

คู่มือแนวปฏิบัติ

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
ประจำปี 2569

FACULTY OF DENTISTRY
CHIANG MAI UNIVERSITY

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร สำนักงานคณบดี
งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา
คณะทันตแพทยศาสตร์



ขั้นตอน การดำเนินการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รายละเอียดข้อมูลที่ผู้ร้องเรียนควรทราบ เพื่อใช้ในการร้องเรียน

- ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน
- ตำแหน่ง / สังกัด ผู้ถูกร้องเรียน
- วัน / เดือน / ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดความผิด
- เหตุการณ์โดยย่อ/พฤติการณ์การกระทำ ความผิดและประพฤติมิชอบ
- เอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- ข้อมูลอื่น ๆ ตามที่แบบฟอร์มของแต่ละหน่วยงานกำหนด



ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน

1. ยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
2. จดหมายเจ้าหน้าที่ของ
3. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านอีเมล pr.dent@cmu.ac.th
4. www.dentcmu.ac.th ผ่านเมนู VOC (Voice of customer)

1

แจ้งรับเรื่อง

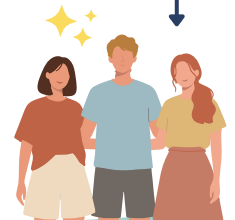


รับเรื่องร้องเรียน

จำแนกประเภท วิเคราะห์ความเร่งด่วน และพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง

เจ้าหน้าที่ สำนักงานคณบดี
รับเรื่องและดำเนินการ
ตามความเร่งด่วน
7 วัน / 15 วัน / 30 วัน

2



ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

ประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

- การทุจริต
- ประพฤติมิชอบ



2.1 เจ้าหน้าที่จำแนกประเภทเรื่องร้องเรียน



ส่วนงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ : งานบริหารทั่วไป (ฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร สำนักงานคณบดี คณะทันตแพทยศาสตร์)

2.2 กรณีมีมูล



ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน

1. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง
 2. ดำเนินการสืบสวนพินิจวินัย / ละเมิด
 3. คณบดีพิจารณาผลการสืบสวน
- กรณีไม่มีความผิด / กรณีมีความผิด

3

3.2 กรณีมีความผิด

เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งลงโทษ ชดใช้ค่าเสียหายตามขั้นตอนของกฎหมาย กฎ ข้อบังคับระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เกี่ยวข้องต่อไป



รายงานสถิติ สรุปวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอรายงาน



4

รายละเอียด ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน

1. ยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง (ทุกวัน ในวัน เวลาราชการ) ณ สำนักงานคณบดี ชั้น 2 อาคาร 7 คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. จดหมายเจ้าหน้าที่ของ สังกัด คณะทันตแพทยศาสตร์ (เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200
3. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : pr.dent@cmu.ac.th หัวข้อ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
4. เว็บไซต์คณะทันตแพทยศาสตร์ www.dent.cmu.ac.th ในช่องทางบริการสำคัญ โดยเข้าสู่ระบบ DENT VOC แจ้งข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ ประเภทแจ้งเบาะแสการทุจริต
5. ช่องทางออนไลน์ สำนักงาน ป.ป.ช. ผ่านช่องทางเชื่อมโยงระบบ บนเว็บไซต์คณะทันตแพทยศาสตร์ www.dent.cmu.ac.th ในช่องทางบริการสำคัญ โดยเข้าสู่ระบบ แจ้งข้อร้องเรียน ช่องทางสำนักงาน ป.ป.ช.
6. ช่องทางออนไลน์ สำนักงาน ป.ป.น. ผ่านช่องทางเชื่อมโยงระบบ บนเว็บไซต์คณะทันตแพทยศาสตร์ www.dent.cmu.ac.th ในช่องทางบริการสำคัญ โดยเข้าสู่ระบบ แจ้งข้อร้องเรียน ช่องทางสำนักงาน ป.ป.น.



