แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ วิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา

วิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา

Chiang Rai Campus, University of Phayao

(ปรับปรุงเมื่อ 12 กุมภาพันธ์ 2569)

คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยาฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านการรับข้อร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เป็นไปอย่างมีระบบโปร่งใส และตรวจสอบได้ การจัดทำแนวปฏิบัติดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขั้นตอน กระบวนการและแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และเป็นธรรม ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วนว่าวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา มีระบบการจัดการข้อร้องเรียนที่ชัดเจน ถูกต้อง และมีการติดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ แนวปฏิบัติฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานของวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ต่อไป

วิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีมาตรฐานและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะนำไปสู่การสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการในการได้รับการตอบสนองอย่างเหมาะสม รวดเร็ว และตรงตามความต้องการ ทั้งนี้ การดำเนินงานดังกล่าวมุ่งยึดหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงความโปร่งใส ความเป็นธรรม ความรับผิดชอบ ตลอดจนการยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจต่อวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา ในการให้บริการและการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2.2 เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น และไว้วางใจว่าวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยาได้มีการปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้กำหนดไว้อย่างถูกต้อง มีการตรวจสอบอยางสม่ำเสมอและดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น และไว้วางใจว่าวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยาได้มีการปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้กำหนดไว้อย่างถูกต้อง มีการตรวจสอบอยางสม่ำเสมอและดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. คำจำกัดความ

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า คำร้องเรียนของผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายหรืออาจได้รับความเดือนร้อนเสียหาย หรือไม่ได้รับความสะดวกจากการปฏิบัติงานของวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพเยา หรือมีความจำเป็นต้องให้วิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา ช่วยเหลือ เยียวยา ปลดเปลื้องทุกข์ หรือต้องการให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ และติชม ต่อวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา

“เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริต” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญา หรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบคำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาพะเยา ข้าราชการ หรือลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพะเยา นิสิต หรือบุคคลภายนอกซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรืออาจได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรือไม่ได้รับความสะดวกจากการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย หรือมีความจำเป็นต้องให้มหาวิทยาลัย ช่วยเหลือ เยียวยา ปลดเปลื้องทุกข์ หรือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้ที่ได้รับมอบหมาย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาซึ่งได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

4. ประเภทข้อร้องเรียน

4.1 ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

4.2 ข้อร้องเรียนที่เกิดจากการที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรืออาจได้รับความเดือดร้อนเสียหาย

4.3 ข้อร้องเรียนที่เกิดจากการที่ไม่ได้รับความสะดวกจากการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

4.4 ข้อร้องเรียนที่จำเป็นต้องให้มหาวิทยาลัย ช่วยเหลือ เยียวยา ปลอดเปลื้องทุกข์

5. ผู้มีสิทธิเสนอข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ผู้ที่พบเห็นการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ธรรมาภิบาล จริยธรรม หรือจรรยาบรรณและคุณธรรมของมหาวิทยาลัยพะเยา หรือการทุจริตภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

6. รายละเอียดวิธีการที่ผู้มีสิทธิเสนอข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ จะทำการร้องเรียน มีดังนี้

6.1 ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ

6.2 ต้องระบุชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ที่สามารถขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือแจ้งผลการดำเนินการได้ของผู้ร้องเรียน

6.3 ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ ส่วนงานหรือหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่สังกัด (ผู้ถูกร้องเรียน)

6.4 ผู้ร้องเรียนต้องระบุรายละเอียดอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน ได้แก่

6.4.1 ช่วงวันและเวลาที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิด

6.4.2 การกระทำความผิด, พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

6.5 ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

6.6 ลงรายมือผู้ร้องเรียนหรือผู้มอบฉันทะ

ทั้งนี้ ข้อร้องเรียนใดมีรายการไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องเรียนเพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องเรียนนั้นให้ถูกต้อง เว้นแต่ข้อร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น คำชมเชย การสอบถาม การขอข้อมูล อาจไม่ต้องมีรายการครบตามข้อที่ 6.1 ถึง 6.6 ก็ได้

