



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๓/

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๖๔๕

วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน ประธานสภาพนักงาน/เลขานุการคณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๘๘๖/๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียนจากหน่วยงานภายในและภายนอก และจากสายตรงอธิการบดี เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติ และรวบรวมข้อมูลเป็นหลักฐานให้ครบถ้วน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลแสดงถึงความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และมหาวิทยาลัยมีเจตนาที่มุ่งมั่นที่จะผลักดันนโยบายป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงได้จัดทำ “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. เสนอที่ประชุมพิจารณา ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาข้อร้องเรียน รวมถึงให้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นในข้อร้องเรียนต่าง ๆ ควรพิจารณาเพิ่มเติมผู้แทนพนักงานร่วมเป็นกรรมการด้วย

๒. เนื่องจากตาม “ร่าง” ประกาศฯ ได้ระบุความหมายของ “ข้อร้องเรียน” ไว้ โดยให้ความหมายเพียงผลกระทบที่เกิดแก่ผู้ร้องเรียนเท่านั้น ไม่มีการกล่าวถึงหรือตีความถึงผู้ปฏิบัติความผิด หรือผู้ถูกร้องเรียน ดังนั้น ควรพิจารณาความหมายของคำว่า “ข้อร้องเรียน” ให้ชัดเจนอีกครั้งหนึ่ง

๖๖

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. รับหลักการ “ร่าง” ประกาศฯ ตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย พิจารณาในรายละเอียด และสรุปผลเสนอคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบอีกครั้งหนึ่ง

๒. ให้ประธานสภาพนํักงาน นำ “ร่าง” ประกาศฯ นำเสนอในคณะกรรมการสภาพนํักงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อทราบและให้ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศากิจ)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ

ร่าง



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน

พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลแสดงถึงความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และมหาวิทยาลัยมีเจตนาที่มุ่งมั่นที่จะผลักดันนโยบายป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบไปสู่การปฏิบัติ มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และ มาตรา ๓๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกประกาศแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ยื่นข้อร้องเรียน กล่าวโทษ เสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งส่งต่อข้อร้องเรียน กล่าวโทษ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย หรืออาจจะต้องเดือดร้อนหรือเสียหาย โดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ ไม่ว่าจะมิชอบหรือไม่ก็ตาม ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของมหาวิทยาลัย คำชมเชย การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล การร้องเรียนกล่าวโทษผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยกรณีกระทำความผิดวินัยอันเนื่องมาจากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของทางราชการหรือของมหา

วิทยาลัย รวมถึงเรื่องที่ได้รับการร้องทุกข์จากศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ข้อ ๕ กำหนดประเภทของข้อร้องเรียน ดังนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- (๖) ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนถึงมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางแจ้งข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ โดยข้อร้องเรียนต้องประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนหมายเลขโทรศัพท์ หรือ E-mail เพื่อมหาวิทยาลัยสามารถตรวจสอบความเป็นตัวตนของผู้ร้องเรียนและตอบกลับได้
- (๒) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (๓) เรื่องอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับข้อร้องเรียนตามสมควรและใช้ถ้อยคำสุภาพ
- (๔) ผู้ร้องเรียนจะยื่นข้อร้องเรียนแทนผู้อื่นมิได้ เว้นแต่เป็นผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมายการดำเนินการแทนผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความดูแลของผู้รับบริการตามที่กฎหมายกำหนด
- (๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (๖) ระบุวัน เดือน ปี
- (๗) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

ข้อ ๗ กำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน ดังนี้

- (๑) ยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์รับข้อร้องเรียน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย
- (๒) ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์ ไปยังศูนย์รับข้อร้องเรียน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เลขที่ ๖๓ หมู่ ๔ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๙๐

- (๓) ส่งข้อร้องเรียนผ่านสายตรงอธิการบดี
- (๔) ส่งข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ศูนย์รับข้อร้องเรียน

