

แบบรายงานสรุปผลการจัดการข้อร้องเรียน ประจำปีไตรมาสที่ ๒ (ก.ค.-ก.ย. ๒๕๕๙) หน่วยงาน งานนิติการ สำนักงานอธิการบดี

ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	เรื่องร้องเรียน	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการติดตาม	หลักฐานอ้างอิง
ผู้ร้องได้ทำหนังสือ ร้องเรียนถึงอธิการบดี (ผ่านศูนย์ดำรงธรรม)	กรณีขอความเป็นธรรมในการประกอบ กิจการร้านถ่ายเอกสาร	งานนิติการ ส ำ นั ก ง ำ น อธิการบดี	๘ -๓๐ ส.ค.๒๕๕๙	<p>ตามที่ผู้ร้องได้ทำหนังสือถึงอธิการบดี กรณี ขอความเป็นธรรมในการประกอบกิจการร้าน ถ่ายเอกสารภายในมหาวิทยาลัยนั้น ทาง มหาวิทยาลัยได้รับหนังสือแล้ว ได้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้</p> <p>มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้งานนิติการ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงและสรุปข้อกฎหมาย เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและชี้แจง ผู้เกี่ยวข้องโดยเร็ว กรณีผู้ร้องได้นำเงินมาชำระ ค่าเช่าร้านถ่ายเอกสารแทนเจ้าของเดิมนั้นเงินที่ นำมาชำระเป็นของผู้ร้องหรือไม่ เมื่อได้สอบถาม งานการเงินและบัญชีแล้ว ได้รับคำตอบว่า “จำ ไม่ได้” จึงไม่ปรากฏหลักฐานที่แน่ชัดว่าใครมา ชำระหนี้ มีเพียงสำเนาใบเสร็จการรับเงินจาก ร้านถ่ายเอกสารเท่านั้น ไม่ปรากฏชื่อผู้ชำระเงิน</p> <p>มหาวิทยาลัยต้องเยียวยาให้กับผู้ร้องหรือไม่ นั้น เนื่องจากการประกอบกิจการร้านถ่าย เอกสารไม่มีสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง จึงไม่มี ข้อกฎหมายที่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเยียวยา มีเพียงข้อเท็จจริงที่รับฟังได้ว่า ผู้ร้องได้ตกลงกับ เจ้าของร้านเดิมที่ต้องการเข้ามาเป็นหุ้นส่วนและ ขอเข้ามาดำเนินกิจการแทน ซึ่งมหาวิทยาลัย ไม่ อาจดำเนินการดังกล่าวได้เนื่องจากเป็น ดำเนินการเข้าช่วงกันเอง</p>	-หนังสือชี้แจงศูนย์ดำรง ธรรม -หนังสือชี้แจงผู้ร้อง

(.....*JSR*.....)

ผู้สรุปรายงานผล

(.....*JSR*.....)

หัวหน้าหน่วยงาน