



คู่มือ

**เรื่องร้องเรียนทุกจริต
และประพฤตินิมิชอบ**

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำหรับผู้รับบริการ

คำนำ

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มุ่งมั่นส่งเสริมการบริหารงานด้วยความโปร่งใสและยึดมั่นในหลักจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง การร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบถือเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยให้คณะฯ สามารถดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลได้อย่างโปร่งใสและยั่งยืน

ด้วยเหตุนี้ คณะฯ จึงได้จัดทำ “คู่มือการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” สำหรับผู้ร้องเรียน เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง ผู้มีส่วนได้เสีย ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ คู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมขั้นตอน วิธีการ และช่องทางการร้องเรียนไว้อย่างเป็นระบบ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ร้องเรียน โดยคณะฯ ขอรับรองว่าข้อร้องเรียนทุกกรณีจะได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามแนวทางในคู่มือนี้ เพื่อร่วมกันสร้างองค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตลอดจนเสริมสร้างความมั่นใจให้กับทุกฝ่ายในการพัฒนาคณะฯ สู่ความก้าวหน้าและความยั่งยืนในอนาคต

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ความเป็นมา	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	2
คำจำกัดความ	2-3
หน้าที่ความรับผิดชอบ	3-4
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	4-5
กฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	5
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	5-7
ขั้นตอนการดำเนินการร้องเรียน	8-9
ภาคผนวก	10-16

ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานและพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากนโยบายดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับและการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ซึ่งกำหนดแนวทางและกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนให้เป็นระบบ มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยให้ความสำคัญกับความถูกต้อง ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

คู่มือเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง ผู้มีส่วนได้เสีย ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการส่งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานหรือพฤติกรรมของบุคลากรที่อาจเข้าข่ายการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับเงื่อนไขการรับเรื่องร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียน และขั้นตอนการพิจารณา เพื่อให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนจะได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม อีกทั้งคู่มือนี้จะช่วยให้ผู้ที่ได้รับผลกระทบหรือพบเห็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม สามารถใช้สิทธิร้องเรียนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และยังช่วยให้คณะเศรษฐศาสตร์สามารถดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีมาตรฐาน ซึ่งเป็นการยกระดับธรรมาภิบาลขององค์กรและสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

วัตถุประสงค์

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากร นักศึกษา ผู้มีส่วนได้เสีย ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการร้องเรียน กรณีพบเห็นการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบของบุคลากร คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อเป็นแนวทางและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ร้องเรียน ให้ทราบถึงขั้นตอน วิธีการ และช่องทางการร้องเรียนที่ถูกต้องและเหมาะสม รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถดำเนินการร้องเรียนได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ
2. เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดกลไกในการตรวจสอบและดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนอย่างเหมาะสม รวดเร็ว และเป็นธรรม เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิผล
3. เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงขั้นตอนและกระบวนการในการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมแนวทางและกระบวนการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและการประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยกำหนดขอบเขตดังต่อไปนี้

1. ผู้ร้องเรียน ได้แก่ บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง ผู้มีส่วนได้เสีย ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับผลกระทบหรือพบเห็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
2. ประเภทของเรื่องร้องเรียน ได้แก่ การทุจริต เช่น การใช้อำนาจในทางมิชอบ การใช้งบประมาณอย่างไม่ถูกต้อง การประพฤติมิชอบ เช่น การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติที่ขัดต่อหลักจริยธรรม และพฤติกรรมอื่น ๆ ของบุคลากรที่อาจส่งผลเสียต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานของคณะฯ
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้จัดการเรื่องร้องเรียนของคณะเศรษฐศาสตร์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในกรณีที่ต้องมีการตรวจสอบเพิ่มเติม
4. กระบวนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ ขั้นตอนการยื่นเรื่องร้องเรียน การพิจารณาตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อร้องเรียน และระยะเวลาและแนวทางการแจ้งผลการดำเนินการ
5. ขอบเขตการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ได้แก่ การรักษาความลับของข้อมูลผู้ร้องเรียน และการคุ้มครองจากการถูกตอบโต้ หรือการได้รับผลกระทบจากการร้องเรียน

คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางสำหรับผู้ร้องเรียนที่ต้องการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยยึดหลักความโปร่งใส ความเป็นธรรม และการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้คณะฯ สามารถรักษามาตรฐานธรรมาภิบาลและเสริมสร้างความไว้วางใจจากทุกภาคส่วน

คำจำกัดความ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและชัดเจนเกี่ยวกับแนวทางการร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คู่มือฉบับนี้จึงกำหนดคำจำกัดความของคำสำคัญต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

“การร้องเรียน” หมายถึง การแจ้งข้อมูล หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ การทุจริต การประพฤติมิชอบ หรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบุคลากรคณะเศรษฐศาสตร์ โดยผู้ร้องเรียนอาจเป็น ผู้ได้รับผลกระทบโดยตรง หรือบุคคลที่พบเห็นเหตุการณ์ และประสงค์ให้มีการตรวจสอบ หรือดำเนินการแก้ไข

“การทุจริต” หมายถึง การกระทำใด ๆ ที่เป็นไปเพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นการใช้อำนาจในทางที่ผิด การฉ้อโกง การรับสินบน หรือการกระทำอื่น ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและหลักจริยธรรม ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรหรือสังคม

“การประพฤติมิชอบ” หมายถึง พฤติกรรมหรือการกระทำของบุคลากรคณะเศรษฐศาสตร์ที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ อันอาจรวมถึง การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ การเลือกปฏิบัติ หรือการใช้ตำแหน่งโดยมิชอบ

“ผู้ร้องเรียน” หมายถึง บุคคลที่ยื่นเรื่องร้องเรียนต่อคณะเศรษฐศาสตร์ ซึ่งอาจเป็น นักศึกษา บุคลากร ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง ผู้มีส่วนได้เสีย ประชาชนทั่วไป หรือหน่วยงานภายนอก ที่ได้รับผลกระทบจากการทุจริต หรือการประพฤติมิชอบ

“ผู้ถูกกล่าวหา” หมายถึง บุคคลหรือหน่วยงานภายในคณะเศรษฐศาสตร์ ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด อันอาจเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ

“หน่วยจัดการเรื่องร้องเรียน” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ รับเรื่อง ตรวจสอบ และดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียนภายในคณะเศรษฐศาสตร์ ซึ่งอาจมีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ช่องทางการร้องเรียน” หมายถึง วิธีการที่ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ ซึ่งอาจรวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของคณะฯ หรือมหาวิทยาลัย การส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ การร้องเรียนโดยตรงที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ และการส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

“การคุ้มครองผู้ร้องเรียน” หมายถึง มาตรการที่ใช้ในการปกป้องผู้ร้องเรียนจากการถูกตอบโต้ การกลั่นแกล้ง หรือการได้รับผลกระทบเชิงลบ อันเนื่องมาจากการแจ้งเรื่องร้องเรียน ซึ่งรวมถึงการปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียน

“กระบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียน” หมายถึง ขั้นตอนในการรับเรื่อง การตรวจสอบ และการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบเบื้องต้น การรวบรวมพยานหลักฐาน การสืบสวนข้อเท็จจริง การตัดสินผลการร้องเรียน และการแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ

“บัตรสนเท่ห์” หมายถึง การร้องเรียนที่ไม่เปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียน ซึ่งอาจถูกพิจารณาต่อเมื่อมีข้อมูลหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

การจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและการประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีผู้ที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย ซึ่งมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่แตกต่างกันเพื่อให้กระบวนการร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม จึงได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. หน่วยจัดการเรื่องร้องเรียน รับเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบเบื้องต้น และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. หัวหน้างาน กลั่นกรองข้อร้องเรียน ตรวจสอบพยานหลักฐาน และรายงานให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจ
3. เลขานุการคณะ กลั่นกรองข้อร้องเรียน ตรวจสอบพยานหลักฐาน วิเคราะห์ข้อเท็จจริง และรายงานให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจ
4. รองคณบดี พิจารณาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน และรายงานให้คณบดีพิจารณาสั่งการ
5. คณบดี พิจารณาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน และพิจารณาสั่งการ

