



# คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของ

โรงเรียนปะทิววิทยา  
ปีการศึกษา ๒๕๖๗



โรงเรียนปะทิววิทยา อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

Academic year 2024



## ประกาศโรงเรียนปะทิววิทยา

### เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนปะทิววิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร กระทรวงศึกษาธิการ

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อเพื่อสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริต ยกกระตือรือร้นในการบริหาร จัดการ ทุกภาคส่วน และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้สังคมมีพฤติกรรมร่วมต้านการ ทุจริต ในวงกว้าง โดยประชาชนไทยต้องก้าวข้ามค่านิยมอุปถัมภ์และความเพิกเฉยต่อการทุจริตประพฤติมิชอบ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนปะทิววิทยาเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน เปิดเผย และ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน รวมทั้งได้รับความไว้วางใจและความเชื่อมั่นจากผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม จึงได้กำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของโรงเรียนปะทิววิทยา เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และ เป็นธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนปะทิววิทยา ตั้งอยู่บนมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสจึงขอประกาศใช้มาตรการดังกล่าว เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ โรงเรียนปะทิววิทยา ยึดถือ ปฏิบัติ ดังมาตรการแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

(นายวุฒิชัย นवलแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปะทิววิทยา

## คำนำ

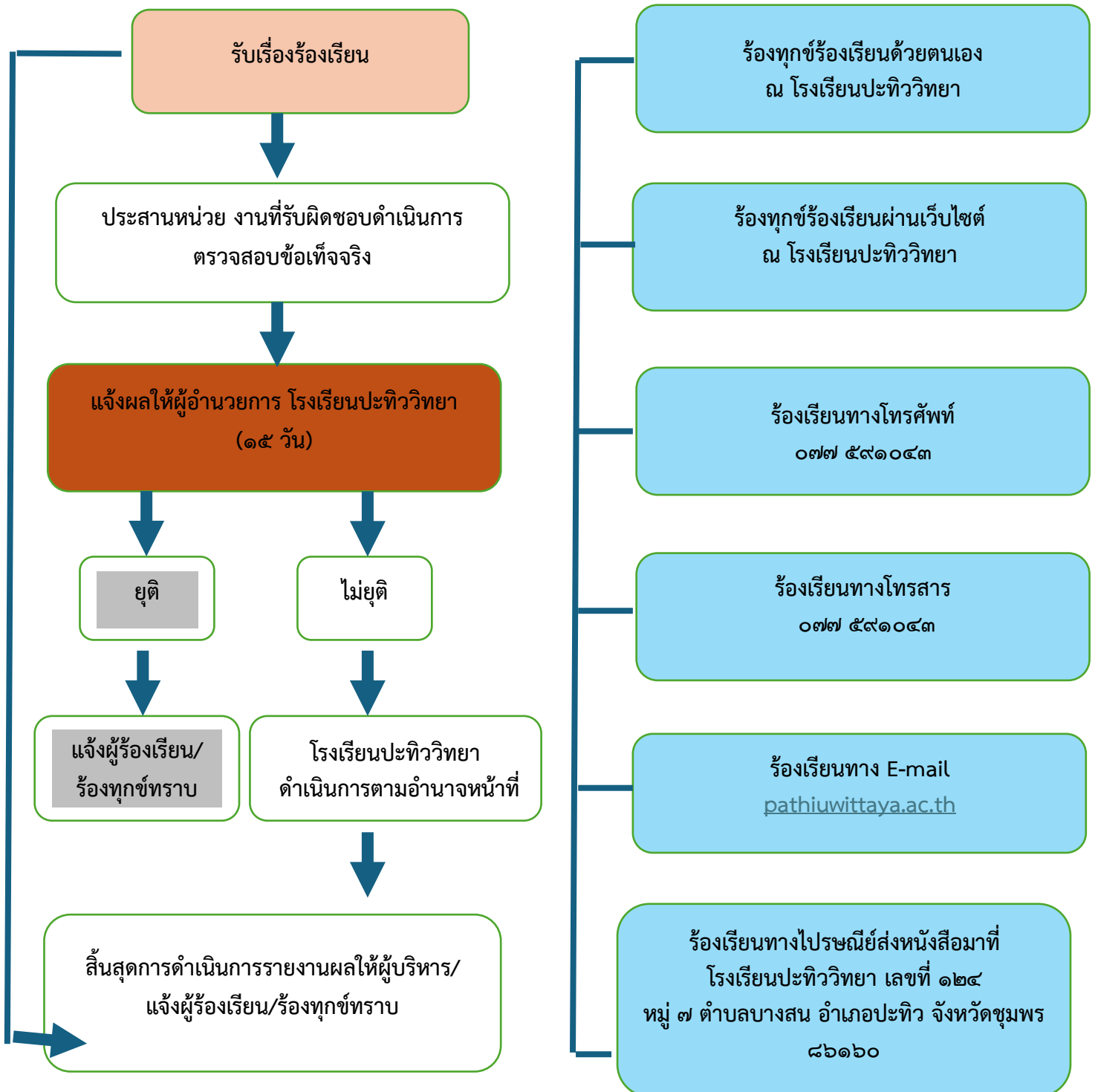
คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนปะทิววิทยา อำเภอบึงสามพัน จังหวัดบึงสามพัน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคี เครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เป็นแนวทางการ ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของโรงเรียนปะทิววิทยา อำเภอบึงสามพัน จังหวัดบึงสามพัน ทั้งนี้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตจำเป็นต้องมีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐาน เดียวกัน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วและเกิดผล สัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

## สารบัญ

บทที่	เรื่อง	หน้า
๑	แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑
๒	บทนำ