



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขั้นตอนการร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA)

01



1. การเขียนร้องเรียนและรับเรื่องการทุจริต ควรใช้ถ้อยคำสุภาพ

1. ระบุคำนำหน้าและตามด้วยชื่อ-สกุลของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน
2. ระบุวัน เดือน ปี (ณ วันที่มีการร้องเรียน) และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
3. กรณีร้องเรียนทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ต้องระบุคำนำหน้า ชื่อ-สกุล และ วัน เดือน ปี (ณ วันที่มีการร้องเรียน)
4. ระบุข้อเท็จจริงหรือ พฤติการณ์ ของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ หรือ หน่วยงาน
5. ต้องระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
6. กรณีผู้ร้องเรียนไม่ประสงค์เปิดเผย ข้อมูล ชื่อ-สกุล จะนิยามกะบิยน (ลับ) เป็นผู้ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 1 วันทำการ

02



2. ขั้นตอนการปฏิบัติทางการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการ

1. มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์
2. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ รับเรื่องร้องเรียน โดยให้ **หน่วยประกันคุณภาพ** เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 1 สัปดาห์
3. ผู้อำนวยการและกรรมการประจำส่วนงาน ดำเนินการสอบสวนเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ จากคณะกรรมการที่ทำการแต่งตั้ง ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 1 สัปดาห์

03



3. ช่องทางในการรับเรื่องข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์

1. เว็บไซต์ของศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ : <https://nlac.mahidol.ac.th/>
2. Email : nlacwww@mahidol.ac.th ระยะเวลาภายใน 1 วันทำการ
3. โทรศัพท์ : 0-2441-9342 ต่อ 104 (แจ้งเรื่องเรียนระยะเวลากภายใน 1 วัน ทำการ)
4. ตู้ไปรษณีย์ (กล่องรับข้อร้องเรียน / รับความคิดเห็น) หน้าห้อง HR (แจ้งเรื่องเรียนระยะเวลากภายใน 1 วัน ทำการ)
5. ร้องเรียนด้วยตัวเอง (แจ้งเรื่องเรียนระยะเวลากภายใน 1 วัน ทำการ)

04



4. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน

1. รองบริหาร/หัวหน้างาน / นายกะบิยนลับ รับเรื่อง ร้องเรียน / ร้องทุกข์การ ระทำการทุจริต และประพฤติมิชอบ ภายใน 1 สัปดาห์
2. ผู้อำนวยการ สั่งการให้ **นายกะบิยนลับ** ลงรับรับเรื่อง ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 1 สัปดาห์
3. หัวหน้างานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 1 สัปดาห์

05



5. การสอบสวนข้อเท็จจริง

1. กรณีข้อมูลที่ไม่ชัดเจน ผู้ดำเนินการ/รองผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน หาแนวทาง การแก้ไขและเสนอความคิดเห็นต่อ ผู้อำนวยการ และ แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงแนวทางการดำเนินการแก้ไข ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 1-2 วันทำการ
2. กรณีข้อมูลและเกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย ให้ **หน่วย HR** แต่งตั้ง **คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง** รายงานข้อเท็จจริง ต่อผู้อำนวยการ ถ้าเหตุมีความเสียหายต่อราชการ ผู้อำนวยการ สั่งการให้ออกคำสั่ง ลงโทษตามระเบียบของ มหาวิทยาลัยมหิดล ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 1-2 วันทำการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : 1. ผู้บริหาร 2. หน่วยประกันคุณภาพงานยุทธศาสตร์ 3. คณะกรรมการประจำศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ
คณะกรรมการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล