



คู่มือแนวทางการดำเนินการจัดการ  
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ของ  
ครู บุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคตรัง

งานบริหารงานทั่วไป  
วิทยาลัยเทคนิคตรัง

ฝ่ายบริหารทรัพยากร  
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

## คำนำ

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เห็นชอบแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ทั้งนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบดังกล่าวเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ

งานบริหารงานทั่วไป จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ของ ครู บุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคตรัง ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการรับ เรื่อง ตรวจสอบ และแก้ไขข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงาน การเรียนการสอน และการทุจริตประพฤติมิชอบของ บุคลากร มุ่งเน้นการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลและการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ให้สามารถนำไป เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน ให้เกิดรูปธรรมปฏิบัติงานตามมาตรฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดขึ้นในการ ทำงานต่อไป

ภิษัทยา จิตต์เจตน์  
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยเทคนิคตรัง มุ่งมั่นพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพ ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงและการขยายตัวของสถานศึกษา ปัญหาข้อร้องเรียนหรือการรับฟังความคิดเห็นจากนักเรียน นักศึกษา บุคลากร และประชาชนทั่วไป ถือเป็นข้อมูลสะท้อนกลับ (Feedback) ที่มีความสำคัญยิ่งในการนำมาปรับปรุง คุณภาพการเรียนการสอน การให้บริการ และระบบการบริหารงานของวิทยาลัยฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การจัดวางระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจน ยังเป็นกลไกสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

งานบริหารงานทั่วไป จึงได้จัดทำ “คู่มือแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของ ครู บุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคตรัง” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานสำหรับเจ้าหน้าที่ และเป็นช่องทางที่สร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการ โดยกำหนดกระบวนการรับเรื่อง การตรวจสอบ ข้อเท็จจริง การแก้ไขปัญหา และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสไว้อย่างเป็นระบบ รวดเร็ว และเป็นธรรม เพื่อให้วิทยาลัยเทคนิคตรังเป็นสถานศึกษาแห่งความโปร่งใสและเป็นที่ยังของชุมชนอย่างแท้จริง

### ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีมาตรฐานเดียวกัน

๓) เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของวิทยาลัยเทคนิคตรัง ได้รับทราบกระบวนการ

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

### ๓. ขอบเขต

๑) สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ

๒) ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการ

๓) แยกประเภทงานบริการตามความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ เช่น ปรีक्षा กฎหมายขอนแก่นนิติ/อนุญาต ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนและประพฤติมิชอบของบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคตรัง/แจ้งเบาะแส

## บทที่ ๒ ประเด็นเกี่ยวกับการร้องเรียน การทุจริต

### ๑. คำจำกัดความ

**วิทยาลัย** หมายถึง วิทยาลัยเทคนิคตรัง

**ผู้บริหาร** หมายถึง ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

**เจ้าหน้าที่** หมายถึง ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราววิทยาลัยเทคนิคตรัง

**ผู้ร้องเรียน** หมายถึง นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครอง บุคลากรภายใน หรือประชาชนทั่วไป ที่ได้รับความเดือดร้อน ความเสียหาย หรือพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง และได้แจ้งเรื่องราวร้องเรียนมายังวิทยาลัยฯ

**ผู้ถูกร้องเรียน** หมายถึง เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานในสังกัดวิทยาลัยเทคนิคตรัง ที่ถูกระบุชื่อหรือตำแหน่งในเรื่องร้องเรียนว่ามีการกระทำที่ทำให้เกิดความเดือดร้อน เสียหาย หรือทุจริต

**เรื่องร้องเรียนทั่วไปและวิชาการ** หมายถึง ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่สะดวก หรือความบกพร่องในการให้บริการ ด้านอาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภค สิ่งแวดล้อม พฤติกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล หรือการปฏิบัติงานทั่วไปของเจ้าหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่อผู้รับบริการ

**เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** หมายถึง ข้อร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ ที่ส่อไปในทางแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบตามเกณฑ์การประเมิน ITA

**ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน** หมายถึง งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทรัพยากร หรือหน่วยงานที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นจุดกลางในการรับเรื่อง คัดแยก ประสานงาน และติดตามผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน

### ๒. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน

๑) ยื่นร้องเรียนด้วยตนเอง ณ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคตรัง

๒) เว็บไซต์ วิทยาลัยเทคนิคตรัง [www.technictrang.ac.th](http://www.technictrang.ac.th)

๓) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๕๕๐ ๑๐๗๐ โทรสาร ๐ ๗๕๕๐ ๑๐๒๗

๔) เฟซบุ๊ก “งานประชาสัมพันธ์ วท.ตรัง” และ “วิทยาลัยเทคนิคตรัง”

๕) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในวิทยาลัยเทคนิคตรัง

๖) ตู้ไปรษณีย์ : ส่งจดหมายถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง เลขที่ ๙๖ หมู่ที่ ๔

ถนนตรัง-ปะเหลียน ตำบลบ้านควน อำเภอเมือง จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

๗) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ส่งข้อมูลมาที่ [saraban@technictrang.ac.th](mailto:saraban@technictrang.ac.th)

หรือส่งข้อมูลมาที่ [info@technictrang.ac.th](mailto:info@technictrang.ac.th)

๘) ระบบออนไลน์: แจ้งผ่าน Google Form ในหน้า [ระบบแจ้งเรื่องร้องเรียน วิทยาลัยเทคนิคตรัง](#)

**๓. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

๓) รายละเอียด ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสด เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๕) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

**๔. การคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน**

เมื่อได้รับเรื่อง งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทรัพยากรจะคัดแยกเรื่องออกเป็น ๓ ประเภทเพื่อจัดลำดับความเร่งด่วน:

๑. ประเภททั่วไป : ปัญหาด้านอาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภค หรือการบริการทั่วไปภายในสถานศึกษา

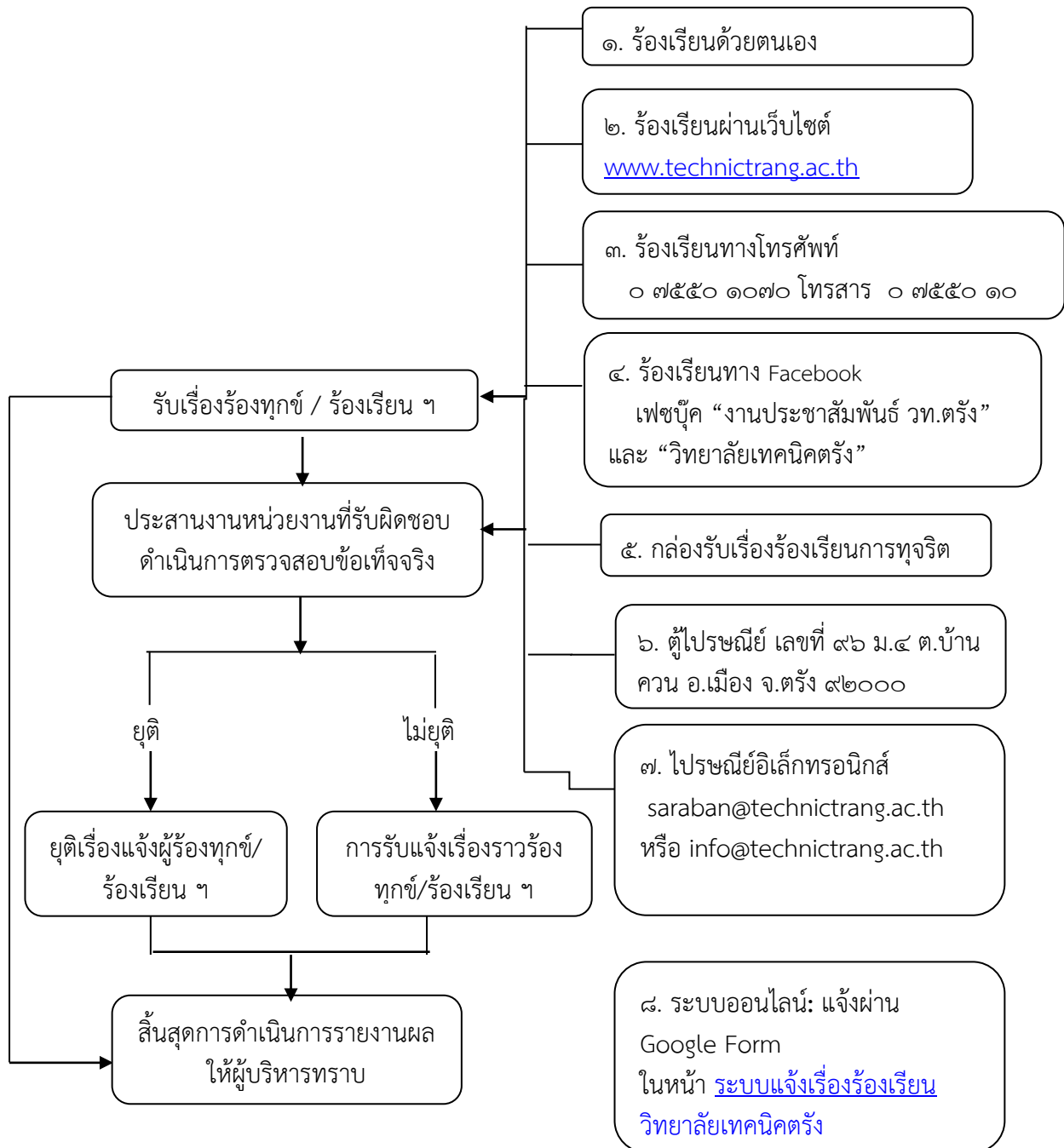
๒. ประเภทวิชาการและระเบียบ : ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวัดผล หรือข้อผิดพลาดเกี่ยวกับคุณสมบัติและเอกสารการเรียน

๓. ประเภททุจริตและประพฤติมิชอบ : การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของครูและเจ้าหน้าที่

(กรณีนโยบาย ITA กำหนดให้แยกฐานข้อมูลต่างหากเพื่อปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสด)

บทที่ ๓

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ของเจ้าหน้าที่ วิทยาลัยเทคนิคตรัง

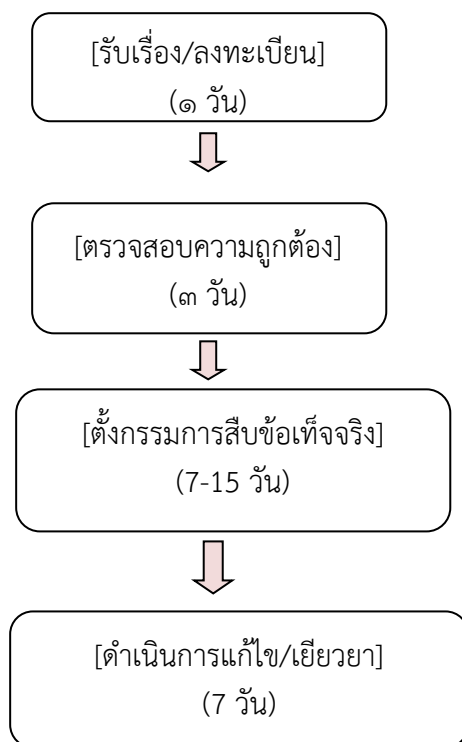


## บทที่ ๔

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิทยาลัยกำหนดขั้นตอนการจัดการตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องจนถึงยุติเรื่องไว้ดังนี้



**รับเรื่องและลงทะเบียน (ภายใน ๑ วัน):** เจ้าหน้าที่ลงบันทึกรายละเอียด วันเวลา และหลักฐานลงในระบบฐานข้อมูล

**ตรวจสอบและคัดกรอง (ภายใน ๓ วัน):** ตรวจสอบว่าข้อมูลมีมูลความจริงและอยู่ในอำนาจหน้าที่ของวิทยาลัยหรือไม่ หากข้อมูลไม่ครบถ้วนจะประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมทันที

**สืบสวนข้อเท็จจริง (ภายใน ๗-๑๕ วัน):** ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง เพื่อลงพื้นที่ตรวจสอบพยานหลักฐานอย่างเป็นกลาง

**ดำเนินการแก้ไขและเยียวยา (ภายใน ๗ วัน):**

- กรณีปัญหาทั่วไป: ส่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขทันที
- กรณีความผิดพลาดจากระบบ/เจ้าหน้าที่: ดำเนินการชดเชย คืนค่าใช้จ่ายตามระเบียบทางราชการ หรือหาแนวทางแก้ไขร่วมกับผู้เสียหายอย่างเป็นธรรม

**แจ้งผลการดำเนินการ (ภายใน ๓ วัน):** แจ้งความคืบหน้าและผลสรุปให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือตามช่องทางที่ผู้ร้องเรียนสะดวก

#### ๒. การรับและตรวจสอบข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ จากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตาม ตรวจสอบข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

| ช่องทาง                                             | ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง | ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องทุกข์/<br>ร้องเรียน/ร้องเรียนการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ |
|-----------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ยื่นร้องเรียนด้วยตนเอง                              | ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน  | ภายใน ๑ วัน ทำการ                                                                    |
| เว็บไซต์ วิทยาลัยเทคนิควัง                          | ทุกวัน                     | ภายใน ๑ วัน ทำการ                                                                    |
| หมายเลขโทรศัพท์                                     | ทุกวัน                     | ภายใน ๑ วัน ทำการ                                                                    |
| กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต                    | ทุกวัน                     | ภายใน ๑ วัน ทำการ                                                                    |
| เฟซบุ๊ก                                             | ทุกวัน                     | ภายใน ๑ วัน ทำการ                                                                    |
| กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในวิทยาลัยเทคนิควัง |                            |                                                                                      |
| ตู้ไปรษณีย์                                         |                            |                                                                                      |
| ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์                              | ทุกวัน                     | ภายใน ๑ วัน ทำการ                                                                    |
| ระบบออนไลน์: แจ้งผ่าน Google Form                   |                            |                                                                                      |

### ๓. การบันทึกข้อร้องเรียน

กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องทุกข์ / ร้องเรียน ฯ โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ร้องทุกข์เรื่อง / ร้องเรียนฯ และสถานที่เกิดเหตุ

### ๔. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแส

- **การปกปิดตัวตน:** จัดเก็บข้อมูลชื่อ ที่อยู่ และหลักฐานของผู้ร้องเรียนเป็นความลับขั้นสูงสุดตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ
- **การจำกัดสิทธิ์เข้าถึง:** บุคลากรที่ไม่เกี่ยวข้องจะไม่มีสิทธิ์เข้าถึงฐานข้อมูลร้องเรียนออนไลน์ เพื่อป้องกันการกลั่นแกล้งหรือผลกระทบต่อนักเรียน นักศึกษา หรือผู้แจ้งเบาะแส

### ๕. การจัดทำสถิติและรายงานผล (ITA)

- **สรุปผลรายเดือน:** ฝ่ายบริหารงานทั่วไปสรุปสถิติเรื่องร้องเรียน โดยแยกเป็นจำนวนเรื่องทั้งหมด เรื่องที่เสร็จสิ้น และเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- **เปิดเผยข้อมูลโปร่งใส:** นำข้อมูลสถิติ (ที่ไม่ระบุตัวตน) ขึ้นแสดงบนเว็บไซต์หลักของวิทยาลัยในหัวข้อตัวชี้วัด O๓๑ (ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ) เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี

### ๖. มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขข้อร้องทุกข์ / ร้องเรียนฯ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

### ๗. แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียน

กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องทุกข์ / ร้องเรียน ฯ โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ร้องทุกข์เรื่อง / ร้องเรียนฯ และสถานที่เกิดเหตุ

แบบฟอร์มใบเขียนคำร้องเรียน (แยก ๒ ชุด)

(สำหรับเรื่องทั่วไป อาคารสถานที่ การบริการ และการเรียนการสอน)

## ๑. ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ชื่อ-นามสกุล: .....

สถานะ ( ) นักเรียน/นักศึกษา ( ) ผู้ปกครอง ( ) บุคลากร ( ) บุคคลภายนอก

รหัสนักศึกษา (ถ้ามี) ..... แผนกวิชา.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ..... อีเมล: .....

## ๒. รายละเอียดข้อร้องเรียน

เรื่องที่ต้องการร้องเรียน เพื่อให้วิทยาลัยเทคนิคตรัง ได้พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไข  
ปัญหาในเรื่อง

สถานที่เกิดเหตุ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง.....

พฤติกรรม/รายละเอียดปัญหา (โปรดระบุข้อเท็จจริง วัน เวลา และเหตุการณ์)

๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานแนบ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่แนบ)

( ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวนักศึกษา (พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง)

( ) เอกสารหลักฐานประกอบ เช่น ภาพถ่ายสถานที่ ปัญหา หรือความเสียหาย (จำนวน ..... แผ่น)

( ) อื่นๆ (ระบุ) .....

ลงชื่อ ..... ผู้ร้องเรียน  
(.....)

วันที่ ..... / ..... / .....

(ข้อมูลจะถูกปิดเป็นความลับขั้นสูงสุดและเข้าถึงได้เฉพาะคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น)

๑. ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ร้องเรียน

(สามารถเลือกไม่ระบุตัวตนได้ แต่หากระบุจะช่วยให้การสืบสวนและแจ้งผลรวดเร็วขึ้น)

ชื่อ-นามสกุล (ไม่บังคับ) .....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ (สำหรับประสานงานกลับ) .....

อีเมล: .....

## ๒. รายละเอียดการทุจริต/ประพฤตินิষอบ

ชื่อ-สกุล หรือตำแหน่งของครู/เจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน .....

.....

พฤติกรรมการณ์ทุจริตหรือมิชอบที่พบเห็น ( ) เรียกรับผลประโยชน์ ( ) ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

( ) ยกย่องทรัพย์สินราชการ ( ) อื่นๆ

รายละเอียดและพฤติกรรมโดยสรุป (ระบุวัน เวลา พฤติกรรม และพยานวัตถุให้ชัดเจน):

.....

---

.....

.....

รายการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแนบ (Checklist) (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่แนบ)

( ) เลขสาร/หลักฐานที่แจ้งความลักษณะก่อเหตุขณะที่ผู้ต้องหา/จำเลยกำลังก่อเหตุ

( ) วัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกัน

( ) រាវពេន / រាវបរិស្ថាន / រាវបរិស្ថាន (រដ្ឋបាលពិភពលោក) ( ) Flash Drive ( ) ប្រព័ន្ធប្រព័ន្ធប្រព័ន្ធ

( ) หลักฐานการพูดคุยทางแชทหรือสื่อออนไลน์ เช่น Line, Facebook

( ) อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ ..... ผู้แจ้งคำร้อง/เบาะแส

(.....) (เว้นว่างได้หากไม่ประสงค์แสดงตัวตน)

วันที่ ..... / ..... / .....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริตตามข้างต้นเป็นจริง  
ทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑. ....จำนวน.....ชุด

๒. ....จำนวน.....ชุด

๓. ....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(.....)

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

บันทึกสั่งการ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

รายงานสรุปเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รายไตรมาส  
วิทยาลัยเทคนิคตรัง  
ไตรมาสที่ .....

| ที่ | ประเภทเรื่องร้องเรียน                                                  | จำนวนเรื่อง<br>ร้องเรียน | ดำเนินการ<br>เรียบร้อยแล้ว | อยู่ระหว่าง<br>เรียบร้อยแล้ว | ยังไม่ได้<br>ดำเนินการ |
|-----|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------------------|------------------------|
| ๑   | กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ                                         |                          |                            |                              |                        |
| ๒   | กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ                                    |                          |                            |                              |                        |
| ๓   | ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ                            |                          |                            |                              |                        |
| ๔   | ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร                                          |                          |                            |                              |                        |
| ๕   | กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่<br>ถูกต้องตามกฎหมาย        |                          |                            |                              |                        |
| ๖   | การร้องเรียนเรื่องทั่วไป<br>(อาคารสถานที่ การบริการ และการเรียนการสอน) |                          |                            |                              |                        |

สรุป การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ วิทยาลัยเทคนิคตรัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....  
รายไตรมาสที่..... ดังนี้

- จำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง
- อยู่ระหว่างดำเนินการ.....เรื่อง
- ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง

หากไม่มีเรื่องร้องเรียน กรุณา ☒ ลงในช่องข้างล่าง ที่ระบุว่า ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(    ) ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สรุปการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
วิทยาลัยเทคนิคตรัง  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐.....

| ประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ           | ปีงบประมาณ พ.ศ.....      |                          |               |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
|                                                             | จำนวนเรื่อง<br>ร้องเรียน | อยู่ระหว่าง<br>ดำเนินการ | ดำเนินการแล้ว |
| กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ                              |                          |                          |               |
| กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ                         |                          |                          |               |
| ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ                 |                          |                          |               |
| ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร                               |                          |                          |               |
| กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย |                          |                          |               |
| อื่น ๆ                                                      |                          |                          |               |
| <b>รวม</b>                                                  |                          |                          |               |

สรุป การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ วิทยาลัยเทคนิคตรัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐..... ดังนี้

- จำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง
- อยู่ระหว่างดำเนินการ.....เรื่อง
- ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง

หากไม่มีเรื่องร้องเรียน กรุณา ☒ ลงในช่องข้างล่าง ที่ระบุว่า ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

( ) ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