



ประกาศคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
เรื่อง กระบวนการดำเนินการพิจารณาและดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับกรณีมีการกระทำ
อันเป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม
หรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดกระบวนการดำเนินการพิจารณาและดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับกรณีมีการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรม ให้มีความชัดเจน เป็นระบบ มีมาตรฐาน โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๔) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เรื่อง กระบวนการดำเนินการพิจารณาและดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับกรณีมีการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ฝ่ายเลขานุการ” หมายความว่า หน่วยงานหรือบุคคลที่ทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ หรือหน่วยงานหรือบุคคลที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรับเรื่อง กลั่นกรอง ประสานงาน และดำเนินการตามประกาศนี้

“มาตรฐานทางจริยธรรม” หมายความว่า มาตรฐานทางจริยธรรมตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม รวมถึงมาตรฐานและหลักเกณฑ์ทางจริยธรรมที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

/ “ประมวลจริยธรรม”...

“ประมวลจริยธรรม” หมายความว่า ประมวลจริยธรรมที่ใช้บังคับแก่นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

“ข้อกำหนดจริยธรรม” หมายความว่า ข้อกำหนดจริยธรรม แนวปฏิบัติ หรือหลักเกณฑ์ ด้านจริยธรรมที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำหนดขึ้นเพื่อใช้บังคับหรือเป็นแนวทางปฏิบัติ

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องที่มีการกล่าวหา แจ้งเบาะแส รายงาน หรือปรากฏข้อเท็จจริงว่าอาจมีการกระทำความผิดเป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม หรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า บุคคล หน่วยงาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ข้อมูล หรือส่งเรื่องให้ตรวจสอบตามประกาศนี้

“ผู้ถูกร้องเรียน” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นของมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ในขอบเขตการพิจารณาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ถูกกล่าวหาว่ามีการกระทำความผิดตามเรื่องร้องเรียน

“ผู้ให้ข้อมูล” หมายความว่า บุคคลผู้ให้ข้อเท็จจริง เอกสาร พยานหลักฐาน หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๔ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการพิจารณาและดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับกรณีทีมนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นของมหาวิทยาลัย ถูกกล่าวหาว่าผิดวินัยอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม

(๒) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมที่ใช้บังคับแก่บุคคลนั้น

(๓) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรม หรือแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมของมหาวิทยาลัย

(๔) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อกำหนดด้านจริยธรรมอื่นใด ซึ่งบุคคลนั้นต้องถือปฏิบัติเนื่องจากการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในนามของมหาวิทยาลัย หรือไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานอื่น

ข้อ ๕ การดำเนินการตามประกาศนี้ ไม่ตัดอำนาจหรือหน้าที่ของมหาวิทยาลัย หน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศอื่น ในการดำเนินการทางวินัย การบริหารงานบุคคล วินัยนักศึกษา การตรวจสอบการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือการดำเนินการตามกฎหมายอื่นแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนมีลักษณะเป็นทั้งการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม และอาจเป็นการกระทำความผิดวินัย การทุจริต หรือความผิดตามกฎหมายอื่น ให้ดำเนินการตามประกาศนี้ควบคู่กับการส่งเรื่องให้หน่วยงานหรือผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๖ การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวมาตามประกาศนี้ อาจดำเนินการได้ในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องด้วยตนเองต่อฝ่ายเลขานุการ

(๒) ส่งเป็นหนังสือทางไปรษณีย์ หรือระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัย

/ (๓) ส่งผ่าน...

(๓) ส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ อีเมล เว็บไซต์ หรือช่องทางออนไลน์ที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการกำหนด

(๔) แจ้งทางโทรศัพท์ หรือช่องทางสื่อสารอื่น โดยให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำบันทึกการรับเรื่องไว้เป็นหลักฐาน

(๕) หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยส่งเรื่องให้พิจารณา

(๖) ปรากฏข้อเท็จจริงจากข่าว สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ เอกสาร หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งมีมูลหรือหลักฐานเพียงพอที่จะตรวจสอบต่อไปได้

(๗) บัตรสนทน่หรือการร้องเรียนที่ไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หากมีรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานเบื้องต้นเพียงพอที่จะดำเนินการตรวจสอบได้