ขั้นตอนในการจัดการ “เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

แจ้งเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแส



- ประเภทเรื่องร้องเรียน
- การทุจริต
 - ประพฤติมิชอบ

เจ้าหน้าที่สำนักงานคณบดีรับเรื่องร้องเรียน ตามช่องทางที่กำหนด

จำแนกประเภท วิเคราะห์ความเร่งด่วน พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง
สรุปรายละเอียด และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
พร้อมทั้งรายงานคณบดี และมหาวิทยาลัย

ดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
ตามความเร่งด่วนที่กำหนด (7 วัน/15 วัน/30 วัน)

คณบดีพิจารณาผลการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

มีมูล

ไม่มีมูล

ยุติเรื่อง

แจ้งผู้ร้องเรียน
เพื่อทราบ
(ภายใน 15 วัน)

ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน (สืบข้อเท็จจริง) (ภายใน 180 วัน)

• แต่งตั้งคณะกรรมการสืบข้อเท็จจริง

• ดำเนินการสืบข้อเท็จจริง ผิดวินัย / ละเมิด

• คณบดีพิจารณาผล

มีความผิด

ไม่มีความผิด

ยุติเรื่อง

เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งลงโทษ ชดใช้ค่าเสียหาย

ตามขั้นตอนของกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เกี่ยวข้อง

<https://oit.dent.cmu.ac.th/uploads/84NpRjBkpBxk9yPUmeWDq0IiN6wV5XnnEBInWOpC.pdf>

รายงานสถิติ สรุปวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอรายงาน





แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ขั้นตอนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ 1 แจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนด

ผู้รับบริการทำการร้องเรียน เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางที่กำหนด ดังนี้

ลำดับที่	ช่องทาง	รายละเอียด
1.	ยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง ในวันและเวลาราชการ	- กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสารประกอบ 1) - ยื่นเรื่องร้องเรียน ณ สำนักงานคณบดี ชั้น 2 อาคาร 7 คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2.	หนังสือ	ส่งหนังสือแจ้งเรื่องร้องเรียน โดยส่งถึง คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ หมายเหตุ : นับวันประทับตราหนังสือเป็นวันรับเรื่องร้องเรียน
3.	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	- ส่งจดหมายผ่านอีเมล pr.dent@cmu.ac.th หัวข้อ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา เป็นผู้รับเรื่อง)
4.	เว็บไซต์คณะทันตแพทยศาสตร์	- เข้าสู่เว็บไซต์หลักของส่วนงาน www.dent.cmu.ac.th - ในช่องทางบริการสำคัญ โดยเข้าสู่ระบบ DENT VOC แจ้งข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ ประเภทแจ้งเบาะแสทุจริต (เอกสารประกอบ 2)
5.	ช่องทางออนไลน์ของสำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)	- เข้าสู่เว็บไซต์หลักของส่วนงาน www.dent.cmu.ac.th - เมนูบริการสำคัญ “แจ้งข้อร้องเรียน ช่องทาง สำนักงาน ป.ป.ช.” (ระบบจะเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช.) - เมนู “แจ้งเบาะแส/Report Corruption” และกรอกข้อมูล (เอกสารประกอบ 3)
6.	แจ้งเรื่องร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)	- เข้าสู่เว็บไซต์หลักของส่วนงาน www.dent.cmu.ac.th - เมนูบริการสำคัญ “แจ้งข้อร้องเรียน ช่องทาง สำนักงาน ป.ป.ท.” (ระบบจะเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท.) - กรอกข้อมูลคำร้อง (เอกสารประกอบ 4)

โดยประกอบด้วยข้อมูลของผู้ถูกร้องเรียน ที่ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส ควรทราบ ดังนี้

1. ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้องเรียน
2. ตำแหน่ง หรือสังกัด ของผู้ถูกร้องเรียน
3. วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดความผิด
4. เหตุการณ์โดยย่อ หรือพฤติการณ์การกระทำความผิด
5. เอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
6. ข้อมูลอื่น ๆ ตามที่แบบฟอร์มของแต่ละหน่วยงานกำหนด

ขั้นตอนที่ 2 รับเรื่องร้องเรียน จำแนกประเภท วิเคราะห์ความเร่งด่วน และพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง (ตรวจสอบ)

1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนด จำแนกประเภทเรื่องร้องเรียน (ตามที่มหาวิทยาลัย/ส่วนงานกำหนด) รวมทั้งวิเคราะห์ความเร่งด่วนและความรุนแรงของเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งแจ้งรับเรื่องให้ผู้ร้องเรียนทราบ

2. เจ้าหน้าที่สรุปรายละเอียด แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานคณบดี และมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามความเร่งด่วนที่กำหนดไว้ ดังนี้

ลำดับที่	ช่องทาง	รายละเอียด
1.	ด่วนมาก	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน
2.	ด่วน	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน
3.	ปกติ	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

ประเภทเรื่องร้องเรียน (ตามที่มหาวิทยาลัย/ส่วนงานกำหนด 2 ประเภท)

ลำดับที่	ประเภท	รายละเอียด
1.	การทุจริต	การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น
2.	ประพฤติมิชอบ	การกระทำหรือละเว้นการกระทำ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งการกระทำความผิดทางวินัยตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงทุจริตต่อหน้าที่

3. เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ตามประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2569 และตรวจสอบตามหลักเกณฑ์การรับและการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องร้องทุกข์ ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2569

กรณีมีมูล : ดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องนั้น ๆ

กรณีไม่มีมูล : ยุติเรื่อง และรายงานแก่ผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ ภายใน 15 วัน

หลักเกณฑ์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. แจ้งข้อมูลรายละเอียดการติดต่อ อันประกอบด้วย ชื่อ - สกุล หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อ และอีเมลของผู้ร้องเรียน

2. ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ต้องระบุเรื่องราวอันเป็นเหตุให้แจ้งเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงตามพฤติการณ์อันสมควร

3. ต้องเป็นเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสได้ประสบมา หรือรับรู้จากแหล่งที่น่าเชื่อถืออ้างอิงได้ และได้รับความเดือดร้อน ความเสียหาย หรือขอให้คณะฯ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องที่ไม่เหมาะสม อันเนื่องจากการปฏิบัติงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

4. กรณีบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น จะต้องระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง (รายละเอียดตามประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับและการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องร้องทุกข์)

5. หากผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส แจ้งเรื่องที่เป็นเท็จ และทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย ผู้ขึ้นอาจต้องรับผิดชอบตามประมวลกฎหมายอาญา

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. หน่วยงานผู้ประสานงานระบบ DENT VOC แจ้งข้อร้องเรียนข้อเสนอแนะ (Voice of Customer) : งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

2. เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ : งานบริหารทั่วไป (ฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร สำนักงานคณบดี คณะทันตแพทยศาสตร์)

ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีมีมูล - ดำเนินการภายใน 180 วัน) (สืบข้อเท็จจริง)

เจ้าหน้าที่ดำเนินการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการดังนี้

3.1 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบข้อเท็จจริง

3.2 ดำเนินการสืบสวนผิดวินัย / ละเมิด

3.3 คณบดีพิจารณาผลการสืบสวน - กรณีมีความผิด และกรณีไม่มีความผิด

กรณีไม่มีความผิด : ยุติเรื่อง และรายงานแก่ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 15 วัน

กรณีมีความผิด : เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งลงโทษ ขัดใช้ค่าเสียหาย ตามขั้นตอนของกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรายงานแก่ผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

<https://oit.dent.cmu.ac.th/uploads/84NpRjbpk9yPUmeWDq0liN6wV5XnnEBlnWOpC.pdf>

ขั้นตอนที่ 4 รายงานสถิติ สรุปวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอรายงาน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

4.1 รายงานสถิติเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบติดตาม ประเมินผลงานรายเดือน / ไตรมาส / ปี รวมทั้งจัดเก็บเป็นข้อมูลสารสนเทศและการจัดทำคลังข้อมูล เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาข้อมูล

