



ราชวิทยาลัย
อุหากรณ์

คำสั่งราชวิทยาลัยอุหากรณ์

ที่ ๔๘๒ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ราชวิทยาลัยอุหากรณ์

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับข้อเสนอนั้นเพื่อการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ, เรื่องร้องเรียนในการให้บริการหรือการทุจริตคอร์รัปชันจากบุคคลภายนอก และการร้องเรียน/ร้องทุกข์ จากบุคลากรภายในเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเป็นการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของราชวิทยาลัยอุหากรณ์ นำไปสู่การการจัดการเรื่องร้องเรียนด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตราที่ 41 (2) ประกอบกับข้อบังคับราชวิทยาลัยอุหากรณ์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2560 ข้อ 50 จึงเห็นควรจัดตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ราชวิทยาลัยอุหากรณ์ ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | | |
|----|---|---------------------|
| 1 | รองเลขาธิการราชวิทยาลัยอุหากรณ์ ด้านบริหาร | ประธานกรรมการ |
| 2 | รักษาการรองอธิการบดีวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬากรณ์ ฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| 3 | ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยอุหากรณ์ ด้านทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 4 | ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยอุหากรณ์ ด้านบริหาร | กรรมการ |
| 5 | ผู้อำนวยการสำนักงานราชวิทยาลัยอุหากรณ์ | กรรมการ |
| 6 | ผู้อำนวยการสำนักงานสถาบันบัณฑิตศึกษาอุหากรณ์ | กรรมการ |
| 7 | นางสุพรรณณี เลิศผดุงกุลชัย | กรรมการ |
| 8 | หัวหน้าฝ่ายนิติการ | กรรมการ |
| 9 | หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 10 | หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้ | กรรมการ |
| 11 | หัวหน้าฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ | กรรมการ |
| 12 | หัวหน้างานบริหารความเสี่ยงทางการแพทย์ | กรรมการ |
| 13 | หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และการตลาด | กรรมการ |
| 14 | ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการ | กรรมการและเลขานุการ |

- 15 เจ้าหน้าที่ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย
จำนวน 1 คน ผู้ช่วยเลขานุการ
- 16 เจ้าหน้าที่งานบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
จำนวน 1 คน ผู้ช่วยเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย ขั้นตอน และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน
2. จัดให้มีการจัดทำระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียน
3. กำกับ ดูแล วางแผน สั่งการ ติดตามเรื่องร้องเรียน ในขั้นตอนต่าง ๆ โดยให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียน
4. จัดระบบในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน และลำดับความสำคัญของการพิจารณาเรื่องร้องเรียน
5. กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนให้กับบุคลากรภายในและบุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วกัน
6. ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะแนวทางพัฒนาบุคลากร เกี่ยวกับการจัดการและการแก้ไขปัญหา เพื่อลดการร้องเรียน
7. สรุปและรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
8. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการเรื่องร้องเรียน
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2562



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิธิ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์