



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริต
และประพฤติมิชอบของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เพื่อให้การดำเนินการของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ทั้งจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นไปด้วยความถูกต้องและโปร่งใส

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศหลักเกณฑ์ มาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สินของแผ่นดิน ซึ่งมีใช้การทุจริตต่อหน้าที่

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และรายละเอียดการร้องเรียนตามแนวปฏิบัตินี้

๒.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๒.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากบุคลากรในเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ หรือมีมูลว่าบุคลากรทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของทางราชการ

๒.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลและต้องมีพยานหลักฐาน
ในเบื้องต้น โดยมีใช้ลักษณะกระแสด่วนที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลซึ่งขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง

๒.๒ ข้อร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ชื่อสกุลและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรือจดหมาย
อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

๒.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๒.๓ ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นเหตุแห่ง
การร้องเรียนที่เพียงพอจะให้เข้าใจได้ว่าผู้นั้นมีพฤติการณ์หรือการกระทำความผิดอย่างไร หรือเพียงพอที่
จะสามารถสืบสวนต่อไปได้

๒.๒.๔ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๒.๒.๕ ระบุ วัน เดือน ปีที่ร้องเรียน

๒.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๓ กรณีข้อร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ หรือผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อและที่อยู่
ไม่ชัดเจน จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งและชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น
และหากเรื่องดังกล่าวเกี่ยวกับประโยชน์เพื่อส่วนรวม เช่น แจ้งเบาะแสหรือแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์
ให้พิจารณาส่งข้อร้องเรียนดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบไว้เป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๔ ข้อร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

๒.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๒.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๒.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒.๒

๒.๕ ช่องทางการร้องเรียน

๒.๕.๑ ยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเองที่งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล
สำนักงานอธิการบดี อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์ ชั้น ๑๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๒.๕.๒ ยื่นข้อร้องเรียนทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๔๖๖-๖๕๓๙

๒.๕.๓ ยื่นข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์ระบุ งานวินัยและนิติการ กองบริหารงาน
บุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ๑๐๖๑ ซอยอิสราภาพ ๑๕ ถนน
อิสราภาพ แขวงศิริบุญรุจี เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐

๒.๕.๔ ยื่นข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์ <http://www.bsru.ac.th/tellme>

๒.๕.๕ ยื่นข้อร้องเรียนผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
president@bsru.ac.th (สายตรงอธิการบดี)

ข้อ ๓ กระบวนการดำเนินการ

๓.๑ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายดำเนินการพิจารณาขอหมายให้นิติกรตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเบื้องต้น และเสนอความเห็น โดยอย่างน้อยให้มีประเด็นที่ควรจะต้องตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑.๑ ความเสียหายแก่ทางราชการ

๓.๑.๒ พฤติการณ์การกระทำทุจริตหรือประพฤตินิষอบ

๓.๑.๓ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤตินิষอบ และหน้าที่รับผิดชอบ

๓.๑.๔ พฤติการณ์แวดล้อมอื่น ๆ

๓.๒ กรณีข้อร้องเรียนไม่สมบูรณ์ครบถ้วนให้นิติกรแนะนำผู้ร้องเรียนให้แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือเห็นว่าข้อร้องเรียนไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอผลของข้อร้องเรียนดังกล่าวให้อธิการบดีทราบและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๓.๓ เมื่ออธิการบดีได้ทราบความเห็นของนิติกรแล้ว อาจสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๓.๓.๑ ในกรณีมีมูลและไม่ยุ่งยากซับซ้อน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนดำเนินการแก้ไข เยียวยาและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ และสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนออธิการบดี

๓.๓.๒ ในกรณีมีมูลและยุ่งยากซับซ้อน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบและสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนออธิการบดี

๓.๓.๓ กรณีไม่มีมูล ให้อยู่ดีเรื่องและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๓.๔ การเก็บรักษาความลับเกี่ยวกับข้อร้องเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจะดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนหากเป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใดจะมีการกำหนดให้เป็นชั้นความลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ อย่างเคร่งครัด

๓.๕ ระยะเวลาการจัดการข้อร้องเรียน

๓.๕.๑ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายรับเรื่องและมอบหมายให้นิติกรเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเบื้องต้นภายใน ๓ วันทำการ

๓.๕.๒ นิติกรตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเบื้องต้น และเสนอความเห็นภายใน ๕ วันทำการ

๓.๕.๓ กรณีที่ข้อร้องเรียนที่นิติกรเห็นว่าต้องมีการแก้ไขเพื่อให้สมบูรณ์ ให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายใน ๓ วันทำการ หากไม่ดำเนินการแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าข้อร้องเรียนนั้น ตกไป และแจ้งผลนั้นให้อธิการบดีและผู้ร้องเรียนทราบ

๓.๕.๔ ในกรณีให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายได้พิจารณามอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนดำเนินการแก้ไข เยียวยา ให้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ และสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนออธิการบดีภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายได้พิจารณามอบหมายให้ดำเนินการ

๓.๕.๕ ในกรณีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงให้ใช้ระยะเวลา ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๓.๕.๖ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงพิจารณาแล้วมีความเห็น เสนออธิการบดีว่าต้องดำเนินการทางวินัย ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป โดยให้ถือว่าระยะเวลาการจัดการข้อร้องเรียนสิ้นสุดแล้ว

ข้อ ๔ ให้นิติกรเป็นผู้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนให้อธิการบดีทราบ ทุกหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๕ กรณีที่เกิดปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัย เป็นผู้มีส่วนอำนาจวินิจฉัยและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดี