



คู่มือการดำเนินการ

ต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติของครู และบุคลากรทางการศึกษา



โรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา

234 หมู่ 5 ต.โพรงอากาศ อ. บางน้ำเปรี้ยว จ. ฉะเชิงเทรา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา

คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการ
ข้อร้องเรียนการทุจริตของกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา

โดยแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าว ได้กำหนดวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน ขั้นตอน กระบวนการ
ระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของโรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
ข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ ได้ข้อยุติ และให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ เพื่อ
ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการให้มีความพึงพอใจมากที่สุด

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
ที่ตั้งของกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา	1
รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องเรียนควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ	1
ช่องทางและวิธีการที่ให้ผู้ร้องเรียนภายในและบุคคลภายนอก แจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ	2
ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ	2
กลุ่มงาน/ส่วนที่งานรับผิดชอบ	3
ระยะเวลาดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
การพิจารณาผลการพิจารณา	3
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน /ร้องทุกข์	4
ภาคผนวก	5
- แบบฟอร์มร้องเรียนของโรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา	
- บันทึกข้อความการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง	
- แบบบันทึกการสืบสวนข้อเท็จจริง	
- แบบรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง	
- ภาพช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน	

แนวทางการดำเนินการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบ

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาคาใจความเดือดร้อนของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็วประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ตลอดจนรับแจ้งเบาะแสการทุจริต หรือการไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยาจึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับ กระบวนการขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนของโรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยาขึ้น

ที่ตั้งของกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา

ตั้งอยู่ ณ โรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา 234 หมู่ 5 ต.โพรงอากาศ อ.บางน้ำเปรี้ยว จ.ฉะเชิงเทรา 24150

1. รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องเรียนควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

1.1 ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยข้อมูล ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้อง และช่วงเวลาการกระทำผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

1.2 รายละเอียดข้อมูลข้อกล่าวหา เอกสาร หรือหลักฐานเพื่อชี้เบาะแสที่จะสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่อง เพื่อจะได้ดำเนินการตามประเด็นการร้องเรียน ร้องทุกข์และกล่าวโทษ

1.3 เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องเป็นการกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา

2. ช่องทางและวิธีการที่ให้ผู้บริโภคภายในและบุคคลภายนอก แจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

กรณีผู้รับบริการต้องการแจ้งข้อร้องเรียน แจ้งข้อมูลเบาะแส ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และคำชมเชย เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน สามารถแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

2.1 ร้องเรียนด้วยตนเอง โดยผู้รับบริการสามารถแจ้งข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ ได้ที่โรงเรียน บำรุงน้ำเปรี้ยววิทยา กลุ่มบริหารงานบุคคล (งานวินัย การรักษาวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์)

2.2 จดหมาย โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนบำรุงน้ำเปรี้ยววิทยา 234 หมู่ 5 ต.โพรงอากาศ อ.บางน้ำเปรี้ยว จ.ฉะเชิงเทรา 24150

2.3 ทางโทรศัพท์ 038-581752

2.4 ทางเว็บไซต์ของโรงเรียนบำรุงน้ำเปรี้ยววิทยา www.bnpps.ac.th

2.5 ทางเฟซบุ๊กเพจโรงเรียนบำรุงน้ำเปรี้ยววิทยา <https://www.facebook.com/โรงเรียนบำรุงน้ำเปรี้ยววิทยา>

2.6 ช่องทางอื่น ๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย หรือศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฉะเชิงเทรา ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี หรือหน่วยงานภายนอกอื่นใด เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค หรือสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา (กรณีร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ หรือ ร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง)

3. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

3.1 ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

3.2 เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับในกรณีเป็น ลักษณะบัตรสนทนาก็ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามกำหนดในประกาศนี้

3.3 กรณีผู้อำนวยการโรงเรียนบำรุงน้ำเปรี้ยววิทยา เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

3.4 ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่ เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วพร้อมทั้งทำความเข้าใจความเห็นเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนบำรุงน้ำเปรี้ยววิทยาว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียนบำรุงน้ำเปรี้ยววิทยายุติเรื่อง

3.5 ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

3.6 ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนบำรุงน้ำเปรี้ยววิทยา ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการอาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการโรงเรียนบำรุงน้ำเปรี้ยววิทยา โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน

3.7 เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน เวลา 7 วัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อไปยังผู้ร้องเรียนได้

3.8 ในกรณีข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของโรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยาให้ ดำเนินการดังนี้

3.8.1 ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

3.8.2 ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

4. กลุ่มงาน/ส่วนที่งานรับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล โดยมีกลุ่มงานทะเบียนประวัติ อัตรากำลัง และวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นางสาวจุฑาทพร บัวเข็ม ครูผู้ช่วย หัวหน้างานวินัย การรักษาวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ของโรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา ตามโครงสร้างขอบข่ายภารกิจงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา ที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตของกลุ่มบริหารงานบุคคล

5. ระยะเวลาดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

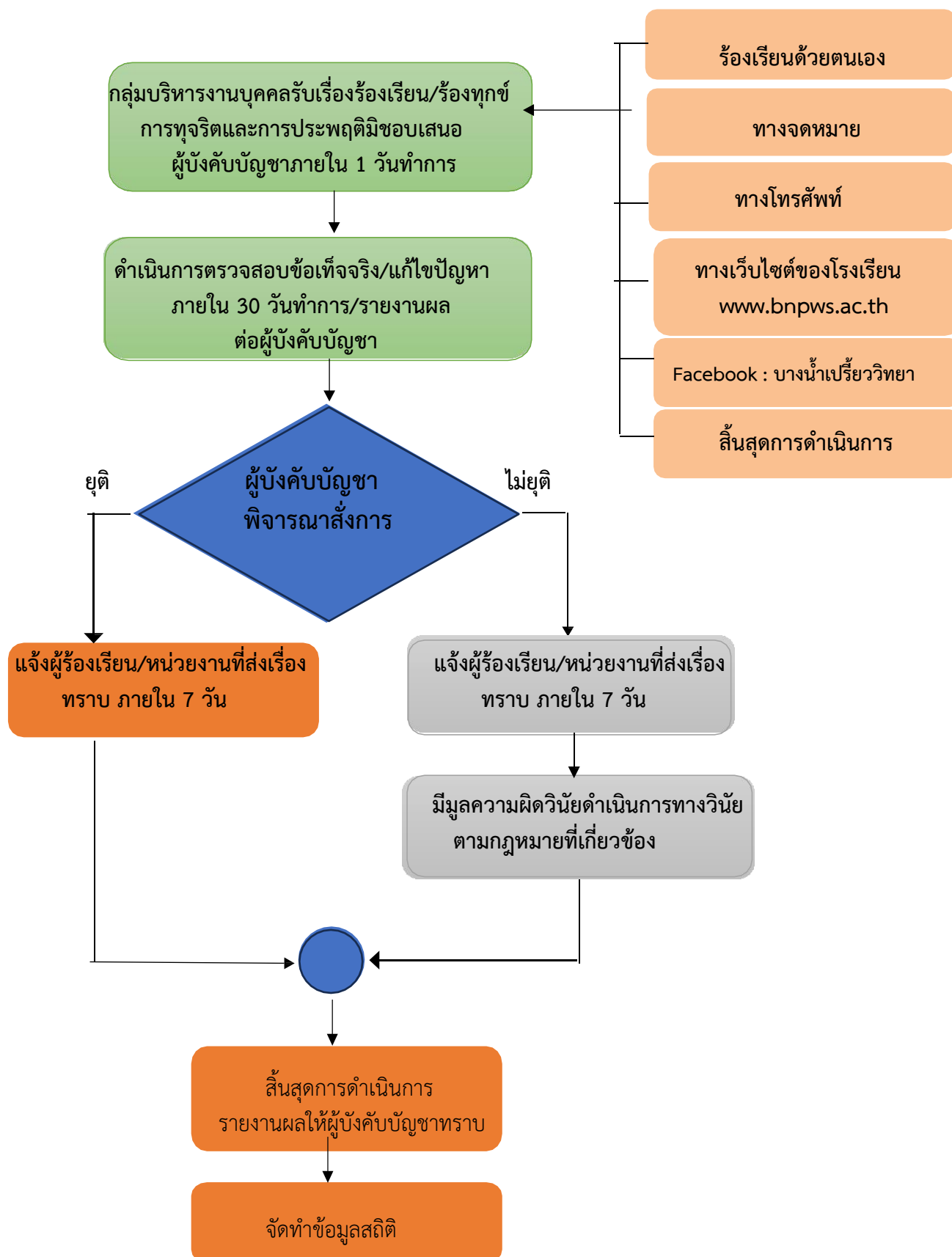
5.1 เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบแล้ว ผู้ที่รับผิดชอบจะต้องเสนอต่อผู้บังคับบัญชา กรณีเร่งด่วนต้องเสนอทันที และกรณีทั่วไปต้องเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน 3 วัน

5.2 เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับทราบแล้วจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

6. การพิจารณาผลการพิจารณา

เมื่อดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงและสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบทราบภายใน 7 วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติทางปกครอง พ.ศ.2539

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ
งานวินัย การรักษาวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ กลุ่มบริหารงานบุคคล



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม.....โรงเรียน.....โทร.....