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ
2. ระบุรายละเอียดและข้อมูล ดังต่อไปนี้
 - 1) ระบุวัน เดือน ปีที่เกิดเหตุร้องเรียน และการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำ
 - 2) ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้
 - 3) ระบุพยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ (ถ้ามี)
 - 4) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังกลั่นแกล้งให้ผู้อื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกิดความเสียหาย
 - 5) ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ไม่มีการลงชื่อผู้ร้องเรียน (บัตรสนเท่ห์) แต่มีเอกสารหลักฐานชัดเจนสามารถดำเนินการได้ จะรับไว้พิจารณาโดยส่งให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป
 - 6) ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ไม่มีการลงชื่อผู้ร้องเรียน (บัตรสนเท่ห์) ที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ยุติเรื่อง
 - 7) กรณีบัตรสนเท่ห์ ให้ตรวจสอบเบื้องต้นว่ามีการกระทำผิดจริงหรือไม่ ถ้ามีมูลให้นำเสนอผู้บริหารมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป
 - 8) กรณีร้องเรียนทางไปรษณีย์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ หรือทางโทรสาร ต้องมีรายละเอียดครบถ้วนตามข้อ 1) - 3)
 - 9) กรณีร้องเรียนทางไปรษณีย์ ให้จัดส่งเอกสารเป็นไปรษณีย์ลงทะเบียนเท่านั้น
 - 10) กรณีร้องเรียนทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนแจ้ง ให้ผู้ร้องเรียนจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
3. ต้องไม่เป็นข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้
 - 1) ข้อร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะระบุรายละเอียดตามข้อ 2. จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง
 - 2) ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
 - 3) ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์
 - 4) ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล

- 5) ข้อร้องเรียนที่องค์กรอิสระได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และได้มีข้อสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ป.ป.ง) เป็นต้น นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นให้อยู่ในดุลยพินิจโดยชอบธรรมของคณบดีว่าจะรับเรื่องไว้พิจารณาหรือไม่ โดยพิจารณาเป็นเรื่องเฉพาะกรณี

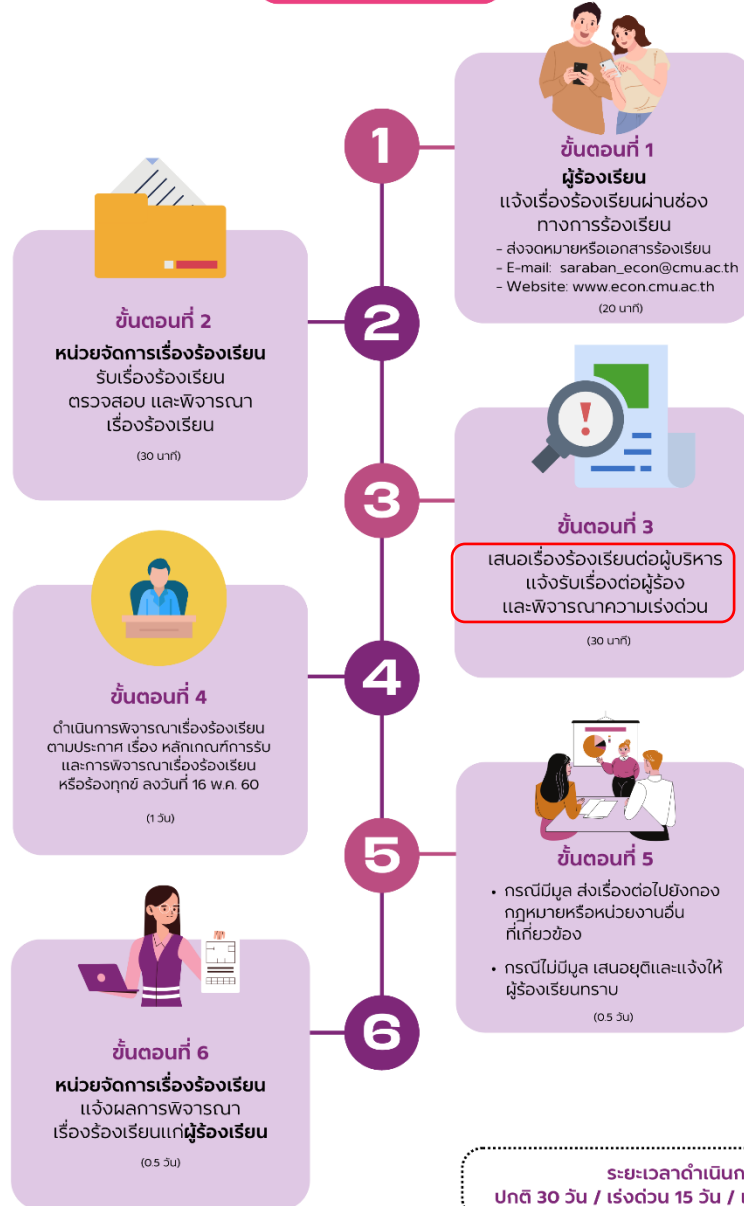
กฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
2. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
3. พระราชบัญญัติคุ้มครองพยานในคดีอาญา พ.ศ. 2546
4. หนังสือเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาที่ นร 0206/ว 218 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องร่ำร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย
5. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับและการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ลงวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2560
6. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ลงวันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2562
7. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ลงวันที่ 30 กันยายน 2564

กระบวนการดำเนินการร้องเรียน

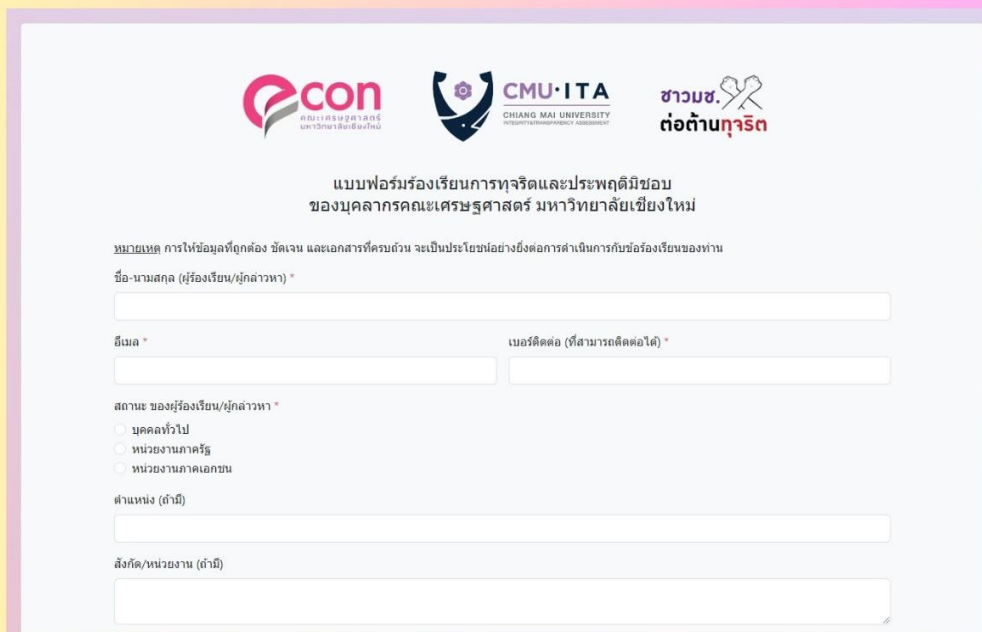
คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำหรับผู้ร้องเรียน



ขั้นตอนการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://www.econ.cmu.ac.th/complaint>



The screenshot shows a web form for reporting corruption and misconduct. At the top, there are logos for 'econ', 'CMU-ITA', and 'ซามช.ต่อต้านทุจริต'. The form title is 'แบบฟอร์มร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่'. Below the title, there is a note: 'หมายเหตุ การให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน และเอกสารที่ครบถ้วน จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการดำเนินการกับข้อร้องเรียนของท่าน'. The form fields include: 'ชื่อ-นามสกุล (ผู้ร้องเรียน/ผู้กล่าวหา) *', 'อีเมล *', 'เบอร์ติดต่อ (ที่สามารถติดต่อได้) *', 'สถานะของผู้ร้องเรียน/ผู้กล่าวหา *' with radio buttons for 'บุคคลทั่วไป', 'หน่วยงานภาครัฐ', and 'หน่วยงานภาคเอกชน', 'ตำแหน่ง (ถ้ามี)', and 'สังกัด/หน่วยงาน (ถ้ามี)'. There are also text input fields for each of these items.

