



ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้
Library and Learning Center

มาตรการและแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน
กรณีทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

มหาวิทยาลัยพะเยา

มาตรการและแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน กรณีทุจริตหรือประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

1. คำนิยาม

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา และลูกจ้าง ของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

"ทุจริต" หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติกรรมที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิใช่ตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้

"ประพฤตินิชอบ" หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษาหรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

"ข้อร้องเรียน" หมายความว่า ข้อร้องเรียนกรณีการทุจริตหรือประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่

2. หลักเกณฑ์และขั้นตอนการเสนอข้อร้องเรียน

2.1 หลักเกณฑ์

2.1.1 เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน เสียหาย อันเนื่องมาจากการทุจริตหรือประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

2.1.2 เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีมูล โดยมีพยาน หลักฐานในเบื้องต้น

2.1.3 ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และอย่างน้อยต้องระบุรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เช่น ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ชื่อเจ้าหน้าที่ที่ถูกร้องเรียน ข้อเท็จจริง เหตุการณ์ เบาะแส พยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล ที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

2.2 วิธีการเสนอข้อร้องเรียน

2.2.1 ผู้ร้องเรียนเสนอข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยทำเป็นหนังสือ

2.2.2 กรณีมีเหตุจำเป็นผู้ร้องเรียนอาจร้องเรียนด้วยวาจา หรือทางโทรศัพท์ หรือหากไม่สามารถร้องเรียนด้วยตนเองได้เพราะเหตุอื่น ผู้ร้องเรียนจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเสนอข้อร้องเรียนแทนก็ได้

2.3 ช่องทางการเสนอข้อร้องเรียน

2.3.1 เสนอด้วยตนเองได้ที่ งานธุรการ ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

2.3.2 ส่งทางไปรษณีย์ โดยส่งไปที่ งานธุรการ ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา เลขที่ 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000

2.3.3 ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน e-mail : clm@up.ac.th

2.3.4 ช่องทางอื่น ๆ เช่น ทางโทรศัพท์ สายตรงผู้อำนวยการ 0 5446 6666 ต่อ 3535

3. การดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียน

3.1 ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. 2562 ข้อ 9 กำหนดให้ผู้สำรวจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายออกไปรับข้อร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งใบรับข้อร้องเรียนจะต้องมีข้อความที่แสดงถึงวัน เดือน ปี ที่รับข้อร้องเรียนและลงลายมือชื่อผู้รับข้อร้องเรียน

3.2 ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหา โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (1) ผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ
- (2) ประธานสภาพนักงาน เป็นกรรมการ
- (3) พนักงานมหาวิทยาลัยหนึ่งคนที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นกรรมการ
- (4) พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นเลขานุการ

4. การแจ้งผลการดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. 2562 ข้อ 14 เมื่อคณะกรรมการตามข้อ 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลให้อธิการบดีและแจ้งผลการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน