



คู่มือความโปร่งใส

ขั้นตอนและมาตรฐานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง

คำมั่นสัญญาต่อผู้ร้องเรียน: 3 หลักการสำคัญ



เลือกช่องทางที่ปลอดภัยและเหมาะสมที่สุด

ช่องทางออนไลน์



เว็บไซต์ (เมนูศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน), อีเมล (E-mail), หรือกล่องข้อความ Facebook อย่างเป็นทางการ

Best for: ความรวดเร็วสูงสุด และการแนบหลักฐานดิจิทัล

ทางไปรษณีย์



เจ้าหน้าที่จนถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพุม
ต้องวงเล็บมุมซองว่า
“เรื่องร้องเรียนการทุจริต”

Best for: การปกปิดตัวตนสูงสุด และกรณีอยู่ต่างพื้นที่

ด้วยตนเอง หรือ กล่องรับเรื่อง



ศูนย์บริการประชาชน / กลุ่มงาน
บริหารทรัพยากร หรือ
หย่อนเอกสารที่กล่องรับ
ความคิดเห็นหน้าอาคารอำนวยการ

Best for: การยื่นเอกสาร/
วัตถุพยานด้วยตนเอง

องค์ประกอบของการร้องเรียนที่สมบูรณ์

รายละเอียดเหตุการณ์



- ระบุชื่อหรือตำแหน่งของผู้ที่ถูกร้องเรียน
- ระบุรายละเอียดเหตุการณ์ วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุให้ชัดเจน



องค์การร้องเรียน

ปิ่นโต
ชื่อจริง
นามสกุล

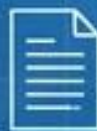
รายนาม

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

รายละเอียดเหตุการณ์

หลักฐานประกอบ



ข้อมูลติดต่อ

เบอร์โทร

อีเมล

หลักฐานประกอบ



- แบบพยานหลักฐานหรือภาพถ่าย
- ข้อมูลติดต่อ



สิทธิ์ในการปิดตัวตน

สามารถเลือกแบบปิดตัวตนได้
หากหลักฐานแนบมามีความชัดเจนเพียงพอ

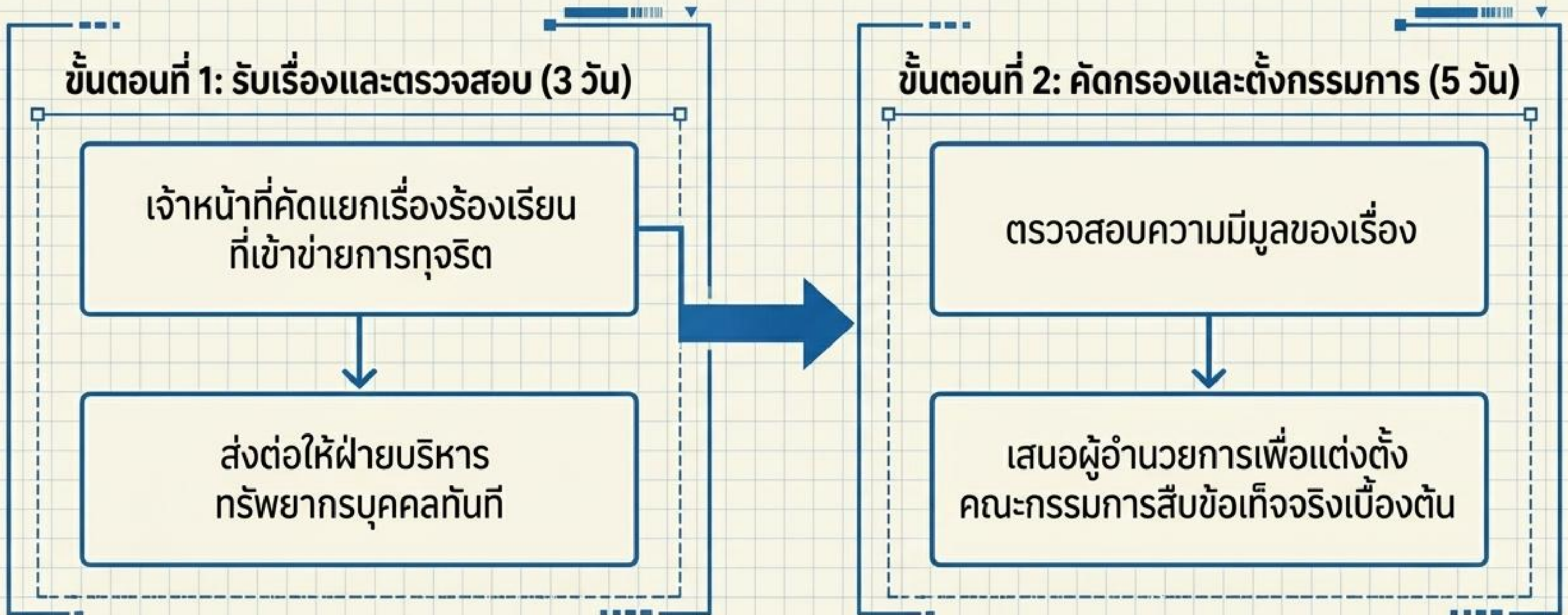
ภาพรวมไทม์ไลน์ 30 วันทำการ

กระบวนการทุกขั้นตอนถูกกำหนดด้วยกรอบเวลาที่ชัดเจน เพื่อป้องกันความล่าช้า



ระยะที่ 1: รับเรื่องและตั้งกรรมการ

กรอบเวลา 8 วันทำการ



ระยะที่ 2: สืบสวนข้อเท็จจริงอย่างเด็ดขาด

กรอบเวลา 15 วันทำการ - ขั้นตอนที่สำคัญที่สุด



ขั้นตอนที่ 3: สืบสวนและสรุปผล

- คณะกรรมการรวบรวมหลักฐานทั้งหมด
- สรุปผลการสืบสวนข้อเท็จจริง

หากมีมูลและพบความผิด ทางวินัยหรืออาญา...

- ส่งเรื่องให้หน่วยงานต้นสังกัด
- ยกระดับ: ส่งต่อ ป.ป.ช. / ป.ป.ท.
ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ระยะที่ 3: แจ้งผลและปิดเรื่อง

กรอบเวลา 7 วันทำการ



การกำกับดูแลและความรับผิดชอบ



ระบบความรับผิดชอบที่โปร่งใส เด็ดขาด และปลอดภัย



การปกป้องเต็มรูปแบบ
ตัวตนของคุณถูกซ่อนไว้ใต้การ
กำกับดูแลของรองผู้อำนวยการฯ

กระบวนการที่หยุดไม่ได้
ทันทีที่รับเรื่อง นาฬิกา 30 วัน
จะเริ่มเดินโดยไม่มีข้อยกเว้น

ผลลัพธ์ที่เด็ดขาด
ผู้กระทำผิดไม่สามารถหลบซ่อนได้
ด้วยระบบส่งต่อ ป.ป.ช./ป.ป.ท.