สับที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย.....ได้รับหนังสือร้องเรียน

กล่าวหา.....ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....

กรณี.....ตามประเด็นดังต่อไปนี้

๑.
๒.
๓.

เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง โดยประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑.ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
๒.ตำแหน่ง.....กรรมการ
๓.ตำแหน่ง.....กรรมการและเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่แนบ
๒. แจ้งคำสั่งตามข้อ ๑ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

การพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....



คำสั่งโรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

ด้วย.....ได้รับหนังสือร้องเรียนกล่าวหา

.....ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....
กรณี.....ตามประเด็นดังต่อไปนี้

๑.

๒.

๓.

เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖๔ และมาตรา ๙๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงโดยประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑.ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ

๒.ตำแหน่ง.....กรรมการ

๓.ตำแหน่ง.....กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยให้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักประกัน ความเป็นธรรม ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยเคร่งครัด แล้วรายงานผลให้ทราบโดยเร็ว เพื่อจะได้พิจารณาดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

แบบบันทึกการสืบสวนข้อเท็จจริง

ที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง การสืบสวนข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า เกิดวันที่ อายุ ปี
สัญชาติ อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ
จังหวัด อาชีพ หมายเลขโทรศัพท์

ขอให้ถ้อยคำต่อ

๑. ประธานกรรมการ

๒. กรรมการ

๓. กรรมการและเลขานุการ

ด้วยความสัตย์จริง ดังนี้

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

ในการให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงในครั้งนี้ ข้าพเจ้ามีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ดี ไม่ได้ถูก
บังคับ ช่มชู้ ชูเชิญ จูงใจ ให้สัญญา หรือกระทำการใดๆ เพื่อจูงใจให้ถ้อยคำนี้ ได้อ่านหรือฟังแล้วเป็นที่ถูกต้อง จึงได้ลง
ลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) ผู้ให้ถ้อยคำ

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ) กรรมการ

(ลงชื่อ) กรรมการและเลขานุการ

รายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง

ที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การสืบสวนข้อเท็จจริง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ตามคำสั่งที่.....สั่ง ณ วันที่.....เพื่อสืบสวนข้อเท็จจริงกรณี.....ได้ร้องเรียนกล่าวหา.....นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ได้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงมาพร้อมสำนวน เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นสืบเนื่องจาก.....

ได้ร้องเรียนกล่าวหาว่า.....ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา กรณี.....ซึ่งต่อมาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงขึ้นตามคำสั่งดังกล่าวข้างต้น

๒. คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ได้รวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยตรวจสอบพยานเอกสารและสอบปากคำพยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง จำนวน.....ปาก สรุปข้อเท็จจริงได้ ดังนี้

พยานปากที่ ๑ ว่า.....

พยานปากที่ ๒ ว่า.....

พยานปากที่ ๓ ว่า.....

พยานปากที่ ๔ ว่า.....

พยานปากที่ ๕ ว่า.....

พยานเอกสาร จำนวน.....รายการ คือ

๑.ซึ่งแสดงใจความสำคัญ ว่า.....

๒.ซึ่งแสดงใจความสำคัญ ว่า.....

๓.ซึ่งแสดงใจความสำคัญ ว่า.....

๔.ซึ่งแสดงใจความสำคัญ ว่า.....

๓. คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ได้แจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้ว ซึ่ง.....
ได้ให้ถ้อยคำชี้แจงข้อกล่าวหาต่อคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงว่า

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

๔. การพิจารณาและความเห็น

คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ได้ประชุมพิจารณาข้อเท็จจริง ตรวจสอบพยานเอกสารที่รวบรวมได้
ทุกรายการรับฟังประกอบคำให้การของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว สามารถสรุปข้อเท็จจริงได้ว่า

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

คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง พิจารณาเห็นว่า มีพฤติการณ์.....

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

คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง พิจารณาเห็นว่า พฤติการณ์ของมีมูลอันเป็น
ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตรา แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กรณี เห็นสมควร ดำเนินการทางวินัย
โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ในกรณี..... ต่อไป

เห็นควร - ดำเนินการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงในประเด็น
ดังกล่าวข้างต้น ต่อไป

คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง จึงเสนอสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงมา เพื่อโปรดพิจารณาและสั่ง
การ เพื่อให้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ)กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการและเลขานุการ

(.....)

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน

www.bnpws.ac.th



โรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา
สพม.ฉะเชิงเทรา

หน้าแรก คณะผู้บริหาร ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพกิจกรรม ถาม-ตอบ(Q&A) สุ่มเยี่ยม ติดต่อเรา

ยินดีต้อนรับเข้าสู่เว็บไซต์โรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยารับ...

เมนูโรงเรียน



ดร.สมนท รัตตะกรรณ
ผู้อำนวยการโรงเรียน

- ประวัติโรงเรียน
- สัญลักษณ์โรงเรียน
- คติพจน์
- วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / เป้าประสงค์
- แผนการเรียน
- ข้อมูลอาคารสถานที่



คณะผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา

NO ! GIFT POLICY

งดรับ งดให้ ของขวัญและของทำนุบำรุงขนบธรรมเนียม

ทำงานไม่ยุ่งเหยิง หัวใจซื่อสัตย์
เปลี่ยนของขวัญเป็นรอยยิ้มและคำขอบคุณ

ดร.สมนท รัตตะกรรณ
ผู้อำนวยการโรงเรียน

โรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา

www.bnpws.ac.th

ข่าวประชาสัมพันธ์

อ่านทั้งหมด.

- ประกาศโรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน **HOT** (14 ก.ค. 68)
- ประกาศโรงเรียนบางน้ำเปรี้ยววิทยา เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน **HOT** (08 ก.ค. 68)

สำหรับผู้ดูแลระบบ

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

* ลืมรหัสผ่าน

รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รับเรื่องร้องเรียนทั่วไป

ITA 2025

คู่มือบริหารสถานศึกษา

Show desktop

29°C
มีเมฆบางส่วน

Search

bnpws.ac.th/mainpage

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
- บุคลากรทางการศึกษา / เจ้าหน้าที่

สถิติผู้เยี่ยมชม

เปิดเว็บไซต์ 30/06/2014
ปรับปรุง 28/07/2025
สถิติผู้เข้าชม 721563
Page Views 2964589

แบบสำรวจความคิดเห็น

ท่านมีความพึงพอใจในการเข้าเว็บไซต์เพียงใด

- ☐ พอพอใจมากที่สุด
- ☐ พอพอใจมาก
- ☐ พอพอใจปานกลาง
- ☐ พอพอใจน้อย
- ☐ ไม่พอพอใจ

ภาพกิจกรรม

ดูทั้งหมด..



กีฬา "ชงโคเกมส์" 2567 **HOT**



กิจกรรมวันคริสต์มาส



เข้าค่ายพักแรมลูกเสือ - เนตรนารี และยุวกาชาด ปีการศึกษา 2567



ทัศนศึกษา ม.ปลาย

แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ร้องเรียน



เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ✕ ⋮

คำค้นหา

B *I* U ☺ ✕

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนบางนาเปรี้ยววิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๕ เชียงใหม่

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ

ชื่อ - สกุล (ผู้ร้องเรียน) *

ข้อความคำตอบสั้นๆ

ที่อยู่ *

ข้อความคำตอบสั้นๆ

เบอร์โทรศัพท์ (สำหรับติดต่อกลับ) *

ข้อความคำตอบสั้นๆ

E-mail

ข้อความคำตอบสั้นๆ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถูกร้องเรียนหรือหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน

ชื่อ - สกุล (ผู้ถูกร้องเรียน) *

คำตอบของคุณ

หน่วยงาน (ผู้ถูกร้องเรียน) *

คำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์ *

คำตอบของคุณ

กลับ

ถัดไป

ล้างแบบฟอร์ม

ส่วนที่ 3 เรื่องร้องเรียน

ส่วนที่ 3 : เรื่องร้องเรียน

ข้อมูลที่ร้องเรียน

พฤติกรรมทุจริตหรือประพฤติมิชอบ *

คำตอบของคุณ

เรื่องอื่นๆ

คำตอบของคุณ

แนบหลักฐานประกอบเรื่องร้องเรียน

อัปโหลดไฟล์ที่รองรับสูงสุด 5 รายการ ขนาดสูงสุด 10 MB ต่อไฟล์

 เพิ่มไฟล์

กลับ

ถัดไป

ล้างแบบฟอร์ม

ส่วนที่ 4 พยาน/บุคคลอ้างอิง

ส่วนที่ 4 : พยาน / บุคคลอ้างอิง

ชื่อ - สกุล *

คำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์ *

คำตอบของคุณ

E - mail *

คำตอบของคุณ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบ
และให้ดำเนินการตามกฎหมาย *

☐ ยืนยันข้อร้องเรียน

กลับ

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

