

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนวัดประชาวศาราม

๑. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนวัดประชาวศาราม เป็นองค์กรที่สนับสนุน และดำเนินตามกรอบทิศทางการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของชาติ มุ่งเน้นคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคี เครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของบุคลากรโรงเรียนวัดประชาวศาราม กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยกำหนดเป้าหมายร่วมกัน คือ ความสำเร็จขององค์กร ผู้ที่ได้รับส่วนได้ส่วนเสียกับโรงเรียน (Stakeholders) และศรัทธาต่อกาดำเนินงานราชการของหน่วยงาน

เนื่องด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานของภาครัฐ ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่โรงเรียนวัดประชาวศาราม จำเป็นจะต้องดำเนินการเพื่อตอบรับความเชื่อใจ และความโปร่งใสต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโรงเรียน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีมาตรฐาน นำมาใช้ครอบคลุมกับหน่วยงานของโรงเรียนวัดประชาวศาราม
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติทราบขั้นตอนในการบริหารจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและใช้เอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

๓. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

- ๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนจำเป็นต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบ ความเดือดร้อน หรือเสียหายอันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ราชการในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่

๒. การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๓. ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

๔. ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินกว่าสมควร

๕. การกระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดต่อกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีหลักฐานประกอบ มิใช่ลักษณะการสร้างกระแสข่าวที่เสียหายแก่บุคคลที่ขาดพยานหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน และขาดพยานบุคคลที่แน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E- mail) ที่สามารถติดต่อกลับได้

๓.๒.๒ ชื่อเจ้าหน้าที่ ที่เป็นเหตุทำให้เกิดการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุทำให้เกิดการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนเพียงพอ เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวนต่อไป

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายละเอียดที่ระบุ หลักฐานที่ปรากฏชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวนต่อไปได้

๔. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๔.๑ ให้หน่วยงานกฎหมายและคดีที่โรงเรียนวัดประชาวังศารามติดต่อ รวมถึงบุคลากรภายในโรงเรียนมีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ และดำเนินการตามที่ร้องเรียนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1

กรณีมีเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง / รับผิดชอบ ลงทะเบียนระบบสารบรรณ ทะเบียน
รับส่งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ 2

๑. เจ้าหน้าที่ที่โรงเรียนมอบหมายด้านกฎหมายและการทำคดีทำการวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน / ร้อง
ทุกข์ และดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าเหตุใดๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำผู้ร้องเรียนแก้ไข
ให้ถูกต้องภายในระยะที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้
หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนวัดประชาวงศาราม หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไข
ข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้แจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบถึงความไม่สมบูรณ์ของข้อร้องเรียน

๑.๒ ถ้าเห็นว่าเป็นกรณีร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดว่ากระทำความ
ผิดวินัยโดยมีหลักฐานในเบื้องต้นแล้ว ให้เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนในเบื้องต้น ก่อนที่จะส่ง
เรื่องต่อให้กับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ เพื่อพิจารณา
สอบสวนข้อเท็จจริง

๑.๓ ถ้าเห็นว่าเป็นกรณีกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา
หรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยโดยที่ไม่มี
พยานและหลักฐานให้เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนในเบื้องต้น ก่อนที่จะดำเนินการเรื่องเสนอต่อ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ เพื่อพิจารณาสืบสวน
ข้อเท็จจริง

๒. บันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนวัดประชาวงศาราม และนำข้อร้องเรียนดำเนินการแจ้งต่อ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ เพื่อพิจารณามอบหมายให้
เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และสรุปเรื่อง
และทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนวัดประชาวงศารามและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ เพื่อพิจารณาสั่งการ

ขั้นตอนที่ ๔

๑. กรณียุติเรื่อง ให้แจ้งผลพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน (กรณีทราบชื่อ / ที่อยู่ / ช่องทางการติดต่อกลับ)

๒. กรณีไม่ยุติเรื่อง ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ กรณีมีมูลวินัยไม่ร้ายแรง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงโดย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการทางวินัยและพิจารณาสั่งลงโทษโดยต้องดำเนินการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

๒.๒ กรณีมีมูลวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการส่งเรื่องให้กับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานีเป็นผู้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงและพิจารณาสั่งลงโทษ ซึ่งจะต้องดำเนินการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน ถ้ามีเหตุจำเป็นขอขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน และจะต้องไม่เกิน ๒๔๐ วัน

๔.๑ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาให้ดำเนินการต่อไปนี้

๑. ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๒. ส่งเรื่องร้องเรียนคืนกลับไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ โดยถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๕. ช่องทางการรับการร้องเรียน

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองในวันเวลาราชการที่โรงเรียนวัดประชาวงศาราม โดยผู้อำนวยการรับร้องเรียน

๒. โทรศัพท์หมายเลข ๐๗๗-๔๐๑๑๙๕

๓. จดหมายเจ้าหน้าที่ของถึงโรงเรียนวัดประชาวงศาราม ๑๓๕/๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลกรูด อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๓๐

๔.เว็บไซต์โรงเรียนวัดประชาวังศาราม <http://wps.ac.th/th>



๕. ทางเพจ Facebook โรงเรียนวัดประชาวังคาราม

<https://www.facebook.com/profile.php?id=61567498411100>



๖. สามารถ walk in เข้ามาที่โรงเรียนวัดประชาวงศารามเพื่อร้องเรียน หรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ราชการ

๗. ช่องทาง Google Form ที่จัดเตรียมไว้เพื่อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนวัดประชาวงศาaram <https://forms.gle/8rwaG4pxF3RT3UzR9>



ITA Online 2025

Integrity and Transparency Assessment

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสสำหรับสถานศึกษา

โรงเรียนวัดประชาวงศาaram

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2



ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แบบฟอร์มการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ราชการโรงเรียนวัดประชาวงศาaram โดยข้อมูลการร้องเรียนของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับของทางส่วนราชการ และ

โปรดระบุ email / gmails ของท่าน *

ข้อความคำตอบสั้นๆ

ชื่อ-สกุลผู้ร้องเรียน *

๘. ทาง Gmail ของโรงเรียนวัดประชาวงศาaram Pracha.wps@gmail.com

ข้อมูลพื้นฐาน

ผู้ให้บริการ Google รายอื่นๆ อาจเห็นข้อมูลบางอย่างของคุณ ดูข้อมูลเพิ่มเติม ①

รูปโปรไฟล์

รูปโปรไฟล์ช่วยปรับเปลี่ยนบัญชีในแบบของคุณ



ชื่อ

โรงเรียนวัดประชาวงศาaram สพ.สุราษฎร์ธานี เขต 2

>

วันเกิด

4 กรกฎาคม 2527

>

เพศ

ไม่ต้องการตอบ

>

ข้อมูลติดต่อ

อีเมล

pracha.wps@gmail.com
kongchanna_m22@hotmail.com

>

๖. การแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้นำดำเนินการเสร็จสิ้นตามกระบวนการด้วยการมีหนังสือแจ้งผลการดำเนินการจัดส่งตามที่อยู่ผู้ร้องได้แจ้งไว้ หรือติดต่อกลับไปยังช่องทางการติดต่อที่ผู้ร้องเรียนได้ให้อาไว้ในเอกสารและผ่านแพลตฟอร์มที่ทางโรงเรียนจัดไว้ให้สำหรับดำเนินการ

๗. เครื่องมือกำกับการติดตาม

เครื่องมือการกำกับติดตามในการจัดเรื่องร้องเรียนโดยใช้แบบฟอร์มเปล่าแนบท้ายและการตอบกลับทาง Gmail ของโรงเรียน

๘. การกำกับการติดตามการดำเนินการ

ให้กลุ่มกฎหมายและคสท.ที่โรงเรียนวัดประชาวงศารามติดต่อ โดยมีหน้าที่ในการรายงานเกี่ยวกับจำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ ในแต่ละปีงบประมาณและผลการดำเนินการตามเรื่องร้องเรียน

๘.๑ เรื่องเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ราชการ

๘.๒ เรื่องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๘.๓ เรื่องทั่วไปเกี่ยวกับการประพฤติ / พฤติกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

แบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ / ร้องทุกข์

เขียนที่.....

วันที่.....

