



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ



โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 หมวดที่ 3 ว่าด้วยสิทธิและเสรีภาพของปวงชนชาวไทย มาตรา 41 บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิ (2) เสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐ และได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยรวดเร็ว เพื่อให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และเป็นการป้องกันปัญหาการทุจริตในหน่วยงานหรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ และเป็นการปฏิบัติให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม จึงจัดทำคู่มือการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อกำหนดกระบวนการในการปฏิบัติงานให้ชัดเจนสอดคล้องกับกฎหมายเพื่อประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ และผู้ปฏิบัติในการดำเนินงาน ให้ได้รับการปฏิบัติด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
แนวทางการดำเนินการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1
ผังขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ออนไลน์)	4
หนังสือร้องเรียนหรือร้องทุกข์ด้วยตนเองโดยตรง	6



โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

แนวทางการดำเนินการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

1. รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องเรียนควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

1.1 ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยข้อมูล ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง และช่วงเวลาการกระทำผิดพฤติการณ์ การทุจริต และประพฤติมิชอบ

1.2 รายละเอียดข้อมูลข้อกล่าวหา เอกสาร หรือหลักฐานเพื่อชี้เบาะแสที่จะสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่อง เพื่อจะได้ดำเนินการตามประเด็นการร้องเรียน ร้องทุกข์ และกล่าวโทษ

1.3 เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องเป็นการกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

2. ช่องทางและวิธีการที่ให้ผู้ถูกร้องเรียนและบุคคลภายนอก แจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

2.1 ส่งหนังสือร้องเรียนหรือร้องทุกข์ด้วยตนเองโดยตรงที่โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ตำบลหล่มสัก อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

2.2 ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียนที่ <http://www.lomsak.ac.th>

3. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

3.1 ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

3.2 เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนทนาก็ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

3.3 กรณีผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

3.4 ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่ เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยเร็วพร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคมยุติเรื่อง

3.5 ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหา พิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

3.6 ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้คณะกรรมการอาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน

3.7 เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายในเวลา 7 วัน เว้นแต่กรณีผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกับไปยังผู้ร้องเรียนได้

3.8 ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ให้ดำเนินการ ดังนี้

3.9 ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

3.10 ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

4. กลุ่มงาน/ส่วนที่งานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------------------|
| 1. นายไพโรจน์ เดชะรัตนางกูร | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล |
| 2. นางกชกร จักรศรี | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล |
| 3. นางปิ่นปิ่นนธ์ มาสาร | รองหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล |
| 4. นางนิตยา แดงโคเศษ | รองหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล |

5. ระยะเวลาดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

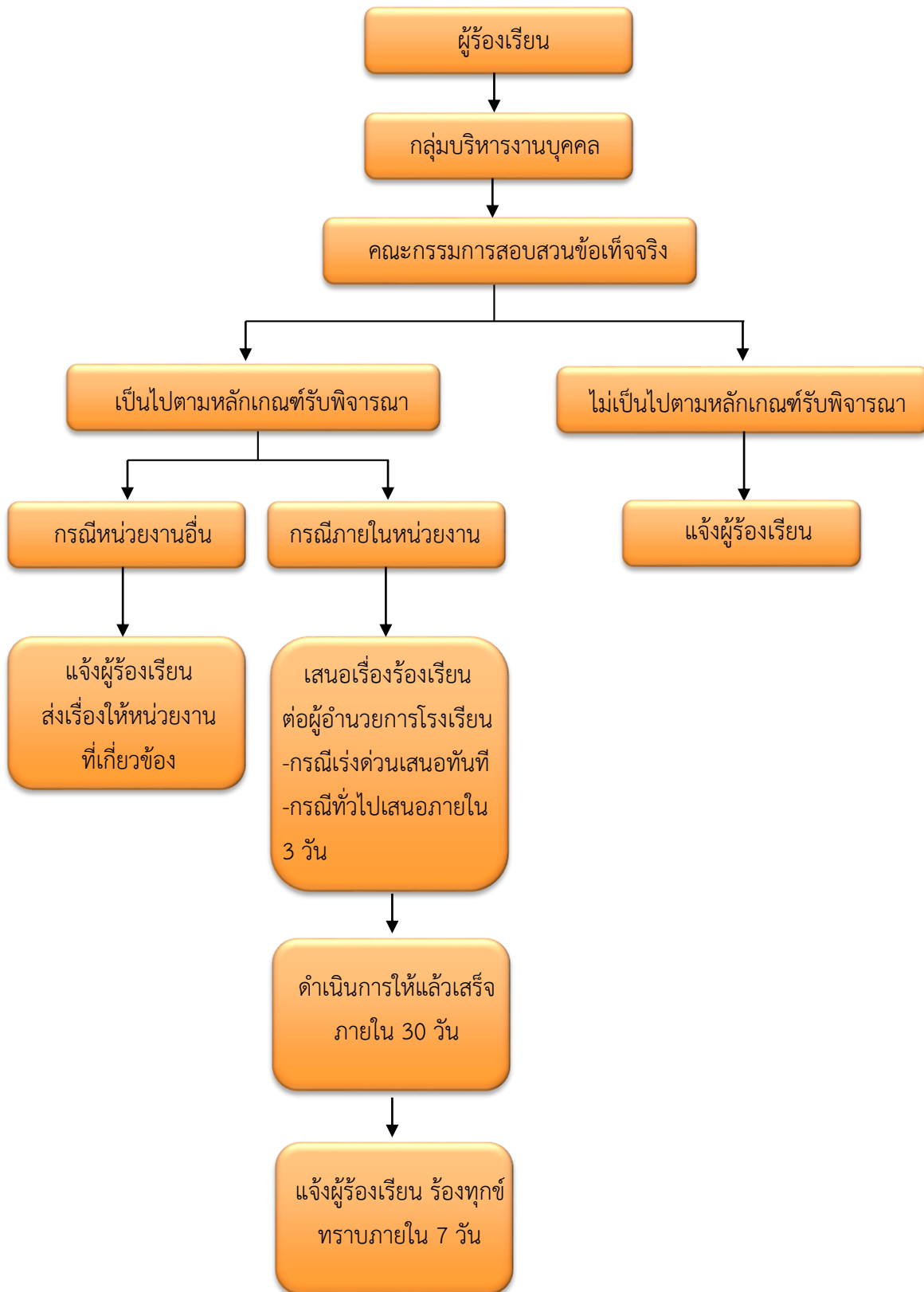
5.1 เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบแล้ว ผู้ที่รับผิดชอบจะต้องเสนอต่อผู้บังคับบัญชา กรณีเร่งด่วนต้องเสนอทันที และกรณีทั่วไปต้องเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน 3 วัน

5.2 เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับทราบแล้วจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

6. การแจ้งผลการพิจารณา

เมื่อดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงและสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบทราบ ภายใน 7 วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติทางปกครอง พ.ศ.2539

ผังขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ออนไลน์) ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน
<http://www.lomsak.ac.th>

ส่วนที่ 1 :: ขี้แจงรายละเอียด




**แจ้งเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ**

โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ::: สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
 ช่องทางนี้เป็นช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถ
 แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของครู
 และบุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

kruann@lomsak.ac.th สลับบัญชี 

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้

ถัดไป
ล้างแบบฟอร์ม

ส่วนที่ 2 :: ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ชื่อ-สกุล(ผู้ร้องเรียน) *

คำตอบของคุณ

อายุ *

คำตอบของคุณ

ที่อยู่(เพื่อใช้ในการติดต่อกลับ) *

คำตอบของคุณ

เบอร์โทร *

คำตอบของคุณ

ส่วนที่ 3 :: ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน

ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน	
ชื่อ-นามสกุล(ผู้ถูกร้องเรียน) *	คำตอบของคุณ
หัวข้อเรื่องร้องเรียน *	คำตอบของคุณ
รายละเอียดเรื่องร้องเรียน *	คำตอบของคุณ
ไฟล์แนบ(ถ้ามี) อัปโหลดไฟล์ที่รองรับสูงสุด 5 ไฟล์: PDF, audio, image หรือ video ขนาดสูงสุด 10 MB ต่อไฟล์ 📎 เพิ่มไฟล์	
กลับ	ส่ง
ล้างแบบฟอร์ม	

หนังสือร้องเรียนหรือร้องทุกข์ด้วยตนเองโดยตรง



โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

เขียนที่.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ)..... (ผู้ร้องเรียน)
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... เบอร์โทร.....

ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน

(นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ)..... (ผู้ถูกร้องเรียน)
เรื่อง.....

รายละเอียดเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน.....

หลักฐาน / เอกสารประกอบเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน
(.....)



โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

LOMSAKWITTAYAKHOM SCHOOL