



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ที่ ๒๓๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนจากการทุจริตต่อหน้าที่

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของประเทศตามยุทธศาสตร์ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และยุทธศาสตร์ชาติ ระยะยาว ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ที่กำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต” (Zero Tolerance and Clean Thailand) และกำหนดพันธกิจหลักเพื่อสร้าง วัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริต ยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วน และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งระบบ

อ้างถึงคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สกอ. ๑๐๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ป้องกันการทุจริต จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๒๖๘/๒๕๖๒ เรื่อง มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนจากการทุจริตต่อหน้าที่”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“เรื่องร้องเรียน หมายความว่า เรื่องร้องเรียนของการทุจริตต่อหน้าที่”

“ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น”

“เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์”

/ข้อ ๓ ให้งานนิติการ.....

ข้อ ๓ ให้งานนิติการเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนกรณีการทุจริตต่อหน้าที่ และดำเนินการตอบสนองเรื่องร้องเรียน โดยพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ทั้งมาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง และมาตรการทางกฎหมายโดยเคร่งครัด รวมทั้งการประสานงาน เรงรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนจะต้องจัดทำเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือใช้ถ้อยคำสุภาพโดยมีสาระสำคัญดังนี้

๔.๑ เรื่องที่จะร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้พบเห็นหรือได้รับผลกระทบอันเนื่องมาจากการทุจริตต่อหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ โดยเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นจริง มีมูลเหตุประกอบพยานหลักฐานที่เชื่อได้ว่ามีการทุจริตของเจ้าหน้าที่ มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลแน่นอน

๔.๒ รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน อย่างน้อยต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ข้อมูลการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร้องเรียนที่สามารถติดต่อได้

๔.๒.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ ผู้เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๔.๒.๓ รายละเอียด ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการทุจริต ประกอบพยานหลักฐานสนับสนุนการร้องเรียน หรือระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคลประกอบเรื่องร้องเรียนที่เพียงพอ

๔.๒.๔ ระบุวัน เดือน ปี ของการจัดทำเรื่องร้องเรียน พร้อมลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียนในหนังสือ และรับรองเอกสารพยานหลักฐาน ทุกฉบับ

ในกรณีเรื่องร้องเรียนขาดสาระสำคัญตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ มหาวิทยาลัยอาจไม่รับพิจารณา

๔.๓ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางดังนี้

๔.๓.๑ ยื่นที่งานนิติการ ชั้น ๔ อาคาร ๓๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๔.๓.๒ ส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์(งานนิติการ) เลขที่ ๑๘๖ หมู่ ๑ ตำบลนอกเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐

๔.๓.๔ ยื่นผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนในเว็บไซต์ www.sru.ac.th

ข้อ ๕ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๕.๑ ให้งานนิติการแจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้น ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลา ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน สำหรับกรณีที่มีข้อมูลสามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้ ทั้งนี้ กรณีที่เรื่องร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองเรื่องร้องเรียน

๕.๒ กรณีที่เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของงานนิติการให้ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรง และถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

(๑) กรณีการประพุดิติดิจรยาบรรณของบุคลากร ให้ดำเนินการตามที่กำหนด
ในข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร

(๒) กรณีเข้าข่ายเรื่องร้องทุกข์ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ
สุรินทร์ ว่าด้วยการอุทธรณ์โทษภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน การร้องทุกข์ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์
และการแก้ไขคำสั่งลงโทษของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โดยอนุโลม

๕.๓ กรณีที่เรื่องร้องเรียน เข้าข่ายเรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณาตามข้อ ๔.๒ ให้ส่ง
เรื่องไปยังผู้ร้องเรียนพร้อมชี้แจงเหตุผล และแนะนำให้ผู้ร้องเรียนทราบกระบวนการที่ถูกต้อง และถือเป็นการ
สิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน

๕.๔ ให้งานนิติกรจัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวน
เรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ สรุปผลการดำเนินการและรายงานต่ออธิการบดี
ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการแจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้น
ภายในระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๔.๑ ให้ขอขยายระยะเวลาต่ออธิการบดี

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์
ในการปฏิบัติการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย
ชี้ขาด และให้คำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนก โตสุรัตน์)
ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์