4.2 สรุปวิเคราะห์ข้อมูลเรื่องร้องเรียน ปัญหา อุปสรรค เพื่อปรับปรุงการทำงาน

4.3 นำเสนอรายงานต่อคณะผู้บริหารทุกไตรมาส

อื่น ๆ ระยะเวลาในการดำเนินการ

รายละเอียด	ระยะเวลา
1. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนด และดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีมีมูล : ดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องนั้น ๆ กรณีไม่มีมูล : ยุติเรื่อง และรายงานแก่ผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ	- ด่วนมาก 7 วัน - ด่วน 15 วัน - ปกติ 30 วัน - ภายใน 15 วัน
2. กรณีมีมูล ให้ดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน เพื่อแก้ไขปัญหา - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบข้อเท็จจริง - ดำเนินการสืบสวนผิดวินัย / ละเมิด - คณบดีพิจารณาผลการสืบสวน - กรณีมีความผิด และกรณีไม่มีความผิด	- ไม่เกิน 180 วัน นับตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการสืบข้อเท็จจริง / ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา สามารถขยายระยะเวลาการสืบข้อเท็จจริงได้ตามความจำเป็น ครั้งละไม่เกิน 30 วัน - การสืบข้อเท็จจริงที่ไม่แล้วเสร็จภายใน 180 วัน ให้ประธานกรรมการรายงานเหตุที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และเร่งรัดการสืบข้อเท็จจริงต่อไป
กรณีไม่มีความผิด : ยุติเรื่อง และรายงานแก่ผู้ร้องเรียนทราบ กรณีมีความผิด : เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งลงโทษ ขัดใช้ค่าเสียหาย ตามขั้นตอนของกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรายงานแก่ผู้ร้องเรียนทราบ	- ภายใน 15 วัน

เอกสารประกอบ 1

แบบฟอร์ม การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน
คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แบบฟอร์ม การแจ้งเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน
คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่ เดือน พ.ศ.

**** โปรดระบุเบอร์โทรศัพท์ และอีเมลของท่าน เพื่อใช้ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และแจ้งความคืบหน้าในการดำเนินการ**

ข้อมูลผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

เพศ ชาย หญิง

เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

สถานภาพปัจจุบัน ผู้รับบริการทางทันตกรรม นักศึกษา บุคลากร บุคคลทั่วไป

รายละเอียดการร้องเรียน

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง)

ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน :

ตำแหน่ง/สังกัด ผู้ถูกร้องเรียน :

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาการกระทำความผิด :

เหตุการณ์โดยย่อ/พฤติการณ์การกระทำความผิด :