ข้อ ๗ เรื่องร้องเรียนต้องมีรายละเอียดเท่าที่สามารถระบุได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ ที่อยู่ หรือช่องทางติดต่อของผู้ร้องเรียน เว้นแต่เป็นกรณีร้องเรียนโดยไม่เปิดเผยชื่อ

(๒) ชื่อ ตำแหน่ง หรือข้อมูลของผู้ถูกร้องเรียนเท่าที่ทราบ

(๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่กล่าวหาว่าเป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม หรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม

(๔) วัน เวลา สถานที่ หรือช่วงเวลาเกิดเหตุเท่าที่ทราบ

(๕) พยานหลักฐาน เอกสาร ภาพ เสียง ข้อความ หรือข้อมูลประกอบอื่น ถ้ามี

(๖) ข้อประสงค์ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการ

ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน แต่ยังมีข้อเท็จจริงเพียงพอที่จะตรวจสอบต่อไปได้ ให้ฝ่ายเลขานุการรับเรื่องไว้ดำเนินการได้ และอาจประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ร้องเรียนหรือผู้เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน พร้อมจัดทำเลขรับเรื่องและบันทึกข้อมูลที่เป็นไว้เป็น

หลักฐาน

(๒) ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารประกอบ

(๓) กลับกรณเบื้องต้นว่าเรื่องดังกล่าวอยู่ในขอบเขตการดำเนินการตามประกาศนี้หรือไม่

(๔) จัดทำสรุปข้อเท็จจริงเบื้องต้น ความเห็น และเอกสารประกอบ เสนอต่อประธานกรรมการภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

ในกรณีที่เห็นว่าเรื่องร้องเรียนมีลักษณะเร่งด่วน อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ มหาวิทยาลัย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลง ทำลาย หรือปกปิดพยานหลักฐาน ให้ฝ่ายเลขานุการรายงานประธานกรรมการโดยเร็ว เพื่อพิจารณาดำเนินการเท่าที่จำเป็นในการรักษาพยานหลักฐานหรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยไม่เป็นการวินิจฉัยเนื้อหาแห่งเรื่อง

ข้อ ๙ เมื่อประธานกรรมการได้รับรายงานตามข้อ ๘ แล้ว ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาโดยเร็ว และให้คณะกรรมการมีมติหรือข้อสั่งการเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากฝ่ายเลขานุการ

คณะกรรมการอาจมีมติหรือข้อสั่งการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่รับเรื่องไว้พิจารณา ในกรณีที่

(ก) เรื่องไม่อยู่ในขอบเขตตามประกาศนี้

/(ข) ไม่มี...

(ข) ไม่มีข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานเบื้องต้นเพียงพอ

(ค) เป็นเรื่องที่เคยพิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว และไม่มีข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานใหม่

อันเป็นสาระสำคัญ

(ง) เป็นเรื่องที่มีลักษณะเป็นการกล่าวหาโดยปราศจากข้อเท็จจริงอันควรรับไว้

ดำเนินการ

(๒) รับเรื่องไว้พิจารณา และดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

(๓) ส่งเรื่องหรือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ในกรณีที่เรื่องดังกล่าวเข้าข่ายการดำเนินการทางวินัย การทุจริตและประพฤติมิชอบ วินัยนักศึกษา หรือกฎหมายอื่น โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาดำเนินการในมิติด้านจริยธรรมควบคู่กันไปด้วยก็ได้

(๔) รวมเรื่องหรือพิจารณาร่วมกัน ในกรณีที่มิมีเรื่องร้องเรียนหลายเรื่องซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริง บุคคล หรือเหตุการณ์เดียวกัน

เมื่อคณะกรรมการมีมติตามวรรคสอง ให้ฝ่ายเลขานุการบันทึกผลการพิจารณาไว้เป็นหลักฐานและแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยเร็วในกรณีที่สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้ ทั้งนี้ การแจ้งผลให้คำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ความลับของทางราชการ และสิทธิของผู้เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่คณะกรรมการรับเรื่องไว้พิจารณา คณะกรรมการอาจดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงด้วยตนเอง

(๒) มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการรวบรวมข้อมูลและพยานหลักฐานเพิ่มเติม หรือ

(๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อสืบหาข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐาน หรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อ ๑๐ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือผู้ได้รับมอบหมายอาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เชิญผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล หรือพยาน มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริง

(๒) ขอให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง จัดส่งเอกสาร ข้อมูล หรือพยานหลักฐานที่จำเป็นต่อการพิจารณา

(๓) ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้ดำเนินการเท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

(๔) ประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก หรือผู้เกี่ยวข้อง หากจำเป็นต่อการพิจารณา

(๕) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย

ข้อบังคับ และประกาศนี้

หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการประสานหรือขอข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ต้องให้ความร่วมมือและจัดส่งข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ให้ชี้แจงเหตุขัดข้องเป็นหนังสือ

ข้อ ๑๒ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพร้อมความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย

/หากมี...

หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้รายงาน
เหตุผลต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาขยายระยะเวลาได้ตามความจำเป็นคราวละไม่เกินสามสิบวัน

ข้อ ๑๓ ก่อนที่คณะกรรมการจะมีความเห็นหรือข้อวินิจฉัยอันอาจเป็นผลที่ไม่เป็นคุณแก่
ผู้ถูกร้องเรียน ให้แจ้งข้อกล่าวหา ข้อเท็จจริง หรือสาระสำคัญของเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ถูกร้องเรียน
และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกร้องเรียนชี้แจงข้อเท็จจริง แสดงพยานหลักฐาน หรือให้ถ้อยคำตามสมควร

ให้กำหนดระยะเวลาให้ผู้ถูกร้องเรียนชี้แจงไม่น้อยกว่าเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เว้นแต่
กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุอันสมควร ซึ่งต้องบันทึกเหตุผลนั้นไว้เป็นหลักฐาน

หากผู้ถูกร้องเรียนไม่ชี้แจงภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่า
ไม่ประสงค์จะชี้แจง และคณะกรรมการอาจพิจารณาดำเนินการต่อไปตามพยานหลักฐานที่มีอยู่

ข้อ ๑๔ เมื่อคณะกรรมการได้รับรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อ ๑๒ แล้ว
ให้พิจารณาโดยเร็ว และอาจมีมติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ยุติเรื่อง เมื่อเห็นว่าไม่มีมูล หรือไม่ปรากฏพฤติการณ์อันเป็นการฝ่าฝืนมาตรฐาน
ทางจริยธรรม หรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม

(๒) เห็นว่ามีการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม หรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หรือ
ข้อกำหนดจริยธรรม ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๕

(๓) ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม หากเห็นว่าพยานหลักฐานยังไม่เพียงพอต่อการพิจารณา

(๔) ส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หรือ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หากปรากฏว่ากรณีดังกล่าวอาจเป็นความผิดทางวินัย ความผิดเกี่ยวกับการทุจริต
และประพฤติมิชอบ ความผิดตามกฎหมายอื่น หรือเป็นกรณีที่ต้องดำเนินการตามกระบวนการเฉพาะ

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติตามข้อ ๑๔ (๒) ให้คณะกรรมการจัดทำความเห็นหรือ
ข้อเสนอแนะเสนอต่อผู้มีอำนาจดำเนินการ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) สั่งให้เข้ารับการพัฒนาอบรม ปรับปรุงพฤติกรรม หรือดำเนินการตามแผนพัฒนา
ด้านจริยธรรมที่เหมาะสม

(๓) ดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคล การดำเนินการทางวินัย วินัยนักศึกษา
หรือมาตรการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง

(๔) กำหนดข้อเสนอแนะหรือมาตรการเพื่อป้องกันมิให้เกิดกรณีลักษณะเดียวกันขึ้นอีก
รวมถึงการปรับปรุงระบบงาน แนวปฏิบัติ หรือกลไกภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การเสนอผลการพิจารณาหรือข้อเสนอแนะตามข้อ ๑๕ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นนายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย ให้เสนอ
ผลการพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

(๒) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นอธิการบดี ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกสภามหาวิทยาลัย
เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

(๓) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นผู้บริหารอื่น หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้เสนอผลการ
พิจารณาต่ออธิการบดี หรือผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ
ตามอำนาจหน้าที่

/(๔) กรณีผู้ถูกร้องเรียน...