7. ขั้นตอนการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

7.1 วิธีการเสนอข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

7.1.1 ผู้ร้องเรียนเสนอข้อร้องเรียนด้วยตัวเองโดยทำเป็นหนังสือ หรือทางไปรษณีย์ หรือกรณีมีเหตุจำเป็นผู้ร้องเรียนอาจร้องเรียนด้วยวาจา หรือทางโทรศัพท์หรือทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยก็ได้

7.1.2 กรณีผู้ร้องเรียนเจ็บป่วยหรือไม่สามารถร้องเรียนด้วยตนเองได้เพราะเหตุอื่น ผู้ร้องเรียนจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเสนอข้อร้องเรียนแทนก็ได้

7.2 ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ช่องทางการร้องเรียน	ช่วงเวลาการรับเรื่อง	สถานที่ติดต่อ
1	กล่องแสดงความคิดเห็น	วันจันทร์-ศุกร์ เวลา	ณ วิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา
2	เว็บไซต์ วิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา	ทุกวัน/เวลา	https://www.crc.up.ac.th/contact-us/complaint
3	เพจเฟซบุ๊กวิทยาเขตเชียงราย ม.พะเยา	ทุกวัน/เวลา	https://go.up.ac.th/vycOCZ
4	ไปรษณีย์		งานธุรการ วิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา 333/1 หมู่ 4 ตำบลริมกก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57100
5	ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์		E-mail: crc@up.ac.th
6	ทางโทรศัพท์		053-152152

8. การรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายออกใบรับข้อร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งใบรับข้อร้องเรียนจะต้องมีข้อความที่แสดงถึงวัน เดือน ปี ที่รับข้อร้องเรียนและลงลายมือชื่อผู้รับข้อร้องเรียน ในกรณีที่ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้รับข้อร้องเรียนที่เสนอมาทางไปรษณีย์ หรือทางจดหมายอิเล็กทอนิกส์ หรือทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตอบแจ้งการรับข้อร้องเรียน ไปยังผู้ร้องเรียนโดยทางไปรษณีย์ตามสถานที่อยู่ที่ปรากฏในคำร้องเรียน หรือในรูปของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ภายใน 10 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน

9. ข้อร้องเรียนที่ไม่อาจรับไว้ดำเนินการได้

9.1 ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์

9.2 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล

9.3 ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

9.4 ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และสรุปผล การพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) เป็นต้น

9.5 ข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

9.6 ข้อร้องเรียนที่เป็นเรื่องเฉพาะตัว เว้นแต่ข้อร้องเรียนที่เป็นการกระทำความผิดทางอาญาที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

9.7 ข้อร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีแวดล้อมชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยายบุคคลที่แน่นอน

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้รับข้อร้องเรียนตามข้อ 9.7 ไว้ดำเนินการได้ หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์สาธารณะและการพิจารณาจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

10. รายละเอียดขั้นตอนและวิธีการในการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

10.1 การลงทะเบียนในสารบบการพิจารณา มีขั้นตอนดังนี้

10.1.1 เสนอข้อร้องเรียนที่เสนอต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

10.1.2 ให้ลงทะเบียนข้อร้องเรียนในสารบบการพิจารณาแล้วตรวจข้อร้องเรียนในเบื้องต้น

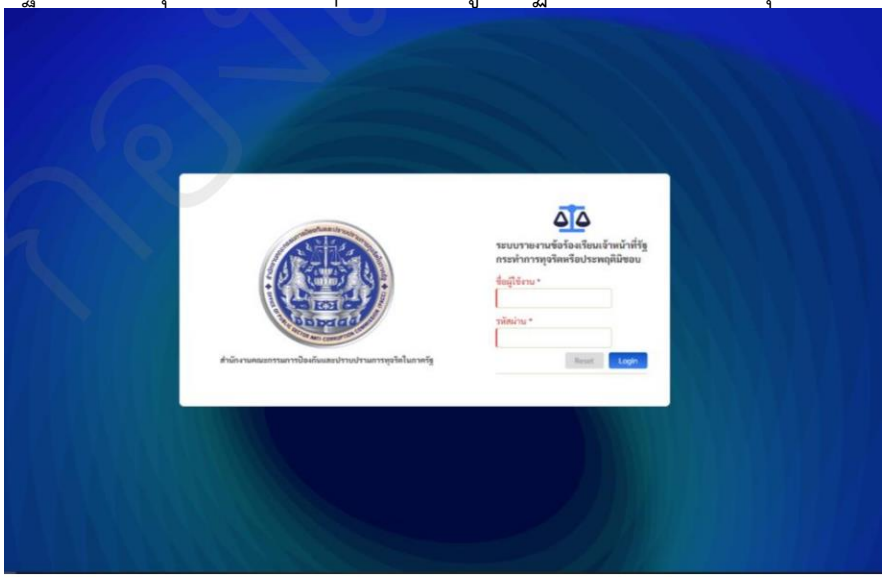
- กรณีเห็นว่าเป็นข้อร้องเรียนที่สมบูรณ์ครบถ้วนให้รีบดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้เสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อออธิการบดีเพื่อดำเนินการต่อไป

- กรณีเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วนไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วน นั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้และเสนอข้อร้องเรียน ดังกล่าว ต่ออธิการบดีเพื่อดำเนินการต่อไป

10.1.3 แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาข้อร้องเรียนเท่าที่จะสามารถกระทำได้

10.2 การลงทะเบียนในระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ

เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และเป็นข้อร้องเรียนที่สมบูรณ์ครบถ้วน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการลงทะเบียนในระบบรายงานผล การดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต



https://acoc.pacc.go.th/index.php?result=9

10.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ข้อร้องเรียนอยู่ในอำนาจของมหาวิทยาลัย ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง และให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ดำเนินการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหา โดยมีองค์ประกอบดังนี้

10.3.1 ผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ

10.3.2 ประธานสภาพนักงาน เป็นกรรมการ

10.3.3 พนักงานมหาวิทยาลัยหนึ่งคนที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นกรรมการ

10.3.4 พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดวิทยาเขตเชียงรายได้รับมอบหมาย เป็นเลขานุการ

10.4 การรายงานผลการดำเนินการการพิจารณาข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่และการรายงานความคืบหน้าของข้อร้องเรียน

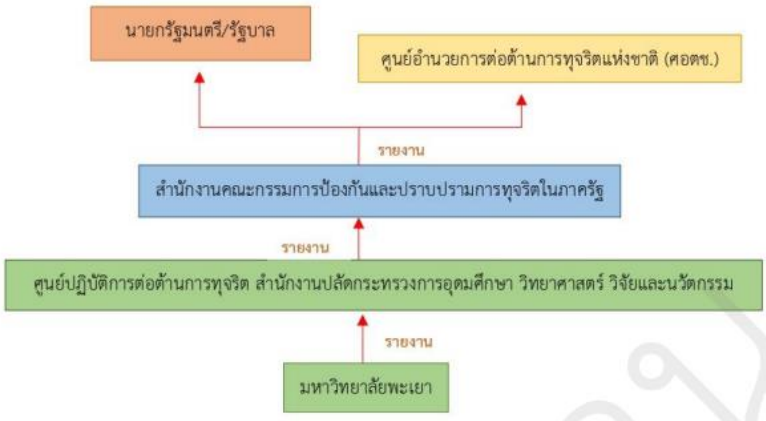
เมื่อคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหา แล้วเสร็จให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลให้อธิการบดีและแจ้งผลการดำเนินการ ต่อข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 30 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน กรณีคณะกรรมการ เห็นว่าจะไม่สามารถดำเนินการต่อข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ให้แจ้งเหตุที่ทำให้ การดำเนินการไม่แล้วเสร็จต่ออธิการบดี โดยเสนอผ่านผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อขอขยาย ระยะเวลาการดำเนินการได้อีกคราวละไม่เกิน 15 วันทำการ

เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับรายงานผลการพิจารณาจากคณะกรรมการแล้ว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการรายงานความคืบหน้ากรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบต่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

10.5 การแจ้งผลการพิจารณาข้อร้องเรียนต่อผู้ร้องเรียนและศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

เมื่อมหาวิทยาลัยได้พิจารณาผลการดำเนินการการพิจารณาข้อร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ร้องเรียน และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

11. ผังขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบโดยภาพรวม



12. การรายงานสรุปข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ตามคู่มือรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีดังนี้

