



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ ได้ให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) นั้น เพื่อดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติดังกล่าว สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการร้องเรียน

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ ต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือความเสียหายอันเนื่องมาจากผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน เช่น รับสินบน ทุจริตต่อหน้าที่ กระทำผิดข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ของสถาบัน เป็นต้น

๑.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกลั่นแกล้งและสร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานหลักฐานที่แน่นอน

๑.๒ ขอร้องเรียนที่ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ชื่อ นามสกุล และที่อยู่ผู้ร้องเรียน

๑.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๑.๒.๓ การกระทำต่าง ๆ ที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรแห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

๑.๒.๔ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๑.๒.๕ ระบุวัน เดือน ปี

๑.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๑.๔.๑ ขอร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๑.๔.๒ ขอร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๑.๔.๓ ขอร้องเรียนที่ไม่มีรายการดาข้อ ๑.๒

๑.๕ ช่องทางการร้องเรียน

๑.๕.๑ ส่งขอร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

๑.๕.๒ ร้องเรียนผ่านสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขที่ ๓๒๘
ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑.๕.๓ ร้องเรียนผ่านศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนัก
นายกรัฐมนตรี

- สายด่วนทำเนียบรัฐบาล ๑๑๑๑ (๒๔ ชั่วโมง)
- ไปรษณีย์ ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๒
- เว็บไซต์ www.1111.go.th
- ยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเอง

ข้อ ๒ กระบวนการพิจารณา

๒.๑ สำนักงานนิติการเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๒.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนแล้วจะเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการตรวจสอบ
หาข้อเท็จจริงจากผู้ที่เกี่ยวข้องว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าวนี้มีมูลความจริงหรือไม่ อย่างไร ในกรณีเป็นลักษณะ
บัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๒.๓ หากข้อร้องเรียนไม่มีมูลจะเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อยุติเรื่อง

๒.๔ หากข้อร้องเรียนมีมูลและเข้าข่ายเป็นการกระผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ สถาบัน
จะดำเนินการตามข้อบังคับสถาบันที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ ภายในระยะเวลาที่หลักเกณฑ์กำหนดต่อไป

๒.๕ การดำเนินการจะดำเนินการอย่างลับ โดยผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครอง
ไม่เปิดเผยรายชื่อผู้ร้องเรียน

๒.๖ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณา จะส่งเรื่องไป
ยังผู้ร้องเรียนเพื่อแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยัง
ผู้ร้องเรียนได้ และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อยุติเรื่อง

๒.๗ เมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้นจะแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ เว้นแต่
กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์สุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์)

อธิการบดี