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

(1).....จำนวน.....ฉบับ

(2).....จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

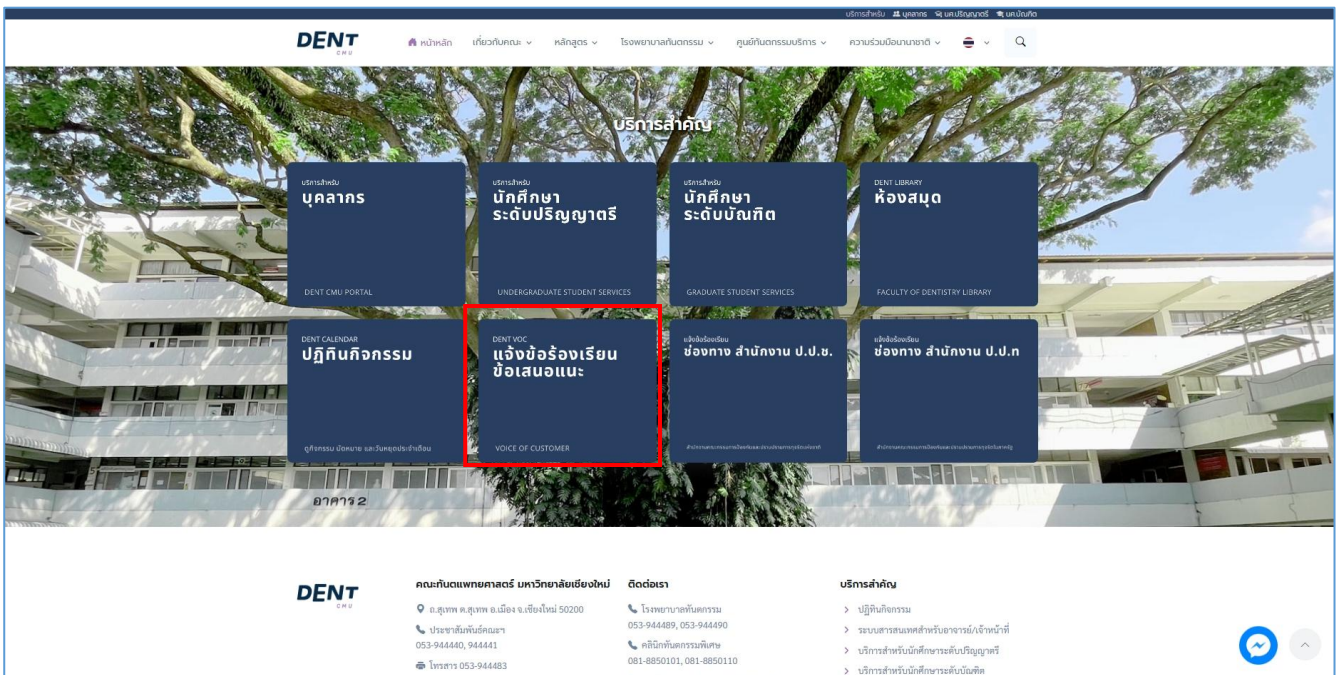
**** ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ - สกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ของผู้ร้องเรียน จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ**

เอกสารประกอบ 2

การแจ้งร้องเรียนผ่านเว็บไซต์คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ระบบ DENT VOC แจ้งข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ

การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน สำหรับผู้รับบริหารทางทันตกรรม นักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป ผ่านเว็บไซต์คณะฯ ระบบ DENT VOC แจ้งข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ

1. เข้าผ่าน website คณะฯ <https://www.dent.cmu.ac.th/>
2. เข้าผ่าน ระบบ DENT VOC แจ้งข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ โดยตรง <https://voc.cmu.ac.th/VOC1.aspx?OID=10>



แจ้งข้อเสนอแนะ

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Faculty of Dentistry, Chiang Mai University