ชื่อ - นามสกุลผู้ร้อง.....

เลขที่บัตรประชาชน ☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐

ที่อยู่ตามบัตรประชาชนเลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์

โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร..... Emails

สถานที่ติดต่อ/แจ้งผล ☐ ที่อยู่ตามบัตรประชาชนหรือ ☐ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....โทรสาร.....Emails.....

รายละเอียดโดยสรุป.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำขอที่ต้องการให้โรงเรียนวัดประชาวงศารามดำเนินการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

แบบบันทึกการรับร้องเรียน / ร้องทุกข์

ช่องทางที่รับแจ้ง ☐ โทรศัพท์ / โทรสาร ☐ บุคคล ☐ หนังสือ / จดหมาย
☐ อีเมล / เว็บไซต์ ☐ โรงเรียน ☐ บัตรสนเท่ห์ ☐ อื่นๆ

วันที่ร้องเรียน / ร้องทุกข์.....

ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... Emails

ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน หน่วยงาน

ข้อกล่าวหา / ข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ (เรื่อง).....

ผู้รับแจ้ง.....

รายละเอียดการร้องเรียน / ร้องทุกข์ (พร้อมระบุพยานหลักฐานที่ชัดเจน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ (ชื่อ - สกุล)..... หน่วยงาน.....

โทรศัพท์.....อีเมล.....

สถานที่ติดต่อกลับ.....

ช่องทางการติดต่อกลับ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

การดำเนินการเบื้องต้น

ความเห็นของทีมกฎหมายและคดี

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนวัดประชาวงศาราม

การดำเนินการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่ง.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนวัดประชาวงศาราม

สรุปประเด็น

เริ่มร้องเรียน / ร้องทุกข์ ยุติวันที่ เวลา..... น.

รวมจำนวนวันที่แก้ไขปัญหา..... วัน

การยุติเรื่อง

๑. แจ้งเรื่องให้ผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์ รับทราบโดย

☐ โทรศัพท์ / โทรสาร

☐ บุคคล

☐ จดหมาย / อีเมล

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๒. การยอมรับของผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์

☐ พึงพอใจ / ยอมรับได้

☐ ไม่พึงพอใจ / ยอมรับไม่ได้

ลงชื่อ.....ผู้สรุป

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล สถานที่ติดต่อกลับ จะถูกจัดเก็บเป็นความลับโดยโรงเรียน ยกเว้นจำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อของกฎหมาย

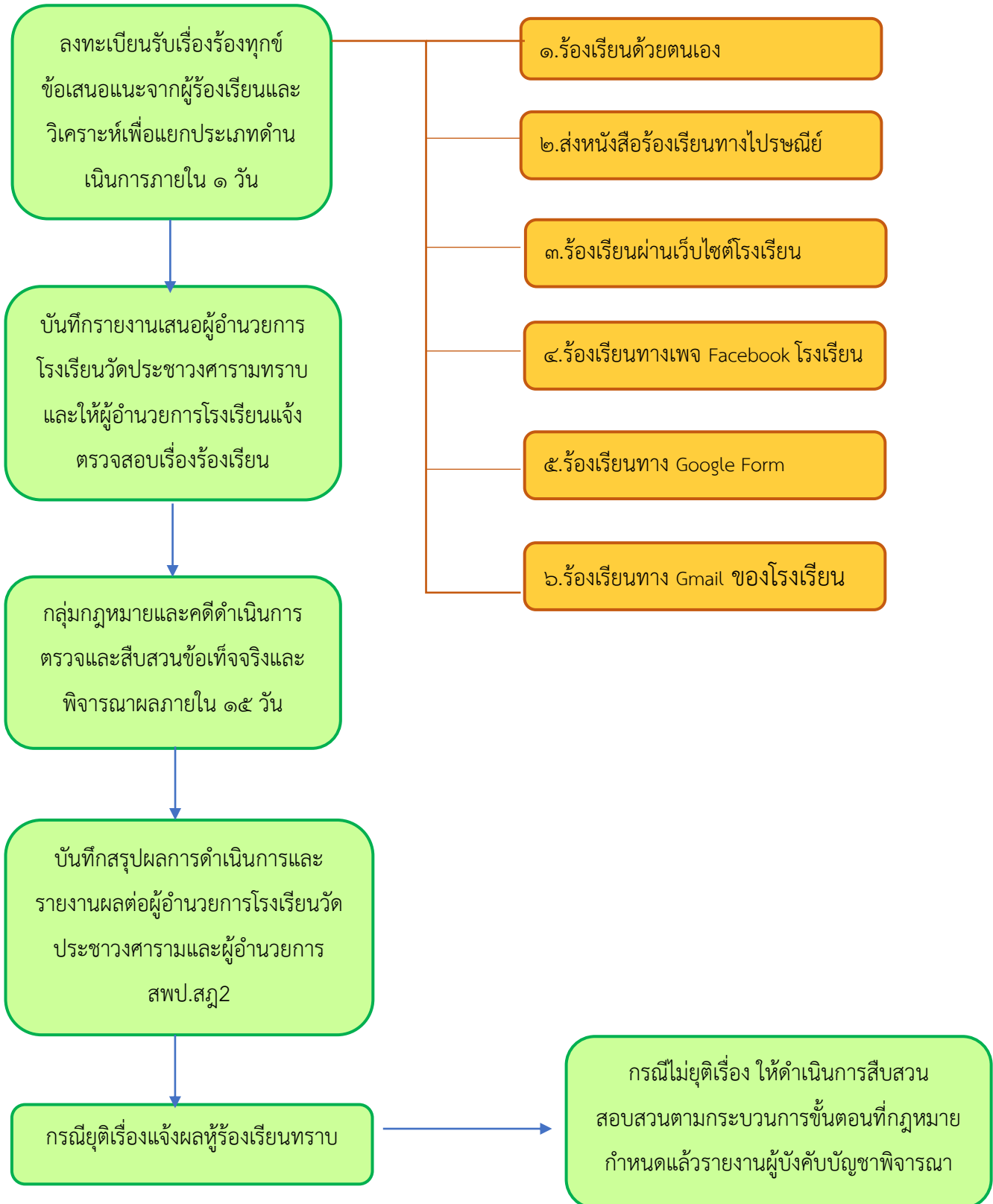
๒. ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากโรงเรียนวัดประชาวังคาราม รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. การนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอาจเป็นความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อเท็จจริงที่ได้ยื่นร้องเรียน ร้องทุกข์ต่อโรงเรียนวัดประชาวังคารามเป็นความจริงทั้งหมด และขอรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวทุกประการ

ขั้นตอนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ หน่วยงานด้านกฎหมายและคดีของ

โรงเรียนวัดประชาวงศาราม



แผนผังการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน / ทุกซ์

โรงเรียนวัดประชาวงศาราม

มีกรณีร้องเรียน (ม.๙๕)

กรณีมูลโดยมีพยานหลักฐานใน
เบื้องต้นอยู่แล้ว (ม.๙๙ ว.๕)

ปรากฏตัวผู้ถูกกล่าวหา / กรณีเป็นที่สงสัยโดยไม่มี
พยานหลักฐานในเบื้องต้น (ม.๙๙ ว.๕)

ดำเนินการทางวินัย

สืบสวนและพิจารณาในเบื้องต้น

วินัยอย่าง
ร้ายแรง

วินัยไม่
ร้ายแรง

มีมูล

ไม่มีมูล

-แจ้งผู้ร้องเรียน (ภายใน๑๕ วัน)
-รายงานหน่วยงานที่ส่งเรื่อง
ร้องเรียน

ยุติเรื่อง

ผู้มีอำนาจ ม.๕๓ ตั้งกรรมการสอบสวนวินัย
อย่างร้ายแรง (คำสั่ง คสช.ที่ ๑๙/๒๕๖๐)
ข้อ ๑๓ ประกอบด้วย ม.๙๘ ว.๒ แห่ง
พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗)

ผู้บังคับบัญชามาตรา ๙๘ วรรคหนึ่งแห่ง
พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ตั้งกรรมการ
สอบวินัยไม่ร้ายแรง

** ไม่ต้องรายงานการดำเนินการทาง
วินัยตามระเบียบฯ ก.ค.ศ. เพราะถือว่า
ยังไม่เป็นการดำเนินการทางวินัย