



สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
กองบริหารงานวิจัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
(1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565)

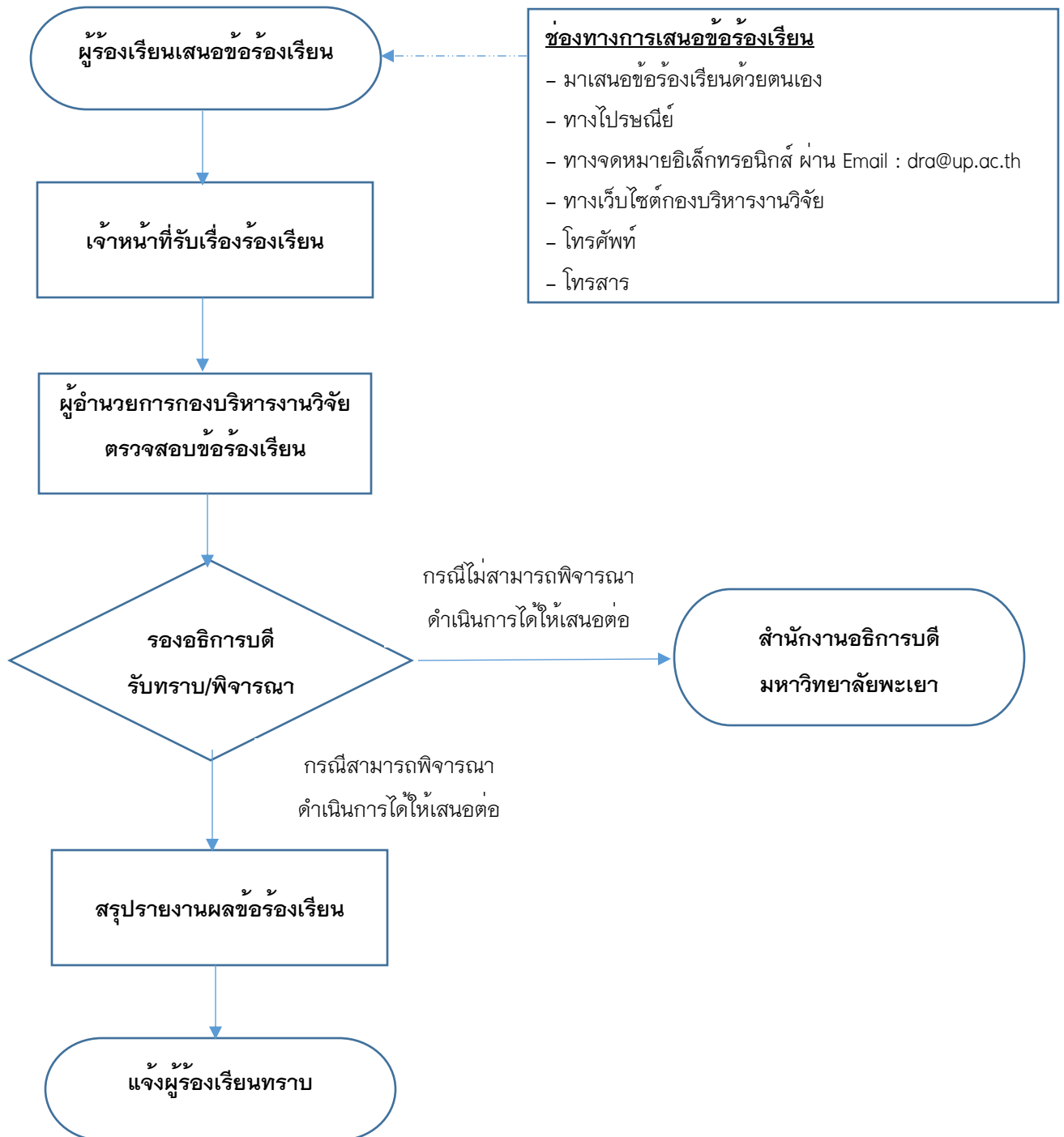
กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

แผนการปฏิบัติงานการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หน่วยงานกองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

ช่องทาง	การตรวจสอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ รับข้อร้องเรียน	แจ้งการพิจารณา ข้อร้องเรียน	สรุปสถิติ การร้องเรียน
1. มาร้องเรียนด้วยตนเอง ที่กองบริหารงานวิจัย	ทุกครั้งที่มี ผู้ร้องเรียน	ภายใน 1 วันทำการ	1. กรณีกองบริหารงานวิจัย สามารถพิจารณาและ ดำเนินการได้ จะแจ้ง ผู้ร้องเรียนทราบหลังจาก รับเรื่องร้องเรียน ภายใน 30 วันทำการ	สรุปสถิติการร้องเรียน ประจำปีงบประมาณ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน
2. ทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ	2. กรณีกองบริหารงานวิจัย ไม่สามารถพิจารณา ดำเนินการได้ จะเสนอ ต่อสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา และ ประสานแจ้งผู้ร้องเรียน ทราบหลังจากรับเรื่อง ร้องเรียน ภายใน 30 วัน ทำการ	
3. ทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ผ่าน Email : DRA@UP.AC.TH	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ		
4. ร้องเรียนการทุจริตผ่าน เว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ		
5. ช่องทางอื่น ๆ เช่น โทรศัพท์ / โทรสาร ฯลฯ	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ		

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการขอรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา



ข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565)

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

ช่องทาง	การ ตรวจสอบ	สรุปสถิติการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ										
		ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65
1. มาเสนอขอร้องเรียนด้วยตนเองที่ กองบริหารงานวิจัย	ทุกครั้งที่ มี ผู้ร้องเรียน	- ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ -										
2. ทางไปรษณีย์	ทุกวัน											
3. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน Email : DRA@UP.AC.TH	ทุกวัน											
4. ทางเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย	ทุกวัน											
5. โทรศัพท์	ทุกวัน											
6. โทรสาร	ทุกวัน											