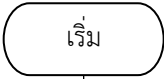
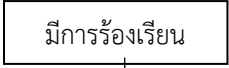
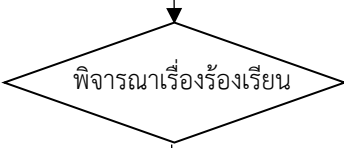
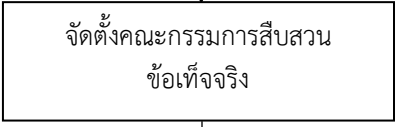
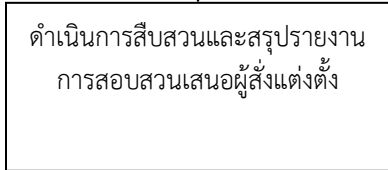

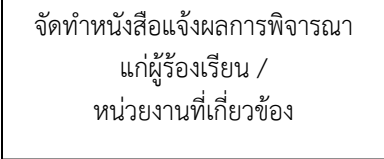
 มทร. ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) การร้องเรียนกล่าวหา	รหัสเอกสาร PA 04-01-02	ออกวันที่ 	เขียนโดย งานวินัยและนิติการ ควบคุมโดย กองบริหารงานบุคคล อนุมัติโดย อธิการบดี
--	--	-------------------------------	------------------------	--

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
		<ul style="list-style-type: none"> - จากช่องร้องเรียนหน้าเว็บไซต์ - จากระบบสารบรรณมหาวิทยาลัย 		ภายใน 1 วัน
นิติกร		- พิจารณาเรื่องร้องเรียนกล่าวหา		ภายใน 15 วัน
นิติกร		- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงและหนังสือแจ้งคณะกรรมการสืบสวน		ภายใน 30 วัน
นิติกร		- ดำเนินการสืบสวนและสรุปรายงานการสืบสวน ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ		ภายใน 45 วัน
		- ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ		ภายใน 30 วัน
นิติกร		- จัดทำหนังสือแจ้งผลแก่ผู้ร้องหรือหน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียนทราบผล		ภายใน 30 วัน
	