



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องร้องเรียนทุกชั้นบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ประกอบกับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ มีการทำงานตามนโยบายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย (พ) ลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือบุคคลที่ได้รับค่าจ้างค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

/ “เรื่องร้องเรียน”...

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า การที่ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บอกเล่าเรื่องราวหรือแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสต่อมหาวิทยาลัยเพื่อขอให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ความช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา และบรรเทาความเดือดร้อน อันเนื่องมาจากการทุจริต การทุจริตต่อหน้าที่ การประพฤติมิชอบ การได้รับความไม่เป็นธรรม หรือการพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นปฏิบัติใดๆ ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่าตนมีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ได้รับความไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากการทุจริต การประพฤติมิชอบของบุคลากร

“ผู้แจ้งเบาะแส” หมายความว่า ผู้พบเห็นการกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ข้อ ๔ ให้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เพื่อประสานและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานบริหาร | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานนิติการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นิติกร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. เจ้าหน้าที่งานนิติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์ ประเมินเรื่องราว เหตุการณ์ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้น
๒. ประสานการปฏิบัติงานและส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. จัดให้มีระบบข้อมูลการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสเพื่อให้ตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว
๕. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัย
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/ ข้อ ๗ การประชุม...

ข้อ ๗ การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๘ ให้งานนิติการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบงานธุรการงานประชุม การศึกษาหาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการ

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน

๙.๑ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นข้อร้องเรียนที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือได้รับความเสียหายหรือพบเห็นการกระทำอันเนื่องมาจากบุคลากรของมหาวิทยาลัยกระทำโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายตามลักษณะดังต่อไปนี้

๙.๑.๑ กระทำการทุจริตต่อหน้าที่

๙.๑.๒ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่

๙.๑.๓ ละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

๙.๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

๙.๑.๕ กระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่

๙.๑.๖ กระทำโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๙.๑.๗ กระทำการอันมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม

๙.๒ รายละเอียดของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส

๙.๒.๑ ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส

๙.๒.๒ วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

๙.๒.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

๙.๒.๔ ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๙.๓ ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสต้องใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ

๙.๔ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิใช่เป็นเรื่องบอกเล่าต่อกันมาเพื่อหวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙.๕ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของบุคลากร

๙.๖ เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

ข้อ ๑๐ ลักษณะเรื่องร้องเรียนจะต้องมีลักษณะต่อไปนี้

๑๐.๑ เรื่องร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๑๐.๒ เรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๑๐.๓ เรื่องร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารที่กำกับดูแล

๑๐.๔ เรื่องร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งยังสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกันนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

ข้อ ๑๑ การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๑๑.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยรายละเอียดคือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับ เรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๑๑.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๑๒ การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขและการแจ้งกลับเรื่องร้องเรียน

๑๒.๑ หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้รวบรวมสรุปรายงานต่อผู้บริหารต่อไป

๑๒.๒ หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บริหารมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบดำเนินการโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๑๓ การแจ้งเรื่องร้องเรียน ให้กระทำดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นหนังสือด้วยตนเองที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารภูมิราชนิคม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

(๒) ส่งไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารภูมิราชนิคม

อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

(๓) ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ที่ <http://www.uru.ac.th> หัวข้อ “รับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ”

(๔) แจ้งเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕-๔๑๖๖๐๑ ถึง ๒๐ ต่อ ๑๖๔๓

(๕) แจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านตู้หรือกล่องรับความเห็น บริเวณชั้น ๑ อาคารภูมิราชนิคม

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสแจ้งเรื่องร้องเรียนด้วยวาจาให้บันทึกข้อร้องเรียนโดยให้มีรายการหรือเอกสารแนบตามข้อ ๙.๑ พร้อมกับให้บันทึกเหตุจำเป็นนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๑๔ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาไม่รับเรื่องร้องเรียนไว้ดำเนินการ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องร้องเรียนไม่เป็นไปตามข้อ ๙

(๒) เรื่องร้องเรียนไม่เกี่ยวกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

(๓) เรื่องร้องเรียนไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือพฤติกรรมของบุคลากร

(๔) เป็นเรื่องร้องเรียนที่เกินอำนาจและหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

(๕) เรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และสรุปผลการพิจารณาตามที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น ศาลปกครอง ศาลยุติธรรม สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) เป็นต้น

ข้อ ๑๕ ให้ออกใบรับคำร้องเรียนให้แก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส จัดส่งเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ ให้จัดส่งใบรับคำร้องเรียนทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ปรากฏในหนังสือ

ข้อ ๑๖ ขั้นตอนการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

(๑) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนแล้วให้รายงานต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรโดยไม่ชักช้า ซึ่งจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน หากไม่สามารถดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวได้ให้ชี้แจงเหตุผล

(๒) ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาสั่งการ ในกรณีที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดการข้อเรื่องร้องเรียน แก้ไขปัญหา รวมถึงตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้คณะกรรมการหรือคณะทำงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่มีคำสั่ง

กรณีที่คณะกรรมการหรือคณะทำงานไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคสอง ให้ขอขยายระยะเวลาต่ออธิการบดีหรือผู้สั่งแต่งตั้งเพื่อพิจารณาสั่งการพร้อมชี้แจงเหตุผลประกอบการขอขยายระยะเวลา

คณะกรรมการหรือคณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนแล้วเสร็จ ให้รายงานผลการพิจารณาต่ออธิการบดี เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๑๗ เมื่อผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนเป็นประการใด ให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๘ ให้รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้มหาวิทยาลัยทราบปีละสองครั้ง

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้รายงานสรุปการจัดการเรื่องร้องเรียนต่อมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการเรื่องร้องเรียนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุงมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๑๙ ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะถอนคำร้องเรียนทั้งหมดหรือบางส่วนเมื่อใดก็ได้

การถอนคำร้องต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส แต่ถ้าถอนคำร้องด้วยวาจาต่อเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกไว้และให้ผู้ร้องเรียนลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

การถอนคำร้องตามความในวรรคหนึ่งอาจกระทำตามที่กำหนดในข้อ ๑๓ ก็ได้

เมื่อมีการถอนคำร้องให้จำหน่ายคำร้องออกจากสารบบการพิจารณา สำหรับคำร้องที่การพิจารณาต่อไปจะเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมจะดำเนินการต่อไปตามอำนาจหน้าที่ก็ได้

ข้อ ๒๐ ให้มีการกำหนดชั้นความลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัดกับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด

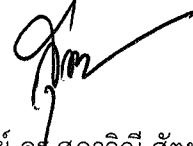
ข้อ ๒๑ การปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ จรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ หรือกฎหมายอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่ ณ ขณะนั้น

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่มีกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ กำหนดขั้นตอน วิธีการและเงื่อนไขในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียนให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ มีอำนาจตีความ ออกคำสั่งเพื่อให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

