

คู่มือแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนจะโหนดพิทยาคม

๑. ข้อมูลที่ผู้ร้องเรียนควรเตรียม

เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ร้องเรียนควรเตรียมข้อมูลดังต่อไปนี้:

- ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง (หากทราบ)
- ตำแหน่งหน้าที่ ของผู้ถูกร้อง
- ช่วงเวลาที่เกิดเหตุ หรือวันที่คาดว่าเกิดการกระทำผิด
- ลักษณะหรือพฤติการณ์การทุจริต/ประพฤติมิชอบ เช่น:
 - การใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ
 - การเบิกจ่ายงบประมาณไม่โปร่งใส
 - การเลือกปฏิบัติต่อบุคลากรหรือผู้เรียน
- หลักฐานประกอบ เช่น เอกสาร รูปภาพ คลิปเสียง หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)
- ข้อมูลติดต่อของผู้ร้องเรียน (สามารถร้องเรียนแบบเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยตัวตนได้)

๒. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน

- ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางต่อไปนี้:

ช่องทาง	รายละเอียด
 อีเมลโรงเรียน	School_๓๓@hotmail.com
 โทรศัพท์	๐ ๗๔๘๙ ๔๗๖๘
 กล่องรับเรื่องร้องเรียน	ตั้งอยู่บริเวณหน้าห้องธุรการ หรือจุดบริการประชาชน
 แบบฟอร์มออนไลน์	http://chanong.ac.th/complain
 แจ้งต่อผู้บริหารโดยตรง	ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

๓. ขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน

๓.๑ รับเรื่องร้องเรียน

เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล

๓.๒ พิจารณาความน่าเชื่อถือ

๓.๓ ตรวจสอบเบื้องต้นว่ามีมูลหรือไม่

๓.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง

หากมีมูล จะมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายใน

๓.๕ ดำเนินการสอบสวน

สอบพยาน ตรวจสอบหลักฐาน และรวบรวมข้อมูล

๓.๖ สรุปผลการสอบสวน

เสนอผลการสอบสวนต่อผู้บริหารโรงเรียน

๓.๗ ดำเนินการตามระเบียบ

หากพบว่ามีความผิดจริง จะดำเนินการตามระเบียบราชการ เช่น ตักเตือน พักงาน หรือเสนอให้ย้าย/
ดำเนินคดี

๓.๘. แจ้งผลแก่ผู้ร้องเรียน

- แจ้งผลการดำเนินงาน (หากผู้ร้องเปิดเผยตัวตน)

๔. กลุ่มงานที่รับผิดชอบ

๔.๑ กลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๓ คณะกรรมการตรวจสอบภายในโรงเรียน

๔.๔ ผู้อำนวยการโรงเรียน

๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สงขลา สตูล (กรณีเรื่องมีความร้ายแรงหรือเกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย)

๕ ระยะเวลาในการดำเนินการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาโดยประมาณ
รับเรื่องและตรวจสอบเบื้องต้น	ภายใน ๓ วันทำการ
พิจารณาความน่าเชื่อถือ	ภายใน ๗ วันทำการ
สอบสวนข้อเท็จจริง	ภายใน ๓๐ วันทำการ
สรุปผลและดำเนินการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ
แจ้งผลแก่ผู้ร้องเรียน	ภายใน ๗ วันหลังจากสรุปผล

หมายเหตุ: ระยะเวลาอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความซับซ้อนของเรื่องร้องเรียน



ข้อมูลผู้ร้องเรียน

รายการ	รายละเอียด
ชื่อ-สกุล	.....
เบอร์โทรศัพท์	.....
อีเมล (ถ้ามี)	.....
ความสัมพันธ์กับโรงเรียน	☐ นักเรียน ☐ ผู้ปกครอง ☐ ครู/บุคลากร ☐ บุคคลภายนอก
ต้องการเปิดเผยตัวตนหรือไม่	☐ เปิดเผย ☐ ไม่เปิดเผย



รายละเอียดเรื่องร้องเรียน

รายการ	รายละเอียด
ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง	.....
ตำแหน่ง/หน้าที่	.....
ช่วงเวลาที่เกิดเหตุ	.....
สถานที่เกิดเหตุ	.....
ลักษณะการกระทำผิด	☐ ทุจริตงบประมาณ ☐ ใช้อำนาจโดยมิชอบ ☐ ละเมิดจริยธรรม ☐ อื่นๆ:
รายละเอียดเหตุการณ์	



ช่องทางที่ต้องการให้ติดต่อกลับ (ถ้ามี)

รายการ	รายละเอียด
☐ โทรศัพท์	
☐ อีเมล	
☐ ไม่ต้องการให้ติดต่อกลับ	

 การรับเรื่อง (สำหรับเจ้าหน้าที่)

รายการ	รายละเอียด
วันที่รับเรื่อง	.....
ผู้รับเรื่อง	.....
ช่องทางที่รับเรื่อง	☐ อีเมล ☐ โทรศัพท์ ☐ กล้องรับเรื่อง ☐ แบบฟอร์มออนไลน์ ☐ อื่นๆ: _____
หมายเลขเรื่องร้องเรียน	.....