



คู่มือปฏิบัติการ  
ด้านการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน  
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

## คำนำ

คู่มือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยรับเรื่องร้องเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อบุคคลภายนอกหรือผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ทราบและเข้าใจถึงขั้นตอนในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และความโปร่งใส รับรู้ถึงขั้นตอนการดำเนินการ เพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้ร้องเรียน

คู่มือนี้ได้มีการกำหนดขั้นตอนในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคคลภายนอกหรือผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับช่องทางการร้องเรียน วิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียน ขั้นตอนการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ตลอดจนการแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน เพื่อให้บุคคลภายนอกหรือผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนได้แจ้งเรื่องร้องเรียนและทราบถึงขั้นตอนและวิธีการพิจารณาและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนด้วยความโปร่งใส รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง  
งานวินัยและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	2
ขั้นตอนการดำเนินการการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	3
การติดตามและขอทราบผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส.....	3
<b>ภาคผนวก</b>	
กระบวนการดำเนินการทางขั้นตอนของทางมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.....	5
แบบฟอร์มการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส ด้วยตนเอง.....	6
แบบฟอร์มร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส ทางโทรศัพท์.....	7
ใบตอบรับ การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	8
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง.....	9
ช่องทางการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย.....	10

## คู่มือปฏิบัติการด้านการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### หลักการและเหตุผล

ได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มุ่งให้เกิดความโปร่งใส รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ และเพื่อให้การบริหารกิจการในหน่วยงานของรัฐ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ดังนั้น เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อปฏิบัติราชการและให้มีงานบริการที่ดีแก่ประชาชนผู้รับบริการ จึงต้องมีการปรับปรุงภารกิจของมหาวิทยาลัยให้ทันต่อสถานการณ์ ตอบสนองความต้องการ และมีการ ประเมินผลการให้บริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงได้ตระหนักถึงเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางปฏิบัติจึงมีการจัดทำคู่มือการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบนี้ขึ้น

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีขั้นตอนและการ ดำเนินการเป็นมาตรฐาน
2. เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนได้อย่าง มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับบุคคลภายนอกหรือบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ได้ทราบถึงขั้นตอนการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ จัดการต่อเรื่องดังกล่าวเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

## 1. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### การร้องเรียนด้วยตนเอง

1.1 สายตรงอธิการบดี ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ที่ <http://www.mcru.ac.th> ไปที่หัวข้อ “ติดต่อ/ร้องเรียน” เลือก “ช่องทางการร้องเรียน” และเลือก “สายตรงอธิการบดี”

1.2 ติดต่อด้วยตนเอง โดยผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนด้วยตนเองเป็นลายลักษณ์อักษร และยื่นเรื่องร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน หรือกรอกแบบฟอร์มการร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ณ งานวินัยและนิติการ ชั้น 3 สำนักงานอธิการบดี อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

1.3 ส่งจดหมาย โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ที่อยู่ 46 หมู่ 3 ตำบลจอมบึง อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี 70150”

1.4 ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ได้ที่ [admin.law@mcru.ac.th](mailto:admin.law@mcru.ac.th)

1.5 ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ที่ <http://www.mcru.ac.th> ไปที่หัวข้อ “ติดต่อ/ร้องเรียน” “ช่องทางการร้องเรียน” จะมีช่องทางให้เลือกเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน เช่น การแจ้งเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแส และการแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ

1.6 ทางโทรศัพท์ได้ที่งานวินัยและนิติการ หมายเลข 032-720536 ถึง 9 ต่อ 1066 หรือ 1063, 1065, และ 1067

1.7 ช่องทางอื่น ๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย หรือศูนย์บริการประชาชน เป็นต้น

### เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. รองอธิการบดี
2. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
3. ผู้อำนวยการกองกลาง
4. นิติกร
5. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) เวลา 08.30 – 16.30 น.

