



สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
กองบริหารงานวิจัย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
(1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566)

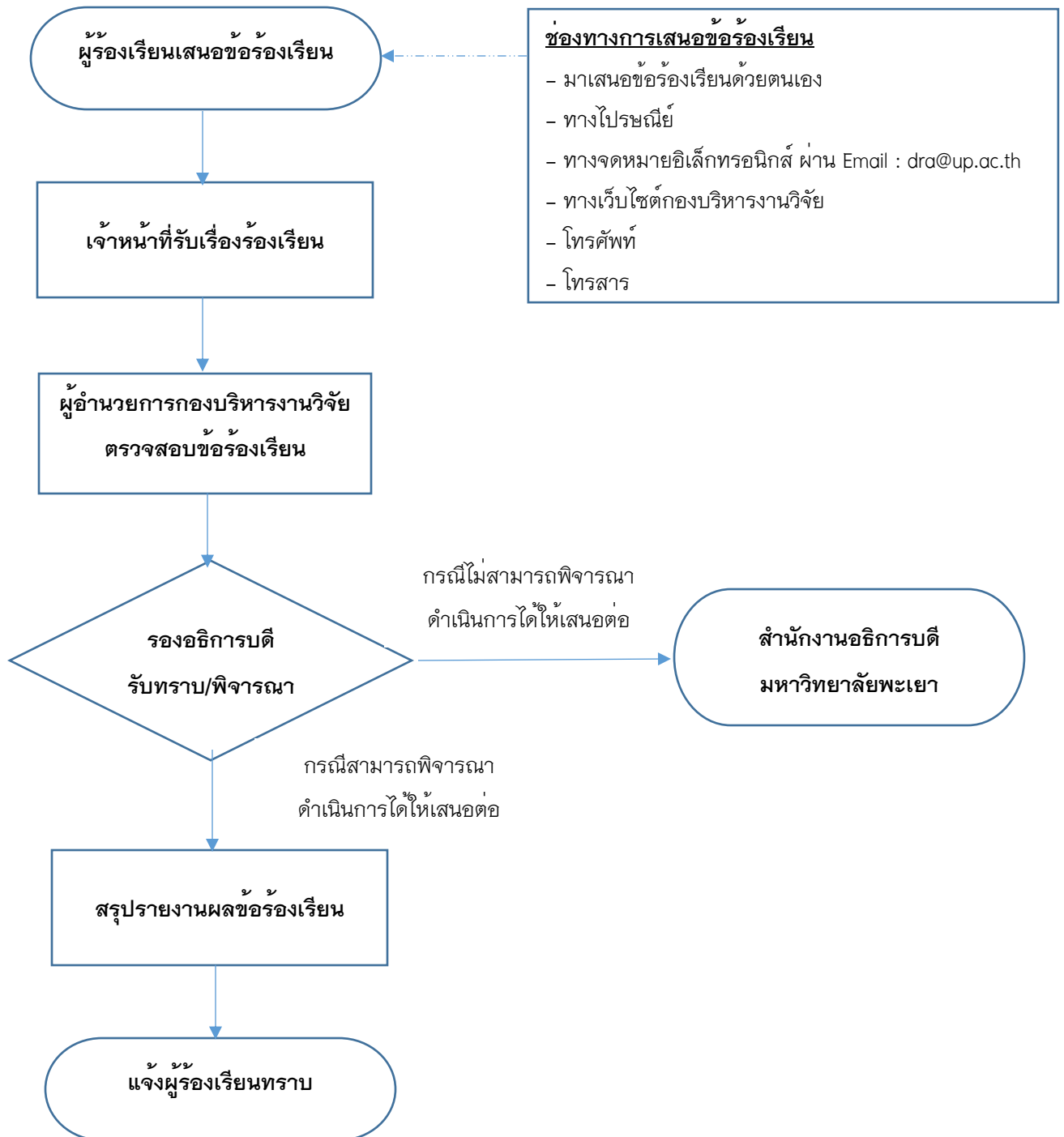
กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

## 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. 2566

(1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566)

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

ช่องทาง	การ ตรวจสอบ	สรุปสถิติการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ										
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66
1. มาเสนอขอร้องเรียนด้วยตนเองที่ กองบริหารงานวิจัย	ทุกครั้งที่มี ผู้ร้องเรียน	- ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ -										
2. ทางไปรษณีย์	ทุกวัน											
3. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน Email : DRA@UP.AC.TH	ทุกวัน											
4. ทางเว็บไซต์กองบริหารงานวิจัย	ทุกวัน											
5. โทรศัพท์	ทุกวัน											
6. โทรสาร	ทุกวัน											