2. กรอกรายละเอียดข้อร้องเรียนตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วนและชัดเจน

หมายเหตุ

- ส่วนของลิงก์เอกสารแนบเพื่อแสดงรูปภาพหรือไฟล์หลักฐานเพิ่มเติม เช่น ลิงก์ Google Drive, OneDrive ต้องกำหนดสิทธิ์ให้เข้าถึงได้
- กรุณาระบุข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วนและชัดเจน หากข้อมูลไม่ครบถ้วน ข้อร้องเรียนของท่านจะไม่สามารถพิจารณา

เมื่อคณะเศรษฐศาสตร์ได้รับเรื่องร้องเรียนของท่านแล้ว จะดำเนินการออกเอกสารแจ้งรับเรื่องร้องเรียนแก่ท่าน และจะทำการออกเอกสารแจ้งถึงการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน หลังจากกระบวนการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ แล้วเสร็จ

ขั้นตอนการดำเนินการร้องเรียน

ขั้นตอนที่ 1

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

1) ส่งจดหมายหรือเอกสารร้องเรียนถึง

หน่วยบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50200
เบอร์โทร +66 5394 2208

2) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_econ@cmu.ac.th

3) เว็บไซต์คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ระบบฟังเสียงลูกค้า (VOC) : <https://voc.cmu.ac.th/VOC1.aspx?OID=17>

- ระบบร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ : <https://apps.econ.cmu.ac.th/complaint/complaints/create>

ขั้นตอนที่ 2

หน่วยจัดการเรื่องร้องเรียนลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับและการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2560

ขั้นตอนที่ 3

หน่วยจัดการเรื่องร้องเรียนดำเนินการเสนอเรื่องร้องเรียนต่อผู้บริหารตามลำดับ และออกเอกสารแจ้งรับเรื่องแก่ผู้ร้องเรียนเพื่อให้ผู้ร้องเรียนรับรู้ถึงการรับเรื่อง และดำเนินการพิจารณาเรื่องต่อไปตามความเร่งด่วนที่ได้กำหนดไว้ดังนี้

- 1) ปกติ 30 วัน
- 2) เร่งด่วน 15 วัน
- 3) เร่งด่วนที่สุด 7 วัน

ขั้นตอนที่ 4

หน่วยจัดการเรื่องร้องเรียนพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับและการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2560 ดังนี้

- 1) พิจารณารับเรื่องร้องเรียน โดยรับพิจารณาเฉพาะเรื่องร้องเรียนที่ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนและติดต่อสอบถามได้ กรณีบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ผู้ร้องเรียนต้องชี้เบาะแส โดยระบุให้เห็นถึงพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ร้องเรียนมาให้ชัดเจน ซึ่งอาจเป็นพยานบุคคล พยาน

เอกสาร หรือพยานวัตถุ วัน เวลา และสถานที่ที่ปรากฏข้อเท็จจริง พร้อมกับแนบเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องซึ่งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้

- 2) หากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ให้คนบดีพิจารณาสั่งการยุติ
- 3) หากเป็นเรื่องที่ไกล่เกลี่ยได้ ให้ดำเนินการไกล่เกลี่ยตามกระบวนการของมหาวิทยาลัย
- 4) ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้บุคคลคนหนึ่งหรือหลายคนสืบหาข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการสรุปข้อเท็จจริงว่าเป็นกรณีที่มีมูลหรือไม่มีมูล แล้วจัดทำรายงานความเห็นพร้อมข้อเสนอแนะต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ขั้นตอนที่ 5

กรณีมีมูล ส่งเรื่องต่อไปยังกองกฎหมายหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาตามขั้นตอนของกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย เชิงใหม่ที่เกี่ยวข้อง

กรณีไม่มีมูล เสนอยุติและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบว่ามีข้อมูลไม่เพียงพอต่อการพิจารณา

ขั้นตอนที่ 6

กองกฎหมายออกเอกสารแจ้งคณะเศรษฐศาสตร์และผู้ร้องเรียนถึงการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน หลังจากกระบวนการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ แล้วเสร็จ