(๔) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นนักศึกษา ให้เสนอผลการพิจารณาต่ออธิการบดี หรือหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยนักศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

(๕) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นผู้ปฏิบัติงานอื่นของมหาวิทยาลัย ให้เสนอผลการพิจารณาต่ออธิการบดี หรือหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

ข้อ ๑๗ เมื่อมีผลการพิจารณาและการดำเนินการตามข้อ ๑๔ ถึงข้อ ๑๖ แล้ว ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยเร็วในกรณีที่สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้ ทั้งนี้ ให้แจ้งเฉพาะเท่าที่ไม่กระทบต่อสิทธิ ความเป็นส่วนตัว หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เกี่ยวข้อง

(๒) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ถูกร้องเรียนทราบตามสมควร

(๓) จัดทำบันทึกผลการพิจารณาและการดำเนินการไว้เป็นหลักฐาน

(๔) ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจที่ได้รับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการและรายงานต่อคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๘ ให้การร้องเรียน การแจ้งเบาะแส การให้ข้อมูล การเป็นพยาน หรือการส่งเอกสาร หลักฐานที่กระทำโดยสุจริต เป็นการกระทำที่พึงได้รับการคุ้มครอง

ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการกลั่นแกล้ง ช่มชู้ คุกคาม เลือกปฏิบัติ หรือกระทำการใดอันเป็นผลร้ายต่อผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล หรือพยานอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การให้ข้อมูล หรือการเป็นพยานตามประกาศนี้

ข้อ ๑๙ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน บุคคลที่ได้รับมอบหมายและฝ่ายเลขานุการ ต้องรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล พยาน และผู้เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยเท่าที่จำเป็นต่อผู้มีหน้าที่ดำเนินการตามประกาศนี้ หรือเป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

การจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้ ให้ดำเนินการโดยคำนึงถึงกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล หรือพยาน เห็นว่าตนถูกกลั่นแกล้ง ช่มชู้ คุกคาม หรือได้รับผลกระทบจากการร้องเรียน การให้ข้อมูล หรือการเป็นพยาน อาจยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความคุ้มครอง หรือเสนอผู้มีอำนาจดำเนินมาตรการที่เหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่บุคคลใดมีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมที่ถูกร้องเรียน แต่ได้ให้ข้อมูลหรือพยานหลักฐานอันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการอาจพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจดำเนินมาตรการที่เหมาะสม รวมถึงการพิจารณากันบุคคลดังกล่าวไว้เป็นพยาน ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๒ การร้องเรียนโดยสุจริต แม้ผลการพิจารณาจะไม่ปรากฏว่ามีการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม หรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม มิให้ถือว่าเป็นการร้องเรียนเท็จ

/ในกรณีที่...

ในกรณีที่ปรากฏชัดว่าผู้ใดจงใจร้องเรียนหรือให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ โดยมีเจตนากลั่นแกล้งหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น คณะกรรมการอาจพิจารณาส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๒๓ กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามประกาศนี้ ผู้ใดเป็นผู้ถูกร้องเรียน เป็นผู้ร้องเรียน เป็นคู่กรณี มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือมีเหตุอันอาจทำให้การพิจารณาขาดความเป็นกลาง ต้องแจ้งให้คณะกรรมการทราบ และงดเข้าร่วมการพิจารณาหรือดำเนินการในเรื่องนั้น

ในกรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนเป็นประธานกรรมการ ให้คณะกรรมการมีมติเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมเฉพาะเรื่องนั้นแทน

ในกรณีที่คณะกรรมการถูกร้องเรียนจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อพิจารณาข้อร้องเรียนนั้น

ข้อ ๒๔ ผู้ถูกร้องเรียนอาจยื่นคำคัดค้านกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลผู้ได้รับมอบหมายหากเห็นว่าบุคคลดังกล่าวมีเหตุอันอาจทำให้การพิจารณาไม่เป็นกลาง โดยต้องยื่นคำคัดค้านพร้อมแสดงเหตุผลต่อคณะกรรมการก่อนการพิจารณาเรื่องนั้น เว้นแต่ไม่อาจทราบเหตุแห่งการคัดค้านได้ก่อน

ให้คณะกรรมการพิจารณาคำคัดค้านโดยเร็ว และบุคคลซึ่งถูกคัดค้านต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาคำคัดค้านนั้น

ข้อ ๒๕ ให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำทะเบียนเรื่องร้องเรียน สถิติผลการดำเนินการ และข้อมูลที่เป็นเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามประกาศนี้ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงระบบงาน และรายงานต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ ให้คณะกรรมการรายงานผลการดำเนินการตามประกาศนี้ต่อสภามหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่เห็นสมควรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ การรายงานต้องคำนึงถึงการรักษาความลับและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่มิกฎหมาย ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์กำหนดให้ต้องรายงานผลการดำเนินการต่อหน่วยงานภายนอก ให้ดำเนินการหรือประสานการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด

ข้อ ๒๗ การบันทึกคำร้องเรียน การบันทึกการรับเรื่อง การรายงานผลการกลั่นกรองเบื้องต้น การบันทึกมติหรือข้อสั่งการ หนังสือแจ้งข้อกล่าวหา คำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน การรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง การแจ้งผลการพิจารณา คำขอรับความคุ้มครอง การติดตามผลการดำเนินการ และการทะเบียนคุมเรื่องร้องเรียน ให้ทำตามแบบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจกำหนด ปรับปรุง หรือแก้ไขรายละเอียดในแบบดังกล่าวได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ ๒๘ เรื่องร้องเรียนที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศนี้เท่าที่ไม่กระทบต่อการดำเนินการที่ได้กระทำไปแล้วก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๙ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยปัญหาเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

/ในกรณีที่...

ในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ หรือในกรณีที่ประกาศนี้
มิได้กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายเลิศบุศย์ กองทอง)

ประธานกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม

ประจํามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

เอกสารแนบท้ายประกาศ

คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
เรื่อง กระบวนการดำเนินการพิจารณาและดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับกรณีมีการกระทำ
อันเป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม
หรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๙

[illegible]

๓. วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ

วัน / เดือน / ปี

เวลาโดยประมาณ

สถานที่

๔. พยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ถ้ามี

๑.

๒.

๓.

๕. พยานหลักฐานหรือเอกสารประกอบ

☐ เอกสาร ☐ ภาพถ่าย ☐ ไฟล์เสียง ☐ วิดีโอ ☐ ข้อความ / แชต / อีเมล

☐ อื่น ๆ ระบุ

รายการเอกสารแนบ

๑.

๒.

๓.

๖. ความประสงค์เพิ่มเติม

☐ ขอให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามกระบวนการ ☐ ขอให้ปกปิดข้อมูลผู้ร้องเรียน

☐ ขอรับความคุ้มครองในฐานะผู้ร้องเรียน / ผู้ให้ข้อมูล / พยาน

☐ อื่น ๆ

๗. คำรับรองของผู้ร้องเรียน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารที่ให้ไว้เป็นข้อมูลที่ข้าพเจ้าเชื่อโดยสุจริตว่ามีมูลความจริง และมีได้มีเจตนาถนองถนอมหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใดโดยมิชอบ

ลงชื่อ ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบบันทึกการรับเรื่องร้องเรียน

เลขรับเรื่อง

วันที่รับเรื่อง

เวลา

๑. ช่องทางการรับเรื่อง

- ☐ ยื่นด้วยตนเอง ☐ หนังสือ / ไปรษณีย์ ☐ ระบบสารบรรณ ☐ อีเมล
☐ ระบบออนไลน์ ☐ โทรศัพท์ ☐ ข่าว / สื่อมวลชน / สื่อสังคมออนไลน์
☐ บัตรสนเท่ห์ ☐ หน่วยงานอื่นส่งเรื่อง ☐ อื่น ๆ

๒. ข้อมูลผู้ร้องเรียน

- ☐ ระบุตัวตน ☐ ไม่ระบุตัวตน

ชื่อ-สกุล

ช่องทางติดต่อ

๓. ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง / สถานะ

หน่วยงาน

๔. สาระสำคัญของเรื่องร้องเรียนโดยย่อ

.....

๕. เอกสารหรือหลักฐานที่ได้รับ

- ☐ ไม่มี ☐ มี ได้แก่

๑.

๒.

๓.

๖. ความเห็นเบื้องต้นของผู้รับเรื่อง

- ☐ เป็นเรื่องที่ควรเสนอฝ่ายเลขานุการกลั่นกรองต่อ
☐ ขาดข้อมูลเบื้องต้น ควรประสานขอเพิ่มเติม
☐ เห็นควรบันทึกไว้เพื่อประกอบการพิจารณา
☐ อื่น ๆ

ลงชื่อ ผู้รับเรื่อง
 (.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบรายงานผลการกลั่นกรองเรื่องร้องเรียนเบื้องต้น

เรื่อง รายงานผลการกลั่นกรองเรื่องร้องเรียนเบื้องต้น

เรียน ประธานกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้รับเรื่องร้องเรียน เลขรับเรื่อง เมื่อวันที่

เดือน พ.ศ. เกี่ยวกับ นั้น

ฝ่ายเลขานุการได้ตรวจสอบและกลั่นกรองเบื้องต้นแล้ว ปรากฏผลดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปของเรื่องร้องเรียน

รายการ	รายละเอียด
ผู้ร้องเรียน	
ผู้ถูกร้องเรียน	
ตำแหน่ง / สถานะผู้ถูกร้องเรียน	
วันที่รับเรื่อง	
ช่องทางการรับเรื่อง	

๒. สาระสำคัญของข้อร้องเรียนโดยย่อ

.....

.....

.....

.....

๓. ผลการตรวจสอบเบื้องต้น

ประเด็นตรวจสอบ	ผลการพิจารณา
๑. อยู่ในขอบเขตเรื่องร้องเรียนด้านจริยธรรมหรือไม่	☐ อยู่ในขอบเขต ☐ ไม่อยู่ในขอบเขต
๒. มีข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานเบื้องต้นเพียงพอหรือไม่	☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ
๓. เรื่องเกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม / ประมวลจริยธรรม / ข้อกำหนดจริยธรรม	☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
๔. เรื่องอาจเข้าข่ายการดำเนินการทางวินัย	☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
๕. เรื่องอาจเข้าข่ายการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
๖. เรื่องอาจเข้าข่ายวินัยนักศึกษา	☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
๗. มีเหตุเร่งด่วนหรือเสี่ยงต่อการสูญหายของพยานหลักฐาน	☐ มี ☐ ไม่มี

๔. ความเห็นของฝ่ายเลขานุการ

- ☐ ๑. รับเรื่องไว้พิจารณาตามประกาศ
- ☐ ๒. ไม่รับเรื่องไว้พิจารณา เนื่องจาก
- ☐ ๓. ขอข้อมูลหรือพยานหลักฐานเพิ่มเติมจากผู้ร้องเรียน
- ☐ ๔. ส่งต่อหน่วยงาน / ผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
- ☐ ๕. รับเรื่องไว้พิจารณาด้านจริยธรรม และส่งต่อหน่วยงานอื่นในประเด็นที่เกี่ยวข้องควบคู่กัน

เหตุผลประกอบ

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้จัดทำรายงาน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบบันทึกมติหรือข้อสั่งการเบื้องต้นของคณะกรรมการ
เรื่อง บันทึกมติ / ข้อสั่งการเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนด้านจริยธรรม

การประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
ครั้งที่ / เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

เลขรับเรื่องร้องเรียน

๑. สรุปเรื่องร้องเรียน

.....
.....
.....
.....

๒. ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีมติ / ข้อสั่งการ ดังนี้

☐ ๑. ไม่รับเรื่องไว้พิจารณา

เหตุผล

☐ ๒. รับเรื่องไว้พิจารณาและดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

☐ ๓. มอบหมายฝ่ายเลขานุการรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม

☐ ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงาน / บุคคลเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง

รายชื่อ / รายละเอียด

☐ ๕. ส่งต่อหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงาน

☐ ๖. ดำเนินการอื่น

.....
.....

๓. กำหนดระยะเวลาดำเนินการ

ให้ดำเนินการภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

๔. ข้อสังเกตเพิ่มเติมของคณะกรรมการ

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการ / ผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ลงชื่อ

(.....)

เลขานุการคณะกรรมการ

แบบหนังสือแจ้งข้อกล่าวหาและเปิดโอกาสให้ผู้ถูกร้องเรียนชี้แจง

ที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งข้อกล่าวหาและขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง

เรียน

ตามที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับกรณีที่มี
อาจมีการกระทำความผิดเป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนด
จริยธรรม และคณะกรรมการได้มีมติให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวนี้

ในการนี้ ปรากฏข้อกล่าวหาโดยสรุปว่า

.....
.....
.....

เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปด้วยความเป็นธรรม จึงขอให้ท่านชี้แจงข้อเท็จจริง พร้อมทั้งแสดงพยานหลักฐาน
หรือเอกสารประกอบที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา ภายในวันที่ เดือน พ.ศ.
ท่านอาจชี้แจงเป็นหนังสือ หรือขอเข้าชี้แจงด้วยตนเองต่อคณะกรรมการ / คณะทำงาน / ผู้ได้รับ
มอบหมาย ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

ทั้งนี้ การแจ้งข้อกล่าวหาฉบับนี้เป็นเพียงส่วนหนึ่งของกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง ยังมิใช่การวินิจฉัย
ว่าท่านได้กระทำการตามที่ถูกร้องเรียนแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการภายในกำหนด

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

แบบคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน

คำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน

เรื่องร้องเรียนเลขรับที่

ข้าพเจ้า ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง / สถานะ

หน่วยงาน

ได้รับหนังสือแจ้งข้อกล่าวหา ลงวันที่ เดือน พ.ศ. และขอชี้แจงข้อเท็จจริง
ดังนี้

๑. คำชี้แจงต่อข้อกล่าวหา

.....
.....
.....
.....

๒. ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมที่ประสงค์ให้พิจารณา

.....
.....
.....
.....

๓. พยานบุคคลที่ขอให้พิจารณา

๑.

๒.

๓.

๔. เอกสารหรือหลักฐานประกอบ

๑.

๒.

๓.

๕. ความประสงค์เพิ่มเติม

☐ ขอเข้าชี้แจงด้วยตนเอง ☐ ขอส่งเอกสารเพิ่มเติมภายหลัง ☐ ไม่มี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงตามที่ข้าพเจ้าทราบ

ลงชื่อ ผู้ชี้แจง
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง

กรณีร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม

๑. ข้อมูลทั่วไป

รายการ	รายละเอียด
เลขรับเรื่อง	
วันที่รับเรื่อง	
ผู้ร้องเรียน	
ผู้ถูกร้องเรียน	
หน่วยงานผู้ถูกร้อง	
ผู้ดำเนินการตรวจสอบ	

๒. ที่มาและข้อกล่าวหาโดยสรุป

.....

.....

.....

.....

๓. ประเด็นที่ต้องตรวจสอบ

๑.
๒.
๓.

๔. การดำเนินการตรวจสอบ

วัน / เดือน / ปี	การดำเนินการ	ผู้เกี่ยวข้อง / พยานหลักฐาน
.....		
.....		
.....		
.....		

๕. พยานหลักฐานที่รวบรวมได้

๕.๑ พยานเอกสาร

๑.
๒.

๕.๒ พยานบุคคล

๑.
๒.

๕.๓ พยานวัตถุ / ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๑.
๒.

๖. คำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

๗. ข้อเท็จจริงที่รับฟังได้

.....

.....

.....

.....

๘. การวิเคราะห์และความเห็น

พิจารณาแล้วเห็นว่า

- ☐ ๑. ไม่ปรากฏมูลว่าผู้ถูกร้องเรียนกระทำการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม
- ☐ ๒. ปรากฏมูลว่าผู้ถูกร้องเรียนมีพฤติการณ์เข้าข่ายการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม
- ☐ ๓. เรื่องมีประเด็นที่อาจเข้าข่ายการดำเนินการทางวินัย / ทุจริต / วินัยนักศึกษา / กฎหมายอื่น
- ☐ ๔. เห็นควรตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม

เหตุผลประกอบ

.....

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ

- ☐ ยุติเรื่อง ☐ เสนอให้ว่ากล่าวตักเตือน ☐ เสนอให้เข้ารับการพัฒนา / อบรม / ปรับปรุงพฤติกรรม
- ☐ ส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย ☐ ส่งเรื่องให้ดำเนินการทางวินัย

- ☐ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ☐ ส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจด้านวินัย
นักศึกษา
- ☐ อื่น ๆ

ลงชื่อ ประธานคณะกรรมการ / ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ / ผู้ร่วมตรวจสอบ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียน

ที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแส กรณี

ลงวันที่ เดือน พ.ศ. นั้น

คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ได้พิจารณาเรื่องดังกล่าวแล้ว มีผลการดำเนินการโดยสรุป ดังนี้