## 2. ขั้นตอนการดำเนินการการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การพิจารณาเรื่องร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบและพิจารณาเรื่องดังกล่าว และให้ดำเนินการ ดังนี้

1) หากเป็นเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 4 ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง หลักเกณฑ์การรับและการพิจารณาเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแส และการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกาศ ณ วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 ห้ามรับไว้พิจารณาและให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่งยุติเรื่อง และให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน แจ้งผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

2) หากเป็นเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 4 ของประกาศดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และเสนออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาว่าเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส อยู่ในอำนาจหน้าที่หรือไม่ เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องดังกล่าว อยู่ในอำนาจหน้าที่ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาสั่งการหรือเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายดำเนินการหาข้อเท็จจริงให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ถูกกล่าวหา ให้ครบถ้วน โดยให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรือภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งหรือตามกฎหมายแล้วแต่กรณี หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้ขอขยายระยะเวลาต่ออธิการบดีหรือผู้สั่งแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาสั่งการพร้อมชี้แจงเหตุผลประกอบการขอขยายระยะเวลา

3) กรณีอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาแล้วว่าเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส อยู่ในอำนาจหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนตรวจสอบเอกสารของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ว่าประสงค์ให้แจ้งผลการรับเรื่องร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส ให้ทราบหรือไม่ หากประสงค์ให้แจ้งผลให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการส่งแบบตอบรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ให้ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส ทราบ

4) เมื่อได้ดำเนินการหาข้อเท็จจริงต่อเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน หรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง รายงานผลให้มหาวิทยาลัยทราบ เมื่อมหาวิทยาลัยรับทราบผลแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส และหน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบผลการดำเนินการโดยเร็ว

## 3. การติดตามและขอทราบผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### 3.1 แจ้งผลการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

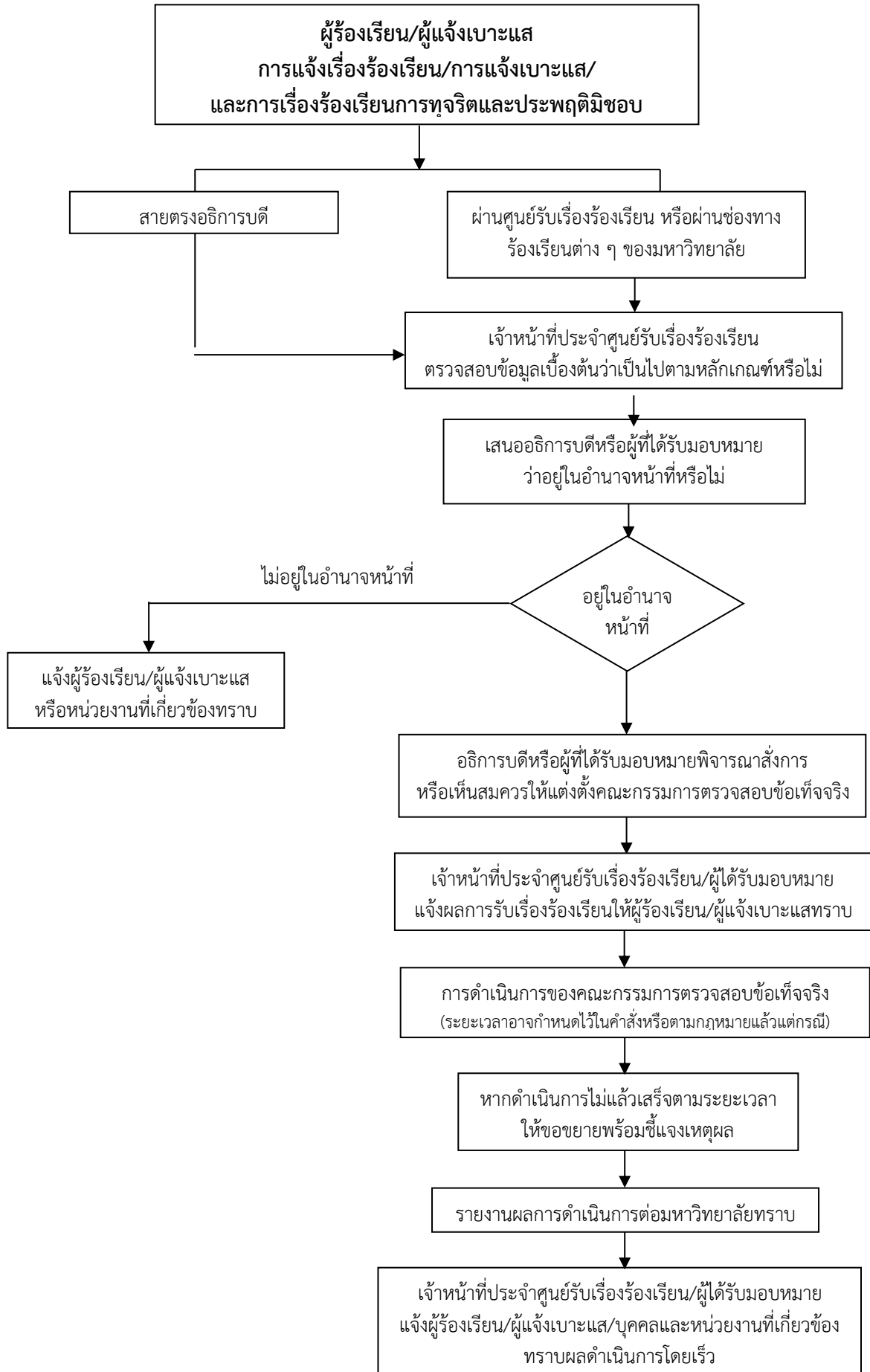
มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงจะแจ้งผลการรับเรื่องร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส ให้แก่ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส ที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มหรือในหนังสือร้องเรียนเท่านั้น โดยจะจัดส่งแบบตอบรับไปยังที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส ให้ไว้กับทางมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

