แผนผังแสดงขั้นตอน
การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้ร้องเรียนแจ้งเรื่องร้องเรียน

ต้องมีหลักฐานหรือเอกสาร ดังนี้

- หนังสือร้องเรียนแสดงถึง วัตถุประสงค์ของการร้องเรียน พร้อมพยานหลักฐาน
- แสดงที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล ที่ติดต่อกลับได้

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน

- Website
- e-mail
- ยื่นเอกสารด้วยตนเอง ณ กองกลาง ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์: 0-5596-1121
- ไปรษณีย์

การพิจารณาเรื่องร้องเรียน

- กองกลาง ตรวจสอบความสมบูรณ์ / ลงรับเรื่อง เสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแล เพื่อให้ความเห็น และเสนออธิการบดี (1-3 วันทำการ)

อธิการบดี มอบหมาย

- ให้ผู้บังคับบัญชาของ ผู้ถูกร้องเรียน หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการสืบสวนในทางลับ (ภายใน 30 วันทำการ)
- กรณีเป็นเรื่องร้องเรียน <u>การทุจริตและประพฤติมิชอบ</u> ให้กองกฎหมายตรวจสอบ และสืบสวนในทางลับ (ภายใน 30 วันทำการ)

อธิการบดี พิจารณารายงานผล การสืบสวนในทางลับ

- **มีมูล**
  1. **ทางจรรยาบรรณ** <u>กองการบริหารงานบุคคล</u> ดำเนินการและแจ้งผลผู้ร้องเรียน
  2. **ทางวินัยหรืออาญา** <u>กองกฎหมาย</u> ดำเนินการทางวินัยหรืออาญา และแจ้งผลผู้ร้องเรียน
- **ไม่มีมูล**
  - **ยุติเรื่อง** มอบหน่วยงาน/คณะ แจ้งผลผู้ร้องเรียน (1-5 วันทำการ)

ผู้ร้องเรียน รับทราบผล