- ☐ ๑. ไม่รับเรื่องไว้พิจารณา เนื่องจาก
- ☐ ๒. รับเรื่องไว้พิจารณา และดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามกระบวนการแล้ว
- ☐ ๓. เรื่องดังกล่าวได้ส่งต่อให้หน่วยงาน / ผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่แล้ว
- ☐ ๔. คณะกรรมการได้พิจารณาเสร็จสิ้น และดำเนินการตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องแล้ว
- ☐ ๕. อื่น ๆ

ทั้งนี้ รายละเอียดบางส่วนเป็นข้อมูลที่ต้องคำนึงถึงสิทธิ ความเป็นส่วนตัว และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เกี่ยวข้อง จึงขอแจ้งผลให้ทราบเท่าที่สามารถเปิดเผยได้ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

แบบแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ถูกร้องเรียน

ที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

เรียน

ตามที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ได้ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับกรณี ซึ่งเกี่ยวข้องกับท่านนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการได้พิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว มีผลโดยสรุป ดังนี้

- ☐ ๑. ไม่ปรากฏมูลว่ามีการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม จึงให้ยุติเรื่อง
- ☐ ๒. ปรากฏพฤติการณ์ที่เข้าข่ายการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม และได้เสนอผู้มีอำนาจดำเนินการตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องแล้ว
- ☐ ๓. เรื่องดังกล่าวได้ส่งต่อหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ☐ ๔. อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

แบบคำขอรับความคุ้มครองของผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล หรือพยาน

เรียน ประธานกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ข้าพเจ้า ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง / สถานะ

หน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์

อีเมล

เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนเลขรับที่

ในฐานะ

☐ ผู้ร้องเรียน ☐ ผู้ให้ข้อมูล ☐ พยาน ☐ อื่น ๆ

ข้าพเจ้ามีเหตุอันควรขอรับความคุ้มครอง ดังนี้

☐ เกรงว่าจะถูกกลั่นแกล้งจากการร้องเรียนหรือให้ข้อมูล

☐ ถูกข่มขู่ คุกคาม หรือกดดัน

☐ ถูกเลือกปฏิบัติหรือได้รับผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

☐ มีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยหรือชื่อเสียง

☐ อื่น ๆ

รายละเอียดข้อเท็จจริง

.....
.....
.....
.....

จึงขอให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินมาตรการคุ้มครองตามสมควร ได้แก่

☐ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคล ☐ ประสานผู้บังคับบัญชาเพื่อมิให้เกิดการกลั่นแกล้ง

☐ เปลี่ยนช่องทางการติดต่อหรือการให้ข้อมูล ☐ มาตรการอื่น

ลงชื่อ ผู้ขอรับความคุ้มครอง

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบติดตามผลการดำเนินการและทะเบียนคุมเรื่องร้องเรียน

๑๒.๑ แบบติดตามผลการดำเนินการ

ลำดับ	เลข รับเรื่อง	วันที่ รับเรื่อง	ผู้ถูกร้องเรียน	ผลการพิจารณา ของคณะกรรมการ	หน่วยงาน / ผู้มีอำนาจที่รับ ดำเนินการต่อ	ผลการดำเนินการล่าสุด	วันที่ ติดตาม	หมายเหตุ
๑								
๒								
๓								
๔								

๑๒.๒ ทะเบียนคุมเรื่องร้องเรียนด้านจริยธรรม

ลำดับ	เลข รับเรื่อง	วันที่ รับเรื่อง	ช่องทาง รับเรื่อง	ผู้ร้องเรียน	ผู้ถูกร้องเรียน	สาระโดยย่อ	สถานะปัจจุบัน	วันที่แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๑									
๒									
๓									
๔									

สถานะปัจจุบัน ให้ใช้รหัส ดังนี้

๑ = รับเรื่องแล้ว

๒ = อยู่ระหว่างกลั่นกรอง

๓ = คณะกรรมการพิจารณาเบื้องต้น

๔ = อยู่ระหว่างตรวจสอบข้อเท็จจริง

๕ = อยู่ระหว่างพิจารณาผล

๖ = ส่งต่อหน่วยงาน / ผู้มีอำนาจ

๗ = แจ้งผลแล้ว

๘ = ยุติเรื่อง