STEP 1. ชี้นำการใช้งาน

STEP 2. กรณียังมีข้อสงสัย/ข้อแนะนำ

FINISHED

ข้อเสนอแนะในการใช้งาน

ข้อตกลงการใช้งาน

- ระบบ VOC หรือ Voice of Customer นี้เป็นช่องทางหนึ่งซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อรับฟังเสียงจากผู้ใช้บริการทางทันตกรรม ปากทศบาล บุคลากร และบุคคลทั่วไป โดยจะรวบรวมข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนต่างๆ จากผู้ใช้บริการของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาบริการของสำนักวิทยบริการฯ และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการให้มากยิ่งขึ้น
- การแจ้งข้อร้องเรียนหรือพบปัญหาการใช้งาน มีความจำเป็นที่จะต้องกรณียังมีข้อสงสัย/ข้อแนะนำเบื้องต้น เช่น ชื่อ-นามสกุล อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ ข้อเท็จจริงที่พบปัญหา วันเวลาที่เกิดเหตุการณ์ ข้อมูลของระบบที่ใช้ และรูปภาพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับ และเพื่อให้การตรวจสอบหรือแก้ไขปัญหาที่ผู้ใช้บริการทำได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ข้อความที่ใส่กรณียังมีข้อสงสัย/ข้อแนะนำ เป็นไปตามที่นอกเหนือจากนี้ และถูกจัดเก็บตามกฎหมาย
- กรณีเป็นการร้องเรียนบุคคลที่สามหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากข้อร้องเรียนเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาผู้อื่นเสียหาย โดยผู้แจ้งเรื่องหรือเรื่องเรียนไม่เป็นความจริง ท่านอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
- กรณีผู้ใช้แจ้งไม่ได้ให้ข้อมูลอย่างเพียงพอหรือไม่เปิดเผยตัวตน และคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไม่สามารถติดต่อประสานข้อมูลเพิ่มเติมได้ คณะฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาเรื่องดังกล่าว แต่หากเป็นข้อเสนอแนะอย่างสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ คณะฯ มีความยินดีรับเรื่องดังกล่าวไม่พัฒนาการให้บริการของสำนักวิทยบริการฯ
- หลังจากที่ระบบได้รับเรื่องจากผู้แจ้งแล้ว หากผู้แจ้งได้ให้อีเมล (email) IS ระบบจะมีการติดตามความคิดเห็นนำโดยอัตโนมัติ และรายงานผลการพิจารณาหรือข้อสรุปการดำเนินการที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้แจ้งกรณียังมีข้อสงสัย/ข้อแนะนำ

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อตกลงเรียบร้อยแล้ว และยอมรับตามข้อตกลงนี้

CLICK เพื่อกรณียังมีข้อสงสัย/ข้อแนะนำ

แจ้งข้อเสนอแนะ

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Faculty of Dentistry, Chiang Mai University

STEP 1. ชี้นำการใช้งาน

STEP 2. กรณียังมีข้อสงสัย/ข้อแนะนำ

FINISHED

กรุณาระบุข้อมูลทุกช่องที่มีเครื่องหมาย (*) ให้ครบถ้วน

- ประเภท(*)
- ข้อร้องเรียน
 - ข้อเสนอแนะ
 - ข้อติชม/ข้อสงสัย
 - อื่นๆ
 - แจ้งเบาะแสทุจริต

****เลือกประเภทแจ้งเบาะแสทุจริต**

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล(ไม่บังคับกรณียังมีข้อสงสัย/ข้อแนะนำ)

 ชาย หญิง

Email เพื่อใช้ติดต่อและแจ้งความคืบหน้าในการดำเนินงาน(ไม่บังคับกรณียังมีข้อสงสัย/ข้อแนะนำ)

เบอร์โทรศัพท์(ไม่บังคับกรณียังมีข้อสงสัย/ข้อแนะนำ)

โปรดระบุ Email และเบอร์โทรศัพท์ของท่าน เพื่อใช้ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และแจ้งความคืบหน้าในการดำเนินการให้ทราบผ่านทาง Email

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล(ไม่บังคับกรอก)

ชื่อ-นามสกุล

ชาย หญิง

Email เพื่อใช้ติดต่อและแจ้งความคืบหน้าในงาน(ไม่บังคับกรอก)

Email เพื่อใช้ติดต่อและแจ้งความคืบหน้าในการดำเนินงาน

เบอร์โทรศัพท์(ไม่บังคับกรอก)

เบอร์โทรศัพท์

โปรดระบุ Email และเบอร์โทรศัพท์ของท่าน เพื่อใช้ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และแจ้งความคืบหน้าในการดำเนินการให้ทราบผ่านทาง Email

สถานภาพปัจจุบันของท่าน(*)

ผู้รับบริการในกรรม

รายละเอียด

หมวดหมู่(*)

----- โปรดระบุ -----

รายละเอียด(*)

โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

เผยแพร่สาธารณะ(*)

ไม่ยินยอมให้เผยแพร่คำร้องเรียน ยินยอมให้เผยแพร่คำร้องเรียน

เลือกไฟล์รูปภาพ/เอกสาร ปรบถอบ ไม่เกิน 3 ไฟล์ ขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB (gif, jpeg, png, jpg, doc, docx, xls,xlsx, pdf, ppt, pptx, txt, csv)

**** โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและระบุ
สถานภาพของท่านให้ชัดเจน
- ผู้รับบริการทางทันตกรรม
- นักศึกษา
- บุคลากร
- บุคคลทั่วไป**

เอกสารประกอบ 3
การแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์
ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)
เชื่อมโยงผ่าน ผ่านเว็บไซต์คณะฯ

การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน สำหรับผู้บริหารทางทันตกรรม นักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป ผ่านช่องทางออนไลน์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)
 เชื่อมโยงผ่าน ผ่านเว็บไซต์คณะฯ <https://www.dent.cmu.ac.th/>

The screenshot shows the homepage of the DENT website. At the top, there is a navigation bar with the DENT logo and various menu items. Below the navigation bar, there is a large banner with a woman in a dark suit on the left. The main text in the banner reads: "NO GIFT policy" in large, bold letters, with "policy" in a smaller, cursive font. Below this, it says "คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่" (Faculty of Dentistry, Chiang Mai University). The central message is: "ขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด และผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่" (I hereby declare that all government officials in this unit do not accept gifts, gifts in kind, or any other benefits from the performance of their duties). Below this, it identifies the speaker as "รองศาสตราจารย์ กิ่งต๋องพิกัด นร.รณิดา ศรีสุวรรณ" (Associate Professor Kingtong Pitak N.R.Ronida Sriwanitda) from the Faculty of Dentistry, Chiang Mai University. At the bottom of the banner, there are four dark blue boxes with white text and icons, representing different services: "หลักสูตร" (Courses), "โรงพยาบาลทันตกรรม" (Dental Hospital), "ศูนย์ทันตกรรมบริการ" (Dental Service Center), and "การวิจัยและนวัตกรรม" (Research and Innovation). A small blue circular icon with a white speech bubble is located in the bottom right corner of the banner area.

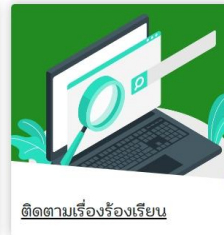
The screenshot shows a grid of service links on the DENT website. The background is a photograph of a modern building with large trees. The grid consists of eight dark blue boxes with white text. The top row contains: "บุคลากร" (Staff), "นักศึกษา ระดับปริญญาตรี" (Undergraduate Students), "นักศึกษา ระดับบัณฑิต" (Graduate Students), and "ห้องสมุด" (Library). The bottom row contains: "ปฏิทินกิจกรรม" (Activity Calendar), "แจ้งข้อร้องเรียน" (Report a Complaint), "ช่องทาง สำนักงาน ป.ป.ช." (Reporting Channel to P.P.Ch.), and "ช่องทาง สำนักงาน ป.ป.ท." (Reporting Channel to P.P.P.). The "แจ้งข้อร้องเรียน" and "ช่องทาง สำนักงาน ป.ป.ช." boxes are highlighted with a red border. Below the grid, there is a footer section with the DENT logo, contact information for the Faculty of Dentistry, Chiang Mai University, and a list of services.



ศูนย์ร้องเรียน

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ทำหนังสือถึง "เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช." หรือ "ผู้ ปณ. 100 เขตอุลิต กทม. 10300" หรือเข้าร้องทุกข์ กล่าวโทษ ต่อพนักงานสอบสวน ณ สถานีตำรวจในเขตอำนาจสอบสวน โดยพนักงานสอบสวนจะส่งเรื่องไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อดำเนินการต่อไป [คำแนะนำการยื่นเรื่องร้องเรียน](#)
2. ผ่านระบบเรื่องร้องเรียนออนไลน์
3. ผ่านช่องทางอีเมล complaint.nacc@nacc.go.th
-คู่มือการร้องเรียนออนไลน์



เอกสารประกอบ 4
การแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์
ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ท.)
เชื่อมโยงผ่าน ผ่านเว็บไซต์คณะฯ

การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน สำหรับผู้บริหารทางทันตกรรม นักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป ผ่านช่องทางออนไลน์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ท.)
 เชื่อมโยงผ่าน ผ่านเว็บไซต์คณะฯ <https://www.dent.cmu.ac.th/>

The screenshot shows the homepage of the DENT website. At the top, there is a navigation bar with the DENT logo and various menu items. Below the navigation bar, there is a large banner with a woman in a dark suit on the left. The main text in the banner reads "NO GIFT policy" in large, bold letters, with "policy" in a smaller, cursive font. Below this, it says "คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่" (Faculty of Dentistry, Chiang Mai University). The central message is: "ขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด และผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่" (I declare myself as an organization where all government officials do not accept gifts, gifts in kind, and any other benefits from the performance of their duties). Below this, it identifies the speaker as "รองศาสตราจารย์ กัตตแพทยหญิง ดร.ณิศา ศรีสุวรรณ์" (Associate Professor Dr. Nitsa Sri Suwanon) from the Faculty of Dentistry, Chiang Mai University. At the bottom of the banner, there are four dark blue boxes with white text and icons, representing different services: "หลักสูตร" (Courses), "โรงพยาบาลทันตกรรม" (Dental Hospital), "ศูนย์ทันตกรรมบริการ" (Dental Service Center), and "การวิจัยและนวัตกรรม" (Research and Innovation). A small blue circular icon with a white speech bubble is located in the bottom right corner of the banner area.

The screenshot shows a grid of service links on the DENT website. The background is a photograph of a modern building with large trees. The grid consists of eight dark blue boxes with white text. The top row contains: "บุคลากร บุคลากร" (Staff/Personnel), "นักศึกษา ระดับปริญญาตรี" (Undergraduate Students), "นักศึกษา ระดับบัณฑิต" (Graduate Students), and "DENT LIBRARY ห้องสมุด" (DENT LIBRARY Library). The bottom row contains: "DENT CALENDAR ปฏิทินกิจกรรม" (DENT CALENDAR Activity Calendar), "DENT VOC แจ้งข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ" (DENT VOC Report Complaints/Recommendations), "แจ้งข้อร้องเรียน ช่องทาง สำนักงาน ป.ป.ช." (Report Complaints/Recommendations Channel: Anti-Corruption and Transparency Promotion Commission), and "แจ้งข้อร้องเรียน ช่องทาง สำนักงาน ป.ป.ท." (Report Complaints/Recommendations Channel: National Anti-Corruption and Transparency Promotion Commission). The last box in the bottom row is highlighted with a red border. At the bottom of the page, there is a footer with the DENT logo, contact information for the Faculty of Dentistry, Chiang Mai University, and a list of services.



คำแจ้งการกรอกแบบฟอร์ม:

กรอกข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมาย * ให้ครบทุกช่อง (จำเป็น)
ช่องที่ไม่มี * เป็นข้อมูลเพิ่มเติม ไม่บังคับกรอก
เลขประจำตัวประชาชนและโทรศัพท์ กรอกเป็นตัวเลขยกเว้นช่องว่าง ไม่มีขีดหรือช่องว่าง
เอกสารแนบรวมทั้งหมดไม่เกิน 50 MB สูงสุด 10 ไฟล์

ส่วนที่ 1 - ข้อมูลผู้ร้อง (1/3)

ขอปกป้องชื่อและไม่ประสงค์จะเปิดเผยตัวตน

เลขประจำตัวประชาชน

กรอกเลข 13 หลัก (ไม่บังคับ)

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

เลือก

ชื่อจริง

นามสกุล

ที่อยู่ปัจจุบัน

0/250

บ้านเลขที่ ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

อีเมล

0812345678

example@email.com

สถานะหรืออาชีพ ป.ป.ช. *

- กรุณาเลือก -

ส่วนที่ 2 - รายละเอียดการร้องเรียน (2/3)

รายละเอียดการร้องเรียน / มาตรา *

0/3000

โปรดอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่ต้องการร้องเรียนให้ชัดเจน...

**** โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน**