



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง นโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัยศิลปากร

เพื่อให้การดำเนินการของมหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งเป็นแนวทางส่งเสริมให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยศิลปากรดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มหาวิทยาลัยศิลปากรจึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน และจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือ ข้อร้องเรียนต่าง ๆ ทั้งจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและจากบุคคลภายนอก ที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินการของมหาวิทยาลัย หรือจากการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้มีประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง นโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัยศิลปากร ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ แล้ว นั้น

เนื่องจากสภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ได้มีมติแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช เป็นผู้อำนวยการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ดังนั้น อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรโดยมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง นโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัยศิลปากร ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ และให้กำหนดนโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยมีแนวทางปฏิบัติที่สำคัญ ดังนี้

๑. เมื่อมีข้อสงสัยหรือเชื่อว่ามีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่าบุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากรมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ วินัย จรรยาบรรณ นโยบาย หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของทางราชการ หรือของมหาวิทยาลัยศิลปากร ผู้พบเห็นการกระทำได้กล่าวสามารถแจ้งอธิการบดี หรือผู้บังคับบัญชาของบุคลากรผู้นั้น เพื่อให้ตรวจสอบการกระทำนั้นได้

๒. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน มีดังนี้

๒.๑ ร้องเรียนผ่านทางจดหมายถึงผู้เกี่ยวข้อง

๒.๒ ร้องเรียนผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงผู้เกี่ยวข้อง

๒.๓ ร้องเรียนด้วยตนเอง

ในกรณีที่ไม่มีหนังสือร้องเรียน ให้มีการบันทึกรายละเอียดการร้องเรียน พร้อมชื่อนามสกุล ลงลายมือชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

๒.๔ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ให้มีการบันทึกรายละเอียดการร้องเรียน พร้อมชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้