ภาคผนวก



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง หลักเกณฑ์การรับและการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ได้กำหนดนโยบายในการเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และเปิดโอกาสให้สาธารณชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานและการประพฤติปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นระบบและเป็นไปด้วยความเหมาะสม จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับและการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ฉบับลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐ และกำหนดหลักเกณฑ์การรับและการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. คำร้องเรียนหรือร้องทุกข์

การร้องเรียนหรือร้องทุกข์ต้องสามารถสื่อให้เข้าใจได้ว่า มีเรื่องราวใดเกิดขึ้น ที่เกิดจากหรือเกี่ยวกับการบริหารงาน หรือการประพฤติปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ทำให้ผู้ร้องได้รับผลกระทบ ความเดือดร้อนหรือเสียหายอย่างไร ต้องการให้แก้ไขหรือดำเนินการอย่างไร หรือชี้ช่องทางเบาะแสเกี่ยวกับการประพฤติปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการตรวจสอบสืบสวน หรือสอบสวนต่อไปได้ โดยต้องระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒. หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์

- ๒.๑ ต้องระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้อง ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนและติดต่อสอบถามได้
- ๒.๒ ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุเรื่องราวอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียนหรือร้องทุกข์พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควร
- ๒.๓ เป็นเรื่องที่ไม่ได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย หรือขอแก้ไข อันเนื่องมาจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือจากส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒.๔ ต้องเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด โดยผู้ร้องต้องรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นทุกประการ

๒.๕ การนำความอันเป็นเท็จมาร้องเรียน หรือบิดเบือนข้อเท็จจริง ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย หรือมีเจตนากลั่นแกล้งผู้อื่น ผู้ร้องอาจต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่ง ทางวินัยและทางอาญา

๒.๖ เรื่องที่ไม่ปรากฏตัวตนผู้ร้องหรือตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องไม่ได้ หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ อาจรับไว้พิจารณาก็ได้ ถ้าหากกระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน สามารถสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้และเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ

๓. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ให้มี หน่วยงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ในกองกฎหมาย สำนักงานมหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ให้เป็นไปตามประกาศนี้

๔. ช่องทางการร้องเรียนหรือร้องทุกข์

๔.๑ ทำเป็นหนังสือหรือจดหมายร้องเรียนหรือร้องทุกข์

๔.๑.๑ ส่งทางไปรษณีย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามที่อยู่ดังนี้

“หน่วยจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กองกฎหมาย

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง

จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐”

๔.๑.๒ ส่งโดยตรงที่ กองกฎหมาย สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔.๑.๓ โทรสาร หมายเลข ๐-๕๓๙๔-๒๖๑๕

๔.๑.๔ E-mail : RongRian.Legal@cmu.ac.th ^๑

๔.๑.๕ เว็บไซต์ <https://complaint.cmu.ac.th/> ^๒

๕. การร้องเรียน กรณี “บัตรสนเท่ห์”

๕.๑ หนังสือเลขที่การคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการไว้โดยสรุปว่า

^๑ หมายเหตุ แก้ไข E-mail : Legal.cmu@cmu.ac.th

^๒ หมายเหตุ แก้ไข เว็บไซต์ :

- <https://www.cmu.ac.th>

- <https://voc.cmu.ac.th/VOC๑.aspx?OID=๒๕>

๕.๑.๑ เมื่อได้รับเรื่องราวกล่าวโทษข้าราชการ ให้ถือเป็นความลับ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๕.๑.๒ ให้ส่งสำเนาเรื่องราวดังกล่าวโดยปิดชื่อผู้ร้องเรียนหรือสำเนาบัตรสนเท่ห์ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษทำการสืบสวนทางลับ หากไม่มีข้อมูลควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ หากกรณีนี้มีมูลให้ดำเนินการทั้งคดีทางอาญาและทางวินัย แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่รับเรื่องราวมาทราบด้วย

๕.๑.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องพยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล นั้น

