



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้กระบวนการในการดำเนินการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้องและเป็นธรรมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรดา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้อำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าเจ้าหน้าที่ซึ่งตนบังคับบัญชาหรือกำกับดูแล

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชทุกประเภท

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ นักศึกษา บุคคลทั่วไป หรือผู้มีส่วนได้เสีย หรือหน่วยงานของภาครัฐหรือเอกชนที่ได้ยื่นเรื่องร้องเรียนให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการ

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ความไม่เป็นธรรมในการบริการของเจ้าหน้าที่ ผลประโยชน์ทับซ้อน การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่าง ๆ หรือได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรืออาจจะเดือดร้อนเสียหายโดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ ไม่ว่าจะเป็นกรณีหรือไม่ก็ตาม โดยผู้ร้องเรียนเป็นผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนต่อมหาวิทยาลัยโดยตรง

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายความว่า ความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่ และผลประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ มีอำนาจตีความ ออกคำสั่งเพื่อให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

- ข้อ ๖ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ควบคุม ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามประกาศนี้โดยเคร่งครัด
- ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ต้องไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ใด ๆ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น
- ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ต้องไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่ เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
- ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการการให้ของขวัญของกำนัลหรือจ่ายผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงิน และประโยชน์รูปแบบอื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ ตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษ
- ข้อ ๑๐ เจ้าหน้าที่ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการช่วยเหลือญาติมิตรหรือพวกพ้องให้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งงานใด ๆ ในมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๑๑ ห้ามเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินใด ๆ ของทางราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
- ข้อ ๑๒ ห้ามเจ้าหน้าที่ใช้เวลาทำการของราชการ ปฏิบัติงานอื่นที่มิใช่งานราชการ
- ข้อ ๑๓ ห้ามเจ้าหน้าที่ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตน พวกพ้อง ครอบครัว หรือคนรู้จัก
- ข้อ ๑๔ ห้ามเจ้าหน้าที่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดของผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๕ ห้ามเจ้าหน้าที่หัก หรือเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ไต่บังคับบัญชา ในการจัดหาของขั้วตามประเพณีนิยม หรือวาระต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา

หมวด ๒

คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมาย | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| (๕) หัวหน้างานนิติการ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้นิติกรที่หัวหน้างานนิติการมอบหมายจำนวนสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) รับ วิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบ ประเมินเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น
- (๒) เก็บรักษาข้อมูลเรื่องร้องเรียนและเอกสารหลักฐานไว้เป็นความลับ
- (๓) เสนอความเห็นในเรื่องร้องเรียนต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ
- (๔) ประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำข้อมูลเรื่องร้องเรียน และรายงานผลการปฏิบัติงานทุก ๓ เดือน
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ ในการประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่ใช้บังคับอยู่มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ ให้งานนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในเรื่องร้องเรียน และทำหน้าที่งานธุรการ การประชุม การรวบรวมข้อมูล และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการ

หมวด ๓

การดำเนินการและการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๒๐ ผู้ร้องเรียนที่ประสงค์จะยื่นเรื่องร้องเรียน ให้จัดทำเป็นหนังสือ โดยมีรายการอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) ชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร้องเรียนที่สามารถติดต่อและตรวจสอบหรือยืนยันตัวตนได้

(๒) ระบุรายละเอียดเรื่อง ชื่อ - สกุล ผู้ที่ตนจะร้องเรียน พร้อมทั้งระบุช่วงเวลาของกระทำ ความผิด พฤติกรรม/พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติดมิชอบของเจ้าหน้าที่

(๓) แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

(๔) ระบุพยานบุคคล หรือพยานวัตถุ (ถ้ามี)