### 3.2 แจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง

เมื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและรายงานผลการดำเนินการให้อธิการบดีทราบแล้ว มหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้แก่ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส และหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ โดยจะแจ้งผลไปยังที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส ให้ไว้กับทางมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

## ภาคผนวก

กระบวนการดำเนินการทางขั้นตอนของทางมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง









### การร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส (ทางโทรศัพท์)

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....  
หมายเลขโทรศัพท์.....  
เวลา.....

ร้องเรียน     แจ้งเบาะแส     การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรื่อง .....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

ชื่อผู้ยื่นคำร้อง (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล..... อายุ.....ปี

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

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail (ถ้ามี).....

มีความเดือดร้อนเนื่องจาก.....

.....

.....

ผู้ยื่นคำร้อง (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

จึงขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสมายังมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงเพื่อดำเนินการช่วยเหลือแก้ปัญหา

และตรวจสอบดังนี้.....

.....

.....

ท่านประสงค์ให้แจ้งผลการรับเรื่องร้องเรียน/การรับแจ้งเบาะแส หรือไม่

ประสงค์     ไม่ประสงค์

ท่านประสงค์ให้แจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือไม่

ประสงค์     ไม่ประสงค์

ท่านยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวระหว่างดำเนินการหรือไม่

ยินยอม     ไม่ยินยอม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

...../...../.....



ใบตอบรับ  
การรับเรื่องร้องเรียน/การรับแจ้งเบาะแส

ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... ผู้ยื่นคำร้อง  
ได้  ร้องเรียน  แจ้งเบาะแส  ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มายังมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
หมู่บ้านจอมบึง เมื่อวันที่..... ด้วยช่องทาง ดังนี้

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> สายตรงอธิการบดี | <input type="checkbox"/> ติดต่อด้วยตนเอง        |
| <input type="checkbox"/> ส่งจดหมาย       | <input type="checkbox"/> ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย |
| <input type="checkbox"/> ทางโทรศัพท์     | <input type="checkbox"/> ช่องทางอื่น ๆ          |

โดยท่านมีความประสงค์ให้แจ้งผลการรับเรื่องร้องเรียน/การรับแจ้งเบาะแส ให้ทราบ นั้น  
มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/การรับแจ้งเบาะแส ของท่านไว้แล้ว  
ตามทะเบียนรับเรื่อง/แจ้งเบาะแส เลขรับที่..... ลงวันที่..... เวลา.....  
ในกรณีที่ท่านได้แจ้งความประสงค์ว่าให้แจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากเสร็จสิ้นกระบวนการตรวจสอบ  
ข้อเท็จจริงแล้ว มหาวิทยาลัยจะแจ้งผลให้ท่านทราบต่อไป

ลงชื่อ.....  
(.....)

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ผู้ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....  
(.....)

หัวหน้าศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- ครุฑ -

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง  
ที่ /๒๕..  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ได้รับแจ้งเบาะแส/รับเรื่องร้องเรียน.....  
กรณี.....

ตามหนังสือร้องเรียน ฉบับลงวันที่ ..... ดังนั้น เพื่อให้ข้อเท็จจริงได้ปรากฏ  
และเกิดความเป็นธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง  
เรื่องดังกล่าว ดังนี้

- |         |              |                         |
|---------|--------------|-------------------------|
| ๑. .... | ตำแหน่ง..... | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. .... | ตำแหน่ง..... | เป็นกรรมการ             |
| ๓. .... | ตำแหน่ง..... | เป็นกรรมการ             |
| ๔. .... | ตำแหน่ง..... | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามเรื่องที่ร้องเรียนให้ปรากฏ ภายใน.....วัน
๒. รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวพร้อมเสนอความเห็นให้มหาวิทยาลัยพิจารณา

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

### ช่องทางการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

mcru.ac.th/#

สมัครเข้าศึกษาภาคปกติ | สมัครเข้าศึกษาภาคพิเศษ | สมัครขอศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

 **มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง**  
Muban Chombueng Rajabhat University

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง  
46 หมู่ 3, ต.จอมบึง อ.จอมบึง จ.ราชบุรี 70150  
0-3272-0536-9  
saraban@mcru.ac.th  
https://www.facebook.com/chombueng.mcru

หน้าแรก | เกี่ยวกับ มจรจ. | หน่วยงาน | การรับสมัคร / หลักสูตร | ข้อมูล / เอกสารเผยแพร่ | บริการ | ติดต่อ / ร้องเรียน



**MCRU**  
ภาคพิเศษ ปีการศึกษา 2566  
หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี  
เรียนวันเสาร์ - อาทิตย์

เปิดรับ 13 สาขาวิชา

ติดต่อมหาวิทยาลัย  
ติดต่อหน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัย  
ช่องทางร้องเรียน  
วันที่ 18  
เสนอแนะความคิดเห็น / แนะนำ ดิชม  
วันที่ 22 มิ.ย. 2566  
รายงานตัวและชำระเงินค่าสมัครและค่าธรรมเนียม  
วันที่ 22 - 26 มิ.ย. 2566

ข่าวสารมหาวิทยาลัย

ข่าวสารมหาวิทยาลัย | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ข่าวสำหรับนักศึกษา | ข่าวสำหรับบุคลากร | ข่าวอบรมสัมมนา | ข่าวสรรหา/รับสมัคร | ข่าวรับสมัครงาน

ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่เข้ารับการศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และนางนงน้อ นาค ประการายชื่อนักศึกษาที่สอบแข่งขันเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

act/complaint

 **มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง**  
Muban Chombueng Rajabhat University

ครบรอบ ๗๐ ปี "การเป็นสถาบันการศึกษาของท้องถิ่นที่มีคุณภาพ ผลิตภัณฑ์ที่มีสมรรถนะสูง บนพื้นฐาน ภูมิปัญญาไทย และสร้างสรรค์นวัตกรรมสู่ท้องถิ่น"

หน้าแรก | เกี่ยวกับ มจรจ. | หน่วยงาน | การรับสมัคร / หลักสูตร | ข้อมูล / เอกสารเผยแพร่ | บริการ | ติดต่อ / ร้องเรียน

**แนะนำ ดิชม / ร้องเรียน / สายตรงอธิการบดี**

หน้าแรก	แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สายตรงอธิการบดี	รายงานผล/สถิติเรื่องร้องเรียน	ขั้นตอน/คู่มือ
<p><b>ช่องทางการร้องเรียน</b></p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ประกาศเจตนารมณ์ จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ดำเนินการตามนโยบาย ปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน</p>				
	<p><b>พบเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง</b></p> <p>งานวิจัยและนิตินิตาร ชั้น 3 อาคารศูนย์อาคาร มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ภายในวันและเวลาทำการ ตั้งแต่เวลา 8.30 - 12.00 น. 13.00 - 16.30 น.</p>		<p><b>จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)</b></p> <p>สามารถส่ง E-Mail มาได้ที่ <a href="mailto:admin.law@mcru.ac.th">admin.law@mcru.ac.th</a></p>	
	<p><b>ส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือจดหมาย</b></p> <p>ส่งหนังสือเรียนมาที่ หน่วยงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เลขที่ 46 หมู่ 3 ตำบลจอมบึง อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี รหัสไปรษณีย์ 70150 ด่วนไม่ไหลด แบบฟอร์มการร้องเรียน</p>		<p><b>ร้องเรียนทางโทรศัพท์</b></p> <p>ร้องเรียนผ่านเบอร์โทรศัพท์ 0 3272 0536-9 ต่อ 1066 ภายในวันและเวลาทำการ ตั้งแต่เวลา 8.30 - 12.00 น. 13.00 - 16.30 น.</p>	
	<p><b>ร้องเรียนออนไลน์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</b></p> <p>ร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ ได้ที่ <a href="http://complain.mcru.ac.th">http://complain.mcru.ac.th</a></p>		<p><b>ช่องทางอื่นๆ</b></p> <p>เช่น ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย หรือศูนย์บริการประชาชน</p>	