๕.๒ หลักเกณฑ์และแนวทางการรับฟังบัตรสนเท่ห์

๕.๒.๑ บัตรสนเท่ห์จะต้องระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ผู้ร้องเรียนต้องชี้เบาะแส โดยระบุให้เห็นถึงพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ร้องเรียนมาให้ชัดเจน ซึ่งอาจเป็นพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุ วัน เวลา และสถานที่ที่ปรากฏข้อเท็จจริง พร้อมกับแนบเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วย (ถ้ามี) ซึ่งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้ ทั้งนี้ เพื่อที่ผู้บังคับบัญชาจะได้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาว่า เรื่องที่กล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้กระทำความผิดวินัยนั้นมีเหตุผลหรือมีพฤติการณ์เชื่อมโยงพอที่จะเชื่อในเบื้องต้นได้หรือไม่เพียงใดว่า ข้อกล่าวหาควรจะเป็นเช่นนั้น

๕.๒.๒ บัตรสนเท่ห์จะต้องชี้พยานบุคคลแน่นอน หลักเกณฑ์ข้อนี้ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุให้เห็นถึงชื่อพยานบุคคลว่ามีใคร เป็นใครบ้าง เพื่อที่ผู้บังคับบัญชาจะได้พิจารณาเชิญมาให้ถ้อยคำซักถามข้อเท็จจริง ซึ่งพยานบุคคลที่ระบุมานี้ควรเป็นบุคคลที่ให้เห็น ได้ยิน หรือได้ทราบข้อความที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยด้วย

๖. การพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์

เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบและพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ดังกล่าวและดำเนินการดังนี้

๖.๑ หากเป็นเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๒ ห้ามรับไว้พิจารณาและให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่งยุติเรื่อง

๖.๒ หากเป็นเรื่องที่อาจไกลเกลี่ยได้ ให้ดำเนินการไกลเกลี่ยตามกระบวนการไกลเกลี่ยและสมานฉันท์ของมหาวิทยาลัย

๖.๓ หากเป็นเรื่องร้องที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือคณะกรรมการอื่นใด ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการนั้นพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๖.๔ หากเป็นเรื่องที่ต้องสืบสวนหรือหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานสวนงานหรือผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้บุคคลคนหนึ่งหรือหลายคนสืบหาข้อเท็จจริง แล้วรายงานมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๗. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๖ แล้ว มหาวิทยาลัยจะตรวจสอบ พิจารณาและสรุปผล การดำเนินการแล้วแจ้งผู้ร้องทราบ และหรือเมื่อได้จัดการเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียนเป็นที่ยุติประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้ร้อง หน่วยงาน สวนงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบและหรือดำเนินการต่อไป

กรณีที่เป็นเรื่องที่เหมาะสมควรเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับรู้ ให้เผยแพร่การดำเนินการและผลสรุปตามวรรคก่อน ผ่านเว็บไซต์ตามข้อ ๔.๑.๕ ด้วย

๘. ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องหลักประกันความเป็นธรรมเพื่อคุ้มครองผู้ร้องทุกข์ มาใช้บังคับกับผู้ร้องหรือผู้เกี่ยวข้องตามประกาศนี้ โดยอนุโลม

๙. กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาชี้ขาดและเป็นที่ยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ตามที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ประกาศกำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ตามดัชนีคุณธรรม ๖ ด้านประกอบด้วยด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิดชอบ ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร ด้านคุณธรรมในการทำงานในหน่วยงาน และด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน โดยให้ทุกส่วนงานนำไปเป็นแนวปฏิบัติให้เกิดคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานของส่วนงานทั้งมหาวิทยาลัย นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับแนวทางที่กฎหมายกำหนด จึงกำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามประกาศนี้โดยเคร่งครัด
๒. แนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับและการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๓. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล และพยานหลักฐานตามที่หัวหน้าส่วนงาน ผู้มีหน้าที่ในการแสวงหาข้อเท็จจริง คณะกรรมการสืบสวน หรือคณะกรรมการสอบสวน ได้สอบถาม หรือร้องขอ
๔. กรณีการกล่าวหาว่ามีมูล หรือพบเหตุอันควรสงสัยว่าผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยกระทำการเกี่ยวข้องกับการทุจริตประพฤติมิชอบทั้งในฐานะตัวการ ผู้ใช้ หรือผู้สนับสนุน ให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และรายงานอธิการบดี ทั้งนี้ให้ดำเนินการทั้งทางวินัย ทางปกครอง ทางแพ่ง และอาญาอย่างเฉียบขาดและรวดเร็ว
๕. ให้หัวหน้าส่วนงานตรวจสอบและกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามประกาศนี้โดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการร้องเรียน
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต**