(๕) ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ

(๖) ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนจะยื่นหรือเสนอเรื่องร้องเรียนแทนผู้อื่นมิได้ เว้นแต่เป็นผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย การดำเนินการแทนผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความดูแลของผู้ร้องเรียน ตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนแจ้งเรื่องร้องเรียนด้วยวาจา ให้งานนิติการ จัดทำบันทึกเรื่องร้องเรียนโดยมี รายละเอียดตาม (๑) ถึง (๖) พร้อมให้ระบุเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย

ในกรณีที่เป็นการยื่นข้อร้องเรียนด้วยเอกสาร กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยาน บุคคลแน่นอนเท่านั้น

ข้อ ๒๑ ในการเสนอหรือยื่นเรื่องร้องเรียน สามารถกระทำได้ดังนี้

(๑) ยื่นโดยตรงต่ออธิการบดี

(๒) ยื่นที่งานนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

(๓) ยื่นผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.nstru.ac.th

(๔) ส่งทางไปรษณีย์ถึงคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครศรีธรรมราช เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลท่าจี้ อำเภอมะนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๒๘๐ โทร.๐๗๕-๘๔๕๕๓๖

ข้อ ๒๒ ให้มีการจัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๒๓ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาไม่รับเรื่องร้องเรียนไว้ดำเนินการ ในกรณีดังนี้

(๑) เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล

(๓) เรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือ คำสั่งถึงที่สุดแล้ว

(๔) เรื่องร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือ องค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ หรือเป็นเรื่องที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณา วินิจฉัย และสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการ

ทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) เป็นต้น

(๕) เรื่องร้องเรียนที่มีได้ระบุชื่อ - สกุล ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียนที่สามารถติดต่อได้ หรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วน เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนได้

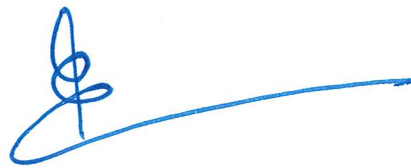
ข้อ ๒๔ เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำให้กระทำโดยเจตนาสุจริต ให้มีการปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยให้เฉพาะคณะกรรมการเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ให้คณะกรรมการ เก็บรักษาข้อมูลเรื่องร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๒๕ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้คณะกรรมการ ดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ ครบถ้วนหรือไม่ หรือเป็นเรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจรับไว้พิจารณาตามข้อ ๒๓ หรือไม่ แล้ววิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบ ประเมินเรื่องร้องเรียนพร้อมเสนอความเห็นต่ออธิการบดีภายในสามสิบวัน นับแต่วันรับเรื่องร้องเรียน

ในกรณีที่ คณะกรรมการไม่สามารถดำเนินการให้ไม่แล้วเสร็จภายในสามสิบวันได้ ให้คณะกรรมการรายงานเหตุที่ทำให้การดำเนินการไม่แล้วเสร็จต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายระยะเวลาการดำเนินการได้ตามความจำเป็นครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ดร.สมปอง รักษาธรรม)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

การดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

กระบวนการดำเนินงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ยื่นโดยตรงต่ออธิการบดี
- ยื่นที่งานนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
- ยื่นผ่านทางเว็บไซต์ www.nstru.ac.th
- ส่งทางไปรษณีย์ถึงคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เลขที่ 1 หมู่ที่ 4 ตำบลท่าจั่ว อำเภอเมือง

งานนิติการ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น 2

คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
วิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบ ประเมิน
เรื่องร้องเรียน (ภายใน 7 วัน)
เสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ
(ภายใน 30 วัน)

เรื่องร้องเรียนไม่มีมูล

อธิการบดีพิจารณาสั่งการ
(ภายใน 1-3 วัน)

เรื่องร้องเรียนมีมูล

ยุติเรื่อง

มอบหมายคณะ/สำนัก/ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง/
หรือแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

ไม่แล้วเสร็จภายในกำหนด
ขอขยายระยะเวลา
(มีเหตุผล/ได้รับอนุญาต)

ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
แนวทางการแก้ไขภายใน 30 วัน

แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ
(ภายใน 15 วัน)

อธิการบดีพิจารณาสั่งการ