ให้กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัยจัดตั้งศูนย์รับข้อร้องเรียน และให้อธิการบดีมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียน เพื่อดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนคณะหนึ่ง ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- | | | |
|--|------|---------------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่ให้อธิการบดีมอบหมาย | เป็น | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย คนหนึ่ง | เป็น | รองประธานกรรมการ |
| (๓) ผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย คนหนึ่ง | เป็น | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย | เป็น | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็น | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล | เป็น | กรรมการ |
| (๗) หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียน | เป็น | กรรมการและเลขานุการ |
| (๘) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานศูนย์รับข้อร้องเรียน | เป็น | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- จำนวนไม่เกินสองคน

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดแนวทาง วิธีการบริหารจัดการข้อร้องเรียนวิเคราะห์ข้อร้องเรียน และบริหารจัดการข้อร้องเรียนให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด
- (๒) กำกับดูแลบริหารจัดการศูนย์รับข้อร้องเรียนให้เป็นไปตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๓) ติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินการ พร้อมข้อเสนอแนะ เสนอต่ออธิการบดีทุกเดือน
- (๔) เสนออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ติดตามผลการดำเนินการตามข้อร้องเรียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเก็บรวบรวมข้อร้องเรียนเป็นฐานข้อมูล
- (๖) อื่นๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ กำหนดระดับผลกระทบของข้อร้องเรียนและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแก้ไข ดังนี้

(๑) ผลกระทบระดับ ๔ รุนแรงมาก เป็นกรณีที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเรื่องที่สร้างความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย หากแก้ไขปัญหาล่าช้าจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายโดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องดำเนินการแก้ไข ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

(๒) ผลกระทบระดับ ๓ รุนแรง เป็นกรณีที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน และสามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว อาทิ การร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมกาให้บริการของผู้ปฏิบัติงาน

หรือคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน หรือเป็นกรณีการสอบถามหรือร้องขอเอกสารหรือข้อมูลทั่วไป ต้องดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ วัน

(๓) ผลกระทบระดับ ๒ เร่งด่วนปานกลาง เป็นกรณีที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน แต่ไม่สามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว หรือเป็นข้อร้องเรียนเชิงนโยบาย ต้องอาศัยการพิจารณาของผู้บริหารระดับสูง หรือเป็นกรณีร้องเรียนกล่าวโทษผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ต้องดำเนินการแก้ไข ภายใน ๓๐ วัน

(๔) ผลกระทบระดับ ๑ ไม่เร่งด่วน เป็นกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเดือดร้อน แต่ส่งเรื่องมาเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา หรือการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการแก้ไข ภายใน ๙๐ วัน

(๕) ผลกระทบระดับ ๐ ไม่ส่งผลกระทบ เป็นกรณีที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน แต่ส่งเรื่องมาเพื่อการชมเชย หรือเป็นข้อร้องเรียนที่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย หรือเป็นกรณีที่ข้อร้องเรียนเกิดจากความเข้าใจผิดของผู้ร้องเรียน ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ แต่ต้องแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

ข้อ ๑๑ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานของศูนย์รับข้อร้องเรียน ในการจัดการข้อร้องเรียน ดังนี้

(๑) เมื่อได้รับข้อร้องเรียน ให้หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียนตรวจสอบข้อร้องเรียน ลงทะเบียนรับเรื่อง พิจารณาระดับผลกระทบของข้อร้องเรียน และส่งให้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขภายในกรอบเวลาที่กำหนด

กรณีข้อร้องเรียนเชิงนโยบายหรือข้อร้องเรียนที่อาจเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้หัวหน้าศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเสนอความเห็นต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งการ

(๒) เมื่อส่วนงานหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องได้รับเรื่อง จะต้องดำเนินการแก้ไข ภายในกรอบเวลาที่กำหนด แล้วแจ้งผลการดำเนินการมายังหัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียน

กรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ ภายในกรอบเวลาที่กำหนด หรือไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยเหตุใดๆ ให้รายงานต่อศูนย์รับข้อร้องเรียน พร้อมชี้แจงเหตุผล ในกรณีนี้ให้ศูนย์รับข้อร้องเรียนมีหนังสือแจ้งผู้ร้องเรียนทราบความคืบหน้าเป็นระยะ ด้วย

(๓) เมื่อส่วนงานหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องได้ดำเนินการตามข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติแล้วให้ศูนย์รับข้อร้องเรียนมีหนังสือแจ้งผู้ร้องเรียนทราบถึงผลการดำเนินการนั้น

ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการจนได้ข้อยุติ ให้ชี้แจงเหตุผลให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบข้อเท็จจริงเป็นกรณีๆ ไป

(๔) การรายงานผลการดำเนินการต่ออธิการบดี ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องรายงานผ่านศูนย์รับข้อร้องเรียน

(๕) ศูนย์รับข้อร้องเรียนอาจจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ร้องเรียนแบบไปรษณีย์หรือตอบผู้ร้องเรียน หรืออาจใช้วิธีการสอบถามไปยังผู้ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หรือวิธีการอื่นใดที่ได้มาซึ่งคำตอบตามแบบสอบถามนั้น เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลนำเสนอต่อคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนต่อไป

(๖) กรณีมีข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในหน้าที่ราชการ หรือจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือเรื่องที่ได้รับการร้องทุกข์กล่าวโทษจากหน่วยงานอื่นของรัฐให้ศูนย์รับข้อร้องเรียนส่งต่อให้ฝ่ายกฎหมาย เพื่อเสนอขอการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือสอบสวนทางวินัย หรือดำเนินการตามกฎหมายต่อไป ทั้งนี้ภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ศูนย์รับข้อร้องเรียนรับเรื่อง

(๗) หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียนอาจพิจารณาให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง หรือใกล้เคียงให้ยุติเรื่องในกรณีที่ข้อร้องเรียนอาจเกิดจากความเข้าใจผิดของผู้ร้องเรียน ก็ได้

(๘) ให้หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียนสรุปผลการดำเนินงานและรายงานต่อคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนทุก ๖ เดือน

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาไม่รับข้อร้องเรียนของผู้ร้องเรียนไว้ดำเนินการก็ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์
- (๒) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล
- (๓) ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

(๔) ข้อร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ชัดเจนเพียงพอ หรือไม่สามารถหาแหล่งข้อมูลเพิ่มเติมได้ หรือกรณีของบัตรสนเท่ห์ที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีแวดล้อมที่ขัดแย้งตลอดจนพยานบุคคลที่แน่นอน

(๕) ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว อาทิ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.)