ขั้นตอนที่ ๑

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

- ๑) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ / กองกฎหมาย / ศูนย์ไกล่เกลี่ย ผ่านวิธี
ส่งจดหมายหรือเอกสารร้องเรียนถึง
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ / กองกฎหมาย / ศูนย์ไกล่เกลี่ย
๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๒๐๐
เบอร์โทร : +๖๖ ๕๓๙๔ ๑๓๐๐
- ๒) คณะกรรมการจริยธรรม สามารถเข้ามาร้องเรียนได้ที่กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ๓) เว็บไซต์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 - <https://www.cmu.ac.th>
 - <https://voc.cmu.ac.th/VOC๑.aspx?OID=๒๕>

ขั้นตอนที่ ๒

การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ให้ดำเนินการดังนี้

- ๑) กรณีร้องเรียนต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่หรือส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่โดยตรง
ให้กองกลางลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน
- ๒) กรณีร้องเรียนต่อคณะกรรมการจริยธรรมของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้กองกฎหมายลงทะเบียน
รับเรื่อง

ขั้นตอนที่ ๓

เมื่อลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ให้นำเสนอเรื่องร้องเรียนดังกล่าวต่ออธิการบดี
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และส่งเรื่องให้กองกฎหมายเพื่อออกเอกสารแจ้งรับเรื่องแก่ผู้ร้องเรียนเพื่อให้ผู้ร้องเรียนรับรู้
ถึงการรับเรื่องและดำเนินการพิจารณาเรื่องต่อไปตามความเร่งด่วนที่ได้กำหนดไว้ดังนี้

- ๑) ปกติ ๓๐ วัน
- ๒) ด่วน ๑๕ วัน
- ๓) ด่วนมาก ๗ วัน

ขั้นตอนที่ ๔

เรื่องร้องเรียนที่กองกฎหมายจะรับพิจารณา ได้แก่ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยทางกอง
กฎหมายจะแจ้งส่วนงาน เพื่อตรวจสอบและทำการชี้แจงทางมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

เมื่อดำเนินการเสนอเรื่องร้องเรียนต่ออธิการบดีแล้ว ตามขั้นตอนที่ ๓ ให้กองกฎหมายพิจารณาว่าเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนของมหาวิทยาลัยหรือไม่ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับและการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ขั้นตอนที่ ๔.๑ การพิจารณาเรื่องร้องเรียน

พิจารณาเรื่องร้องเรียนที่ระบุชื่อผู้ร้องเรียน และกรณีบัตรสนเท่ห์ การแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงและชี้แจง โดยหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้แต่งตั้ง รวมถึงการสืบสวนและดำเนินการสรุปข้อเท็จจริงว่าเป็นกรณีที่มีมูลหรือไม่มีมูล แล้วจึงจัดทำรายงานความเห็นพร้อมข้อเสนอแนะต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ขั้นตอนที่ ๔.๒ กรณีไม่มีมูล

กรณีไม่มีมูล เสนอยุติเรื่องและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ โดยการส่งยุติเรื่องนั้น อาจจะเป็นกรณีดังนี้

- ก. ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แวดล้อมและพยานหลักฐานไม่เพียงพอให้ทราบว่าเป็นผู้ใดเป็นผู้ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- ข. ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แวดล้อมและพยานหลักฐานไม่เพียงพอที่จะทำให้เข้าใจได้ว่าการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- ค. พฤติการณ์แห่งการกระทำความผิดนั้นไม่เป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๔.๒ กรณีมีมูล

กรณีมีมูล เสนอให้ส่งเรื่องต่อไปยังกองกฎหมายหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาตามขั้นตอนของกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕

กองกฎหมายออกเอกสารเพื่อแจ้งให้แก่ผู้ที่มีาร้องเรียนถึงการดำเนินงานทางการจัดการและแก้ไขหลังจากการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ได้แล้วเสร็จ



สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

งานบริหารทั่วไป คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โทร. 0 5394 2208

E-mail: saraban_econ@cmu.ac.th