



แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

แนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อร้องเรียนสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชาชนที่พบเห็นการทุจริตประพฤติมิชอบ สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางที่สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมกำหนด โดยระบุหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอเกี่ยวกับการกระทำความผิดและปฏิบัติตามขั้นตอน การแจ้งเรื่องร้องเรียนที่สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมกำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติฉบับนี้

2. ขอบเขต

แนวทางปฏิบัติฉบับนี้ได้กับทุกพันธกิจของสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

3. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน

3.1 ทางโทรศัพท์ เบอร์ 02-849-6050

3.2 มาด้วยตนเอง ณ สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

3.3 จดหมาย เรียน ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

3.4 <https://www.facebook.com/iNT.Mahidol.University/>

3.5 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : int.mahidol@gmail.com

3.6 ร้องเรียนทางช่องทางออนไลน์ ได้ที่ลิงค์ : <https://forms.gle/cw232migAaMMdBP77> หรือสแกน QR Code ตามรูปด้านล่าง



4. การแจ้งเรื่องร้องเรียน

- 4.1 เรื่องร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือที่มีข้อมูลครบถ้วน โดยระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์ ของผู้ร้องเรียน กรณีผู้ร้องเรียนไม่ระบุชื่อผู้ร้องเรียน สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมจะพิจารณาเฉพาะกรณีที่มีหลักฐาน พยานแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง หรือมีการชี้พยานบุคคล
- 4.2 ระบุเรื่องร้องเรียนที่เข้าลักษณะการทุจริตประพฤติมิชอบ และการฝ่าฝืนจริยธรรม โดยใช้ข้อความสุภาพ พร้อมเอกสารหลักฐานที่ชัดเจน และให้ระบุชื่อ หรือตำแหน่ง หรือส่วนงาน ที่ถูกร้องเรียน (ถ้ามี)
- 4.3 สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาเรื่องร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่มีพยานหลักฐาน ไม่ปรากฏพยานแวดล้อมชัดแจ้ง ไม่มีการระบุพยานบุคคล

5. การรับเรื่องร้องเรียน และระยะเวลาในการดำเนินงาน

- 5.1 เมื่อเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนแล้ว หากข้อมูลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ข้อ 4 เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะพิจารณาดำเนินการติดต่อผู้ร้องเรียนตามช่องทางการติดต่อที่ให้ไว้ เพื่อสอบถามข้อมูล หรือพยานหลักฐานเพิ่มเติม หากยังไม่สามารถรวบรวมข้อมูล หลักฐาน หรือพยานแวดล้อมที่ครบถ้วนเพียงพอ สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม จะขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาข้อร้องเรียนดังกล่าวตามข้อ 4.3
- 5.2 เมื่อเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนแล้ว หากข้อมูลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ข้อ 4 จะเสนอให้ผู้อำนวยการ สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม พิจารณาตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ข้อ 4
- 5.3 การพิจารณาเรื่องร้องเรียน สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมจะดำเนินการตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

6. การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม จะดำเนินการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของทางราชการ

7. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

นิติกร (งานบริหาร) สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

แนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อร้องเรียน สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

