนดจึงเสนอที่ประชุมดำเนินการรวบรวมผลตามมาตรการให้ทราบต่อไป

ข้อเสนอ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

ตามที่รัฐบาลกำหนดให้การป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติชอบเป็นนโยบายสำคัญที่ทุกส่วนราชการต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรมนั้น มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ในฐานะหน่วยงานของรัฐ ตระหนักถึงความสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายภาครัฐไปสู่การปฏิบัติ จึงได้ทบทวนนโยบายการป้องกันการรับสินบนขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยยึดถือปฏิบัติดังนี้

ข้อ ๑ บุคลากรของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับสินบน หรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

ข้อ ๒ บุคลากรของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ต้องไม่เรียกร้อง หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ บุคลากรของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ต้องไม่เสนอว่าจะทำให้สัญญาว่าจะทำให้ หรือรับสินบนจากองค์กรภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

ข้อ ๔ บุคลากรของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับสินบน หรือให้สินบน จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือร้องเรียนผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ ของมหาวิทยาลัยโดยพลัน

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยจะคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องบุคลากรที่ปฏิเสธการรับสินบนหรือยื่นเรื่องร้องเรียนกรณีพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการรับสินบน หรือให้สินบน

ข้อ ๖ การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายนี้ ให้ใช้มาตรการป้องกันการรับสินบนตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รสสุคนธ์ แสงมณี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

มาตรการป้องกันการรับสินบน

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

๑. หลักการและเหตุผล

การรับสินบนหรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปธรรมหนึ่งในการกระทำทุจริตที่ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงเป็นสาเหตุสำคัญที่ส่งผลเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กรซึ่งการรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามมาตรา ๑๐๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินได้เมื่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นได้มีกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับได้ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งการรับทรัพย์สินในกรณีนี้อาจเรียกว่า "สินน้ำใจ" ดังนั้น การรับสินน้ำใจเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด หากเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยหรือไม่สามารถจำแนกได้ว่าการรับทรัพย์สินนั้น เป็นเรื่องสินน้ำใจหรือสินบนจะทำให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติผิดกฎหมายและมีโทษต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับทรัพย์สินนั้น แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถ จำแนกในเรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินได้ก็จะสามารถป้องกันการละเมิดประมวลจริยธรรม รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภาครัฐได้

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์มีความตระหนักและมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับ สินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่ การเอื้อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรภาคเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากผู้อื่นที่เกี่ยวเนื่องกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ ของรัฐให้ถูกต้องตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยให้บุคลากรของ มหาวิทยาลัยถือปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังต่อไปนี้

๒. คำนิยาม

๒.๑ สินบน หมายถึง ทรัพย์สินหรือวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาไว้ได้ หรือประโยชน์อื่นใดที่มิใช่ทรัพย์สิน ที่เสนอว่าจะให้สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือ ร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่งอันส่งผลต่อการตัดสินอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจูงใจให้กระทำการ หรือไม่ กระทำการ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๒ ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์และวัตถุที่ไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือครองเอาไว้ได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์ หุ้น

๒.๓ ประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน เป็นต้น

๒.๔ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายถึง การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

๒.๕ มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

๒.๖ บุคลากร หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

๓. <u>บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบ</u>

๓.๑ ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไปทุกท่าน มีหน้าที่ควบคุม สนับสนุนและขับเคลื่อนการปฏิบัติตามมาตรการนี้อย่างจริงจังและต่อเนื่องเพื่อป้องกันการรับสินบนที่อาจเกิด จากกระบวนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน รวมทั้งให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินการ ต่อต้านการรับสินบนไปยังคู่สัญญา ที่ปรึกษา หรือบุคคลใด ที่กระทำการในนามของมหาวิทยาลัย

๓.๒ ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไปทุกท่าน มีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจมาตรการฉบับนี้ โดยได้รับการอบรม อย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ และจะต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการป้องกันการรับสินบน

๓.๓ บุคลากรของมหาวิทยาลัยจะต้องศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับมาตรการฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนมาตรการฉบับนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือรายงานผ่านช่องทางการร้องเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๔ คู่สัญญา ที่ปรึกษา หรือบุคคลใด ที่กระทำการในนามของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะปฏิบัติกับบุคคลดังกล่าวนี้ให้สอดคล้องกับมาตรการฉบับนี้ ตั้งแต่เริ่มต้นและในภายหลังความสัมพันธ์ตามความเหมาะสม รวมทั้งจะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ หรือให้คำมั่นในการต่อต้านการรับสินบน

๔. <u>แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน</u>

๔.๑ บุคลากรต้องศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับมาตรการฉบับนี้อย่างเคร่งครัด โดยไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับสินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๔.๒ บุคลากรต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นบุคคลใน ครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๔.๓ บุคลากรต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ สัญญาว่าจะทำให้ หรือรับสินบนจากองค์กรภาครัฐ และเอกชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิง การกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๔.๔ บุคลากรผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับสินบน หรือให้สินบน จะต้อง รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือร้องเรียนผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยทันที

๔.๕ บุคลากรที่มีหน้าที่หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบ ได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบทบัญญัติแห่ง พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ อย่างเคร่งครัด

๔.๖ มหาวิทยาลัยจะคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องบุคลากรที่ปฏิเสธการรับสินบน หรือยื่นเรื่องร้องเรียนกรณีพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการรับสินบน หรือให้สินบน

๔.๗ บุคลากรพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล ทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินจาก องค์กรเอกชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ในเทศกาลหรือ ประเพณีนิยม แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องรับของขวัญ หรือทรัพย์สินอื่นใดที่มีค่า สูงกว่า ๓,๐๐๐ บาท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการตามความ เหมาะสม โดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แนบท้ายมาตรการนี้

๔.๘ บุคลากรพึงหลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงรับรองจากองค์กรภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และพึงหลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกิน กว่าเหตุความสัมพันธ์ตามปกติจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย หรือจะเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในอนาคต

๔.๙ มหาวิทยาลัยไม่มีนโยบายให้บุคลากร เรียก หรือรับเงิน สิ่งจูงใจ ของกำนัล หรือ สิทธิประโยชน์พิเศษในรูปแบบใด ๆ จากองค์กรภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การให้บริการ การอนุมัติ การอนุญาต หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยาของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓

๔.๑๐ การรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนหรือทรัพย์สินให้แก่มหาวิทยาลัย ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีหลักฐานชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๖

๕. <u>การส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน</u>

๕.๑ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ที่ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับ ประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่ อาจเกิดความสุ่มเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ เช่น ช่วง เทศกาลปีใหม่ การดำเนินการรับนักเรียนหรือนักศึกษา เป็นต้น

๕.๒ สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้าน การรับสินบน การทุจริต คอร์รัปชั่น รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรับหรือให้ สินบนในทุกรูปแบบ

๕.๓ ผู้บริหารทุกระดับกำกับดูแลการดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายหรือการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๕.๔ ผู้บริหารทุกระดับจะทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำมาตรการนี้ไปใช้ปฏิบัติ ในโครงการ กิจกรรม ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติทุกกระบวนการให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับมาตรการนี้

๕.๕ ตรวจสอบการดำเนินการรับนักเรียนหรือรับนักศึกษาในมหาวิทยาลัยหรือโรงเรียน สาธิตที่มีอัตราแข่งขันสูง และประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปกครองประชาชน รวมทั้ง/ บุคลากรรับทราบถึงความผิดและบทกำหนดโทษ กรณีการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีของเงินบริจาค ซึ่งการกระทำดังกล่าวไม่ อาจถือได้ว่าเป็นเงินบริจาค แต่ถือว่าเป็นเรื่องของ “สินบน” ในฐานะผู้รับสินบน กับผู้ให้สินบน อันเป็น ความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาและกฎหมาย ปช.ป..

๕.๖ ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคลากรหรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชั่น การรับหรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงบุคลากรที่ปฏิเสธต่อ การกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือ พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๖. <u>กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน</u>

๖.๑ ช่องทางการร้องเรียน/การรับแจ้งเบาะแส

(๑) แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง

(๒) โทรศัพท์สายตรงถึง ผู้บริหารระดับคณะ วิทยาลัย สถาบัน หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๓-๗๐๙๐๓๐

(๓) การร้องทุกข์ด้วยตนเองเป็นหนังสือหรือร้องเรียนด้วยวาจา โดยตรงที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

(๔) การร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงอธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ที่อยู่เลขที่ ๙๙ หมู่ ๘ ตำบลโคกเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส

(๕) การร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของหน่วยงานระดับคณะและสภาคณาจารย์ฯ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

(๖) การร้องเรียนผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่Website ของมหาวิทยาลัย: http://www.pnu.ac.th

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนกว่า จะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใดๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่นต่อไป

๗. <u>การฝ่าฝืนมาตรการ</u>

๗.๑ บุคลากรการที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรการฉบับนี้ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการลงโทษ ทางวินัยผู้นั้น รวมทั้งผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำความผิดหรือรับทราบว่ามี การกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง และหากฝ่าฝืนมาตรการนี้เป็นการกระทำทุจริต ต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนามหาวิทยาลัยจะดำเนินการทางอาญาด้วย

๗.๒ กรณีคู่สัญญา ที่ปรึกษาหรือบุคคลใดที่กระทำการในนามมหาวิทยาลัย ฝ่าฝืน การปฏิบัติตามมาตรนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี และหากการกระทำนั้นทำให้มหาวิทยาลัยเสียหาย มหาวิทยาลัยจะดำเนินการทางกฎหมายด้วย

๗.๓ ผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมายกำหนดฯ มีโทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑

๗.๔ ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกิน ๕ ปี หรือปรับไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๗๖ แห่งพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑

๗.๕ ผู้ใด เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๕ ปีถึง ๒๐ ปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๗๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑

๘. <u>การกำกับ ติดตาม และสอบทาน</u>

๘.๑ มหาวิทยาลัย จะดำเนินการทบทวนหรือสอบทานมาตรการป้องกันการรับสินบนตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ข้อสั่งการ เป็นต้น

๘.๒ มหาวิทยาลัย จะจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสมด้านการป้องกันการรับสินบน

๘.๓ มหาวิทยาลัย จะจัดทำข้อมูลสถิติการร้องเรียน การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขเสนอรายงานต่ออธิการบดีรับทราบ ทุกไตรมาส

๙. <u>หน่วยงานรับผิดชอบ</u>

๙.๑ หัวหน้าสำนักงานทุกส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์สายตรง และรายงานต่ออธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๙.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับผิดชอบในการรับแบบรายงานการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมทั้งการดำเนินการสอบข้อเท็จจริง และรายงานต่ออธิการบดีทราบ

ผู้ประสานงานหลัก
ผู้ประสานงานรอง
ผู้ประสานงานสำรอง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

มติที่ประชุม .....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการร่างระเบียบ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
วันศุกร์ที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

กรรมการที่มาประชุม

๑	อาจารย์พิษิฎฐ์ สุรวัลลภ	ประธานกรรมการ
๒	นางสาวปราณี ทองเกิด	กรรมการ
๓	นางสุภาพิศ บุญภิรมณ์	กรรมการ
๔	นางนิภาพันธ์ เรืองสุวรรณ	กรรมการ
๕	นางชูใบดะ หะยีมะ	กรรมการ
๖	นางคอลีเยอะ ฮามิ	กรรมการ
๗	นางสาวฟิไล ชูเกื้อ	กรรมการ
๘	นางสาวชุลีพร มาสเนตร	กรรมการ
๙	นางวาสนา มะเจะแน	กรรมการ
๑๐	ว่าที่ รต.ชาญยุทธ ตระกูลสรณคมน์	กรรมการ
๑๑	อาจารย์การุดิน หะยี	กรรมการ
๑๒	นายสืบพงศ์ จันทรเดิม	กรรมการ
๑๓	ผศ.เสกสรรค์ ตีงี	กรรมการ
๑๔	นางสาวอรัญญา คงแสน	กรรมการ
๑๕	นางสาวนฤมล ศรีสุวรรณ์	กรรมการ

กรรมการที่ไม่มาประชุม

๑	อาจารย์มารียัะ ปุเต๊ะ	ติดภารกิจ
๒	ผศ.นิตย์รดี บือราเฮง	ติดภารกิจ
๓	ผศ.วสันต์ พลาศัย	ติดภารกิจ
๔	นางสาวพนารัตน์ วัชราทักษิณ	ติดภารกิจ
๕	นายยากรียา สามะ	ไปราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑	นางสุขสิริ อุบลรัตน์	นิติกร
๒	นายคเณศ กุลรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุม ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม อาจารย์พิษิฎฐ์ สุรวัลลภ รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ประธานในที่ประชุม เปิดการประชุมด้วยการกล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนราธิวาสรชนครินทร์ ที่ ๒๘๑๔/๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน โดยมุ่งให้บุคลากรทุกระดับเกิดความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ด้วยความรับผิดต่อผลในการปฏิบัติราชการเพื่อหาแนวทางการแก้ไขให้เป็นไปอย่างเป็นธรรม บริหารราชการด้วยความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ให้เป็นไปตามหลักธรรมมาภิบาลที่รัฐบาลกำหนด

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**

๓.๑ แจ้งผลคะแนน ITA ในส่วนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย เพื่อเข้ารับการประเมินฯ ITA แบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT จำนวน ๔๓ ข้อ บัดนี้ คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ได้พิจารณาและตรวจให้คะแนนเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาตรายงานผลการประเมินฯ ในส่วนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ดังกล่าว โดยไม่ได้คะแนน (ศูนย์) จำนวน ๗ ข้อ ดังเอกสารแนบท้าย นั้น

ในการนี้ งานวินัยและนิติการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ขอชี้แจงดังนี้

๑. ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการนำส่งข้อมูลครบถ้วนตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลได้ดำเนินการครบถ้วนตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. ข้อผิดพลาดเกิดจากนิติกรได้รวบรวมข้อมูลในการนำเข้าสู่ระบบผิดพลาดไม่ครบถ้วนตามที่เกณฑ์กำหนดจึงทำให้ข้อดังกล่าวไม่ได้คะแนนจากคณะกรรมการประเมินฯ รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายวาระ

ข้อเสนอ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา**

๔.๑ พิจารณาขับเคลื่อนมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สรุปเรื่อง

ด้วย มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ได้รับผลคะแนนการประเมินในส่วนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยไม่ได้คะแนน (ศูนย์) ในข้อที่ ๔๒ และ ๔๓ ดังเอกสารแนบท้ายนั้น

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีการวางมาตรการในเรื่องของการร้องเรียนจากบุคคลภายนอกในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยกระทำความผิด การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ การใช้อำนาจในทางข่มขู่ทำให้ผู้อื่นเกิดความกลัว ซึ่งถือเป็นการประพฤติปฏิบัติโดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ จึงมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในทุกระดับเห็นความสำคัญ ทั้งในส่วนของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิด

โดยช่องทางการร้องเรียนการกระทำความผิดด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์หรือผ่านทางเว็ปไซต์มหาวิทยาลัยที่ www.pnu.ac.th/ รวมถึงกล่องรับฟังความคิดเห็น/รับเรื่องร้องทุจริต ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวจึงเสนอที่ประชุมดำเนินการรวบรวมผลตามมาตรการให้ทราบต่อไป

ข้อเสนอ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติให้ทุกส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยทำแบบสำรวจผ่าน google from ทุกๆ ๑ เดือน เพื่อรวบรวมผลรายงานมหาวิทยาลัย ประกาศลงบนเว็ปไซต์และจัดประชุมเพื่อดำเนินการติดตามมาตรการในทุกๆ ๓ เดือน

๔.๒ พิจารณาขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน

สรุปเรื่อง

ด้วย มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ได้รับผลคะแนนการประเมินในส่วนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยไม่ได้คะแนน (ศูนย์) ในข้อที่ ๔๒ และ ๔๓ ดังเอกสารแนบท้ายนั้น

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบนจึงเสนอที่ประชุมให้มีการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในทุกระดับเห็นความสำคัญ มีจิตสำนึกในการต่อต้านการรับสินบน การทุจริตคอร์รัปชั่น กำกับติดตามและสอบทาน ให้อยู่ในเชิงประจักษ์รวมถึงการกำหนดโทษสำหรับบุคลากรที่ฝ่าฝืนมาตรการเพื่อเป็นที่ยอมรับและปฏิบัติกันโดยทั่วไปภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมมาภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ สอดคล้องตามหลักนโยบายที่รัฐบาลกำหนดจึงเสนอที่ประชุมดำเนินการรวบรวมผลตามมาตรการให้ทราบต่อไป

ข้อเสนอ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเพิ่มเติมให้ทุกส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการรับสินบนโดยทำแบบสำรวจผ่าน google from ทุกๆ ๑ เดือนเพื่อรวบรวมผลรายงานมหาวิทยาลัย ประกาศลงบนเว็ปไซต์ และจัดประชุมเพื่อดำเนินการติดตามมาตรการในทุกๆ ๓ เดือน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(นายคเณศ กุลรัตน์)
ผู้บันทึกการประชุม

(อาจารย์พิษิฏฐ์ สุรวัลลภ)
ผู้ตรวจการประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมขับเคลื่อนมาตรการกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนการทจริตและ
ขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการรับสินบน
วันศุกร์ ที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ ชั้น ๒ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	อาจารย์พิษิฎฐ์ สุรวัลลภ	ประธานกรรมการ		
๒	นางสาวปราณี ทองเกิด	กรรมการ		
๓	นางสุภาพิศ บุญภิรมณ์	กรรมการ		
๔	นางนิภาพันธ์ เรืองสุวรรณ	กรรมการ		
๕	นางซูใบดะ หะยีมะ	กรรมการ		
๖	นางคอลีเยาะ ฮามิ	กรรมการ		
๗	นางสาวพิไล ชูเกื้อ	กรรมการ		
๘	นางสาวชุลีพร มาสเนตร	กรรมการ		
๙	นางวาสนา มะเจะแน	กรรมการ		
๑๐	ว่าที่ รต.ชาญยุทธ ตระกูลสรณคมน์	กรรมการ		
๑๑	อาจารย์กามารุดิน หะยี	กรรมการ		
๑๒	นายสืบพงศ์ จันทรเดิม	กรรมการ		
๑๓	ผศ.เสกสรรค์ ตีงี	กรรมการ		
๑๔	นางสาวอรัญญา ~~วัชราทักษิณ~~ คงแก้วน่วม	กรรมการ		
๑๕	อาจารย์มารียัะ ปุเต๊ะ	กรรมการ		
๑๖	ผศ.นิตย์รดี บือราเฮง	กรรมการ		
๑๗	นางนฤมล ศรีสุวรรณ์	กรรมการ		
๑๘	ผศ.วสันต์ พลาศัย	กรรมการ		
๑๙	นายยากรียา สามะ	กรรมการและเลขานุการ		