



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดนโยบายและมาตรการในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่มุ่งเน้นการสร้างคุณธรรม ความโปร่งใส และความสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล แสดงถึงความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และมหาวิทยาลัยมีเจตนาที่มุ่งมั่นที่จะผลักดันนโยบายป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไปสู่การปฏิบัติ จึงกำหนดนโยบายมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป ดังนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานของมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของมหาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการและพนักงานของหน่วยงานลักษณะพิเศษ ที่ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

“ทุจริตและประพฤติมิชอบ” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรืออาศัยโอกาสในตำแหน่งหรือหน้าที่แสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

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 ให้รายงานเหตุที่ทำให้ไม่แล้วเสร็จต่ออธิการบดี เพื่อขอขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดกำหนดเวลาตามข้อ 3.1

3.3 เมื่อได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้พิจารณาเป็นกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ เพียงใด

(ก) หากเห็นว่าเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้ใดกระทำความผิดวินัย ก็ให้ยุติเรื่องรายงานมหาวิทยาลัยทราบ

(ข) หากเห็นว่าเป็นกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้ใดกระทำความผิดวินัย ก็ให้รายงานมหาวิทยาลัยทราบเพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป

ข้อ 4 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(2) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่

(3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

4.1 เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสด่าที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล 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)

4.3 กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐานกรณีแวดล้อมประจักษ์ชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

4.4 เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

(1) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

(2) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

(3) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ 4.2

(4) ช่องทางการร้องเรียนผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทางที่

มหาวิทยาลัยกำหนด

4.5 ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่าน โดยมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

(1) ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

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

E-mail : rector@pnu.ac.th

(3) กล้องรับฟังความคิดเห็น / รับเรื่องร้องทุจริต (จดหมาย/บัตรสนทน่/เอกสาร)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ.2562



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รสสุคนธ์ แสงมณี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์



คำขอร้องเรียน

เรื่อง “การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์”

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียนเบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่

ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียนสังกัด.....

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 หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ร้องเรียนได้
 - 1.3 บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้
 - 1) การกระทำที่เป็นเหตุร้องเรียน
 - 2) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร
 - 3) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)
2. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้