

รายงานข้อมูลการวิเคราะห์การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (OIT)

ตัวชี้วัด	กลุ่มงานผู้รับผิดชอบในสถานศึกษา	ฝ่าย	หลักฐาน / เอกสารประกอบ	หมายเหตุ
O29 แนวทางปฏิบัติการ จัด การร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	1.งานบุคลากร	☐ ฝ่ายวิชาการ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการด าเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หรือ บุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษา มีข้อมูลรายละเอียด ของการปฏิบัติงาน อย่าง น้อย ประกอบด้วย ดังนี้ 1 รายละเอียดวิธีการที่ บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน 2 รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการ ในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน 3 ส่วนงานที่รับผิดชอบ 4 ระยะเวลาดำเนินการ	
		☒ ฝ่ายบริหารทรัพยากร		
		☐ ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา		
		☐ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ		

หลักฐาน / เอกสารประกอบ

แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก ***** วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง และการให้บริการต่างๆ ของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็กโดยครอบคลุมการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนต่างๆ ตลอดจนการรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการให้บริการต่างๆ ของวิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก เพื่อให้ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็กที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาวินิจฉัยขอวิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็กสามารถดำเนินการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เรื่องร้องเรียนขอวิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก เป็นไปอย่างมีคุณภาพและช่วยแก้ไขปัญหของผู้ร้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเสียประโยชน์น้อย ๑. คำจำกัดความ ข้อร้องเรียน หมายถึง ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอนะ/ข้อคิดเห็น/คำเสนอ/การเสนอแนะหรือข้อร้องเรียน ผู้ร้องเรียน หมายถึง ประชาชนทั่วไป, องค์การภาครัฐ/ภาคเอกชน, ผู้รับบริการ, ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ติดต่อกับวิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก ผ่านช่องทางต่างๆ ๒. ประเภทข้อร้องเรียน ๒.๑ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง ข้อสงสัยในด้านการปฏิบัติงานที่มี การฝ่าฝืนการปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามขั้นตอน หรือมี การใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ ต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานชี้แจง ตอบข้อสงสัย ปรับปรุง หรือแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ๒.๒ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง ข้อสงสัย ความไม่พึงพอใจด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง ต้องการให้ผู้ให้บริการชี้แจง ตอบข้อสงสัย ปรับปรุง หรือแก้ไข การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้างให้ถูกต้องและชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ๒.๓ ข้อร้องเรียนการให้บริการ หมายถึง ข้อไม่พึงพอใจด้านการให้บริการวิชาการต้องการให้ผู้ ให้บริการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความไม่สะดวกในการรับบริการความล่าช้าข้อผิดพลาดในการ ให้บริการ การเลือกปฏิบัติกับผู้รับบริการ การใช้คำพูด การดูแคลนรับ การควบคุมดูแลข้อผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น ๒.๔ ข้อร้องเรียนประเภทอื่นๆ หมายถึง ข้อที่ไม่พึงพอใจในด้านอื่นๆ ที่ผู้ร้องเรียนประสงค์ให้ วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก แก้ไขและดำเนินการให้ถูกต้องและโปร่งใส ๓. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ๓.๑ ด้วยตนเองในวัน เวลาราชการ โดยการขอข้อมูลแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียน ณ ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก ๓.๒ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : mtg@mt.ac.th ๓.๓ โทรศัพท์ ๐๓๖-๔๔๔๖๓๒ และ ๐๓๖-๔๔๔๐๔๔ ๓.๔ เฟสบุ๊ค (Facebook) งานประชาสัมพันธ์วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก ๓.๕ จดหมาย เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก ๖๖ หมู่ ๔ ตำบลมิตรภาพ อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๕๐๐	๔. กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ๔.๑ ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ในช่องทางที่กำหนดไว้ ๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ฝ่ายบริหารทรัพยากร จะดำเนินการพิจารณาแยกประเภทของเรื่อง ร้องเรียนและข้อเสนอแนะ ๔.๓ ฝ่ายบริหารทรัพยากร ส่งเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะไปยังสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/ กลุ่มงาน เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการโดยเร็ว ๔.๔ เมื่อสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงาน ดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเสร็จ เรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินงานไปยังผู้ร้องเรียนทราบ ๔.๕ เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป ประสานงานกับสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงาน รวบรวมข้อมูล เสนอต่อผู้บริหารต่อไป ๕. การตอบของต่อข้อร้องเรียน ๕.๑ ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ในช่องทางที่กำหนดไว้ โดยการให้ผู้ร้องเรียน ทำการบันทึกข้อมูล รายละเอียดการร้องเรียน ได้แก่ ข้อผู้ร้องเรียน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อผู้ร้องเรียน และ เหตุที่ร้องเรียน ตามแบบฟอร์มเอกสารที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการแจ้งผลการดำเนินการกลับไปยังผู้ ร้องเรียนทราบ แต่หากผู้ร้องเรียนประสงค์ที่จะปกป้องชื่อผู้ร้องเรียนสามารถที่จะระบุไว้ในแบบฟอร์ม ซึ่ง วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก จะรักษาเป็นความลับอย่างเคร่งครัด ๕.๒ เมื่อได้รับข้อร้องเรียน ฝ่ายบริหารทรัพยากร จะดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้
---	---

วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก มีการออกแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

วิทยาลัยเทคนิคววกเหล็ก
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

ช่องทางการร้องเรียน

**วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก**
MUAKLEK TECHNICAL COLLEGE

วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก
MUAKLEK TECHNICAL COLLEGE
✓ สถานศึกษารางวัลพระราชทาน
ประจำปี 2557, 2561 และ 2565
✓ สถานศึกษาปลอดภัย
ประจำปี 2563, 2564, 2565 และ 2566



 www.mtc.ac.th  036-344-673  66 หมู่ 9 ตำบลมิตรภาพ อำเภอมวกเหล็ก สระบุรี 18180

 [หน้าแรก](#)  [คณะผู้บริหาร](#)  [ข่าวประชาสัมพันธ์](#)  [ภาพกิจกรรม](#)  [เว็บบอร์ด](#)  [สมุดเยี่ยม](#)  [ติดต่อเรา](#)  

 [ผู้บริหาร](#)

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน



 **ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน**
1. โทรศัพท์วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก เบอร์โทรศัพท์ 0-3634-4673, 0-3634-4088 เบอร์แฟกซ์ 0-3634-4088
2. แจ้งด้วยตัวเอง ณ วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก 66 หมู่ 9 ตำบลมิตรภาพ อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี รหัสไปรษณีย์ 18180
3. เว็บไซต์วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก <http://www.mtc.ac.th/>
4. ส่งจดหมายมาที่วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก 66 หมู่ 9 ตำบลมิตรภาพ อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี รหัสไปรษณีย์ 18180