12.1 การรายงานสรุปผลการดำเนินการ ประจำเดือน มหาวิทยาลัยจะสรุปผลการดำเนินการทุก ๆ เดือน และรายงานในระบบข้อร้องเรียน เจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน

12.2 การรายงานความคืบหน้ากรณีมีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ เมื่อมหาวิทยาลัยมีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบและได้ทำการบันทึกข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในระบบเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจะรายงานความคืบหน้าตามระยะเวลาที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกำหนดไว้ ดังนี้

12.2.1 แจ้งความคืบหน้า ภายในรอบ 7 วัน

12.2.2 ระบุเหตุผลความล่าช้า ภายในรอบ 7 วัน

12.2.3 แจ้งความคืบหน้า ภายในรอบ 37 วัน

12.2.4 ระบุเหตุผลความล่าช้า ภายในรอบ 37 วัน

13. การรายงานสรุปข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบและการจัดทำข้อมูลสถิติ ข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ เสนอต่อมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดดังนี้

13.1 รายละเอียดการรายงานสรุปข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ได้แก่

13.1.1 จำนวนข้อร้องเรียนทั้งหมด

13.1.2 จำนวนข้อร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

13.1.3 จำนวนข้อร้องเรียนที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ

13.2 รายละเอียดข้อมูลสถิติข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ได้แก่

13.2.1 รายปี

13.2.2 ราย 6 เดือน

13.3.3 รายไตรมาส

13.3.4 รายเดือน

13.3.5 รายสัปดาห์

13.3.6 รายวัน

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

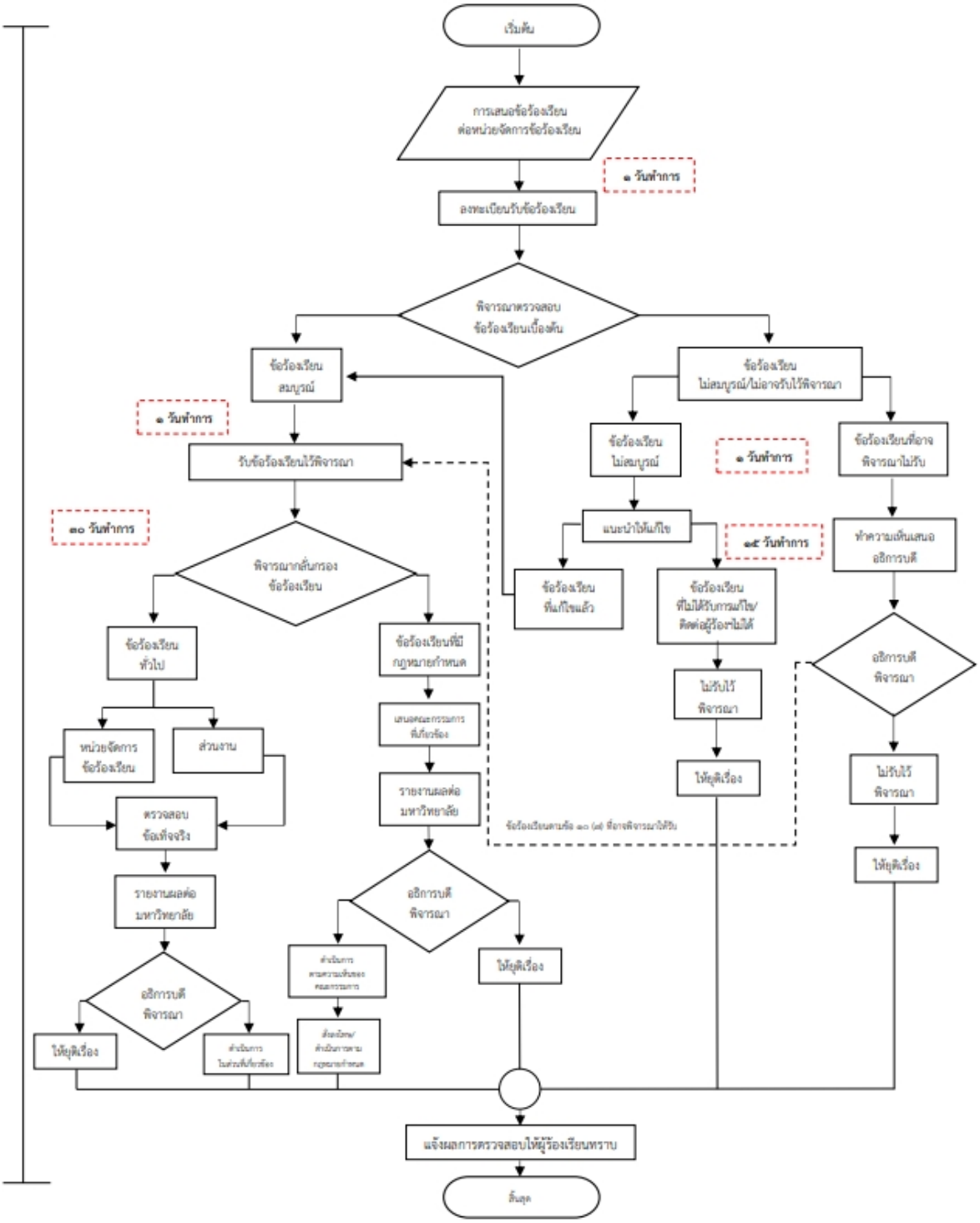
14.1 หน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัยพะเยา

- สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

14.2 หน่วยงานที่กำกับดูแลเบื้องต้น ของวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา

- งานธุรการ

15. ขั้นตอน แผนผังการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



16. ระยะเวลาดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

16.1 รับข้อร้องเรียน พิจารณาตรวจสอบข้อร้องเรียนที่รับไว้พิจารณาและข้อร้องเรียน ที่อาจไม่รับไว้พิจารณา จำนวน 1 วันทำการ

16.1.1 ข้อร้องเรียนที่สมบูรณ์ให้ดำเนินการพิจารณาตามขั้นตอน ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ

-กรณีข้อร้องเรียนที่ได้รับไว้พิจารณาแต่ข้อร้องเรียนไม่สมบูรณ์ให้เสนอผู้ร้องเรียน ปรับแก้ไข ภายใน 3 วันทำการ

- เมื่อผู้ร้องเรียนได้ปรับแก้ไขภายในระยะเวลา 3 วันทำการแล้ว มหาวิทยาลัย จะดำเนินการพิจารณาตามขั้นตอน ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ

- หากไม่สามารถปรับแก้ไขได้ให้ทำบันทึกเสนอต่ออธิการบดี ภายใน 15 วันทำการ

16.1.2 ลงทะเบียนในระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ

การรายงานสรุปข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ตามคู่มือรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีดังนี้

- การรายงานสรุปผลการดำเนินการ ประจำเดือน

- การรายงานความคืบหน้ากรณีมีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ ตามระยะเวลาดังนี้

1) แจ้งความคืบหน้า ภายในรอบ 7 วัน

2) ระบุเหตุผลความล่าช้า ภายในรอบ 7 วัน

3) แจ้งความคืบหน้า ภายในรอบ 37 วัน

4) ระบุเหตุผลความล่าช้า ภายในรอบ 37 วัน

16.1.3 ข้อร้องเรียนที่ไม่อาจพิจารณาไม่รับไว้พิจารณา ให้ทำความเห็นเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา ภายใน 15 วันทำการ

-กรณีมหาวิทยาลัยพิจารณาให้รับข้อร้องเรียนไว้ ให้ดำเนินการพิจารณา ตามขั้นตอน ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ

- กรณีมหาวิทยาลัยพิจารณาไม่รับข้อร้องเรียนไว้ให้ยุติเรื่องดังกล่าว

16.2 การแจ้งผลการพิจารณาข้อร้องเรียนต่อผู้ร้องเรียนและศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต เมื่อมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการพิจารณาตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ร้องเรียนและศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตทราบ

แบบรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

แบบหนังสือข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

<u>เรื่อง</u>

.....

.....

<u>ข้อมูลผู้ร้องเรียน</u>

ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว .....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มือถือ.....Email.....

<u>ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน</u>

ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

รายละเอียดอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน

1. ช่วงวันและเวลาที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิด เวลา .....
2. การกระทำความผิด,พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง

(.....)

ตำแหน่ง.....