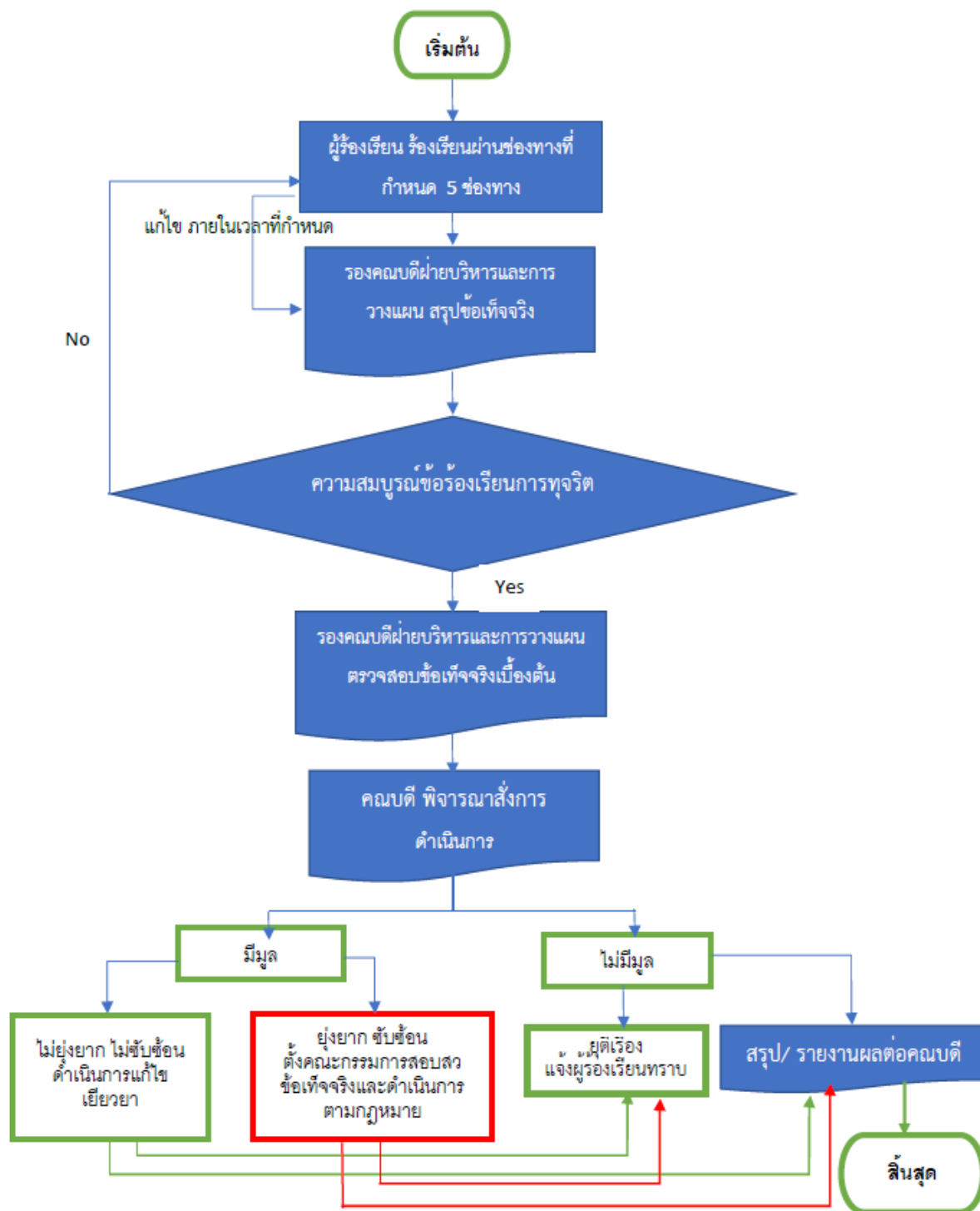


ขั้นตอนการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

1. สำนักงานคณบดี เป็นผู้รับข้อร้องเรียนการทุจริตจากทุกช่องทางการร้องเรียนของคณะฯ รองคณบดี ฝ่ายบริหารและการวางแผน สรุปข้อเท็จจริงและเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณา
2. กรณีข้อร้องเรียนการทุจริตไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อแก้ไข ภายในเวลาที่กำหนด หรือเห็นว่าข้อร้องเรียนไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไข ข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวฯ ให้คณบดี ทราบ และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ
3. รองคณบดีฝ่ายบริหารและการวางแผนรับข้อร้องเรียน เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เบื้องต้น และเสนอความคิดเห็น ส่งให้คณบดี
4. คณบดีสั่งการดำเนินการ ดังนี้
 - 5.1 กรณีมีมูลและไม่ยุ่งยากซับซ้อน ให้ดำเนินการแก้ไขเยียวยา และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ สรุป รายงานผลต่อคณบดี
 - 5.2 กรณีมีมูลและยุ่งยากซับซ้อน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง และดำเนินการ ตาม ข้อบังคับ ระเบียบ กฎหมายต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ สรุปผลรายงานต่อคณบดี
 - 5.3 กรณีไม่มีมูล ให้ยุติเรื่องและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ
5. การแจ้งผลร้องเรียนการทุจริตจะแจ้งผ่านทางเบอร์โทร หรือ E-mail ที่ผู้ร้องเรียนได้แจ้งไว้

**หมายเหตุ ผู้ดูแลระบบจะตรวจสอบเรื่อง ภายในวันและเวลาทำการ 3 ขั้นตอน กระบวนการจัดการข้อ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนผังกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ร้องเรียน_PHAS



แบบฟอร์มข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