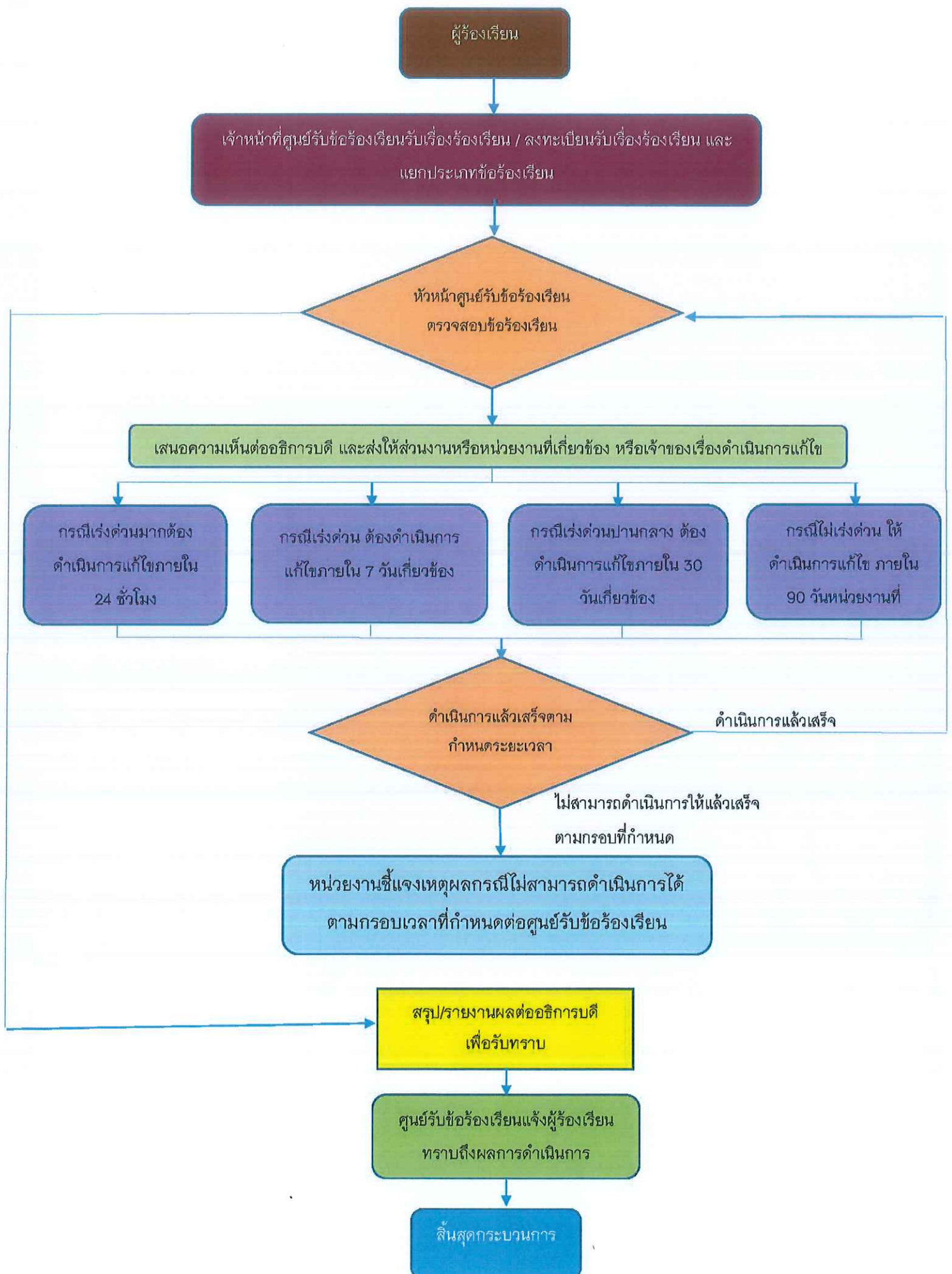
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียน





ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลแสดงถึงความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และมหาวิทยาลัยมีเจตนาที่มุ่งมั่นที่จะผลักดันนโยบายป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไปสู่การปฏิบัติ จึงกำหนดนโยบายมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๑.๓ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- (๒) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ

พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความดังกล่าว

- (๔) คำขอของผู้ร้องเรียน
- (๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (๖) ระบุวัน เดือน ปี
- (๗) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๔ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๕ เรื่องร้องเรียน...

๑.๕ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- (๑) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- (๒) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- (๓) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๓
- (๔) ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทางที่

มหาวิทยาลัยกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิระพล ทองมา)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 372
วันที่ 24 เม.ย. 2563
เวลา 15.00 น.

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานอำนวยการ โทร. ๓๐๑๔

ที่ อว ๖๙.๒.๑/๖๐๔

วันที่ ๗๖ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม

เรียน เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๔๘๖/๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา
ข้อร้องเรียนจากหน่วยงานภายในและภายนอกและจากสายตรงอธิการบดี เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติ และ
รวบรวมข้อมูลเป็นหลักฐานให้ครบถ้วน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอำประกาศมหาวิทยาลัย
แม่โจ้ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียนจากหน่วยงานภายใน
และภายนอกและจากสายตรงอธิการบดี

เรียน เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

โดยทางเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

น

(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม
24 เม.ย. 63

นางปราณี พันธุ์ดี

ผู้อำนวยการกองกลาง
24 เม.ย. 63

ก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ)

ร.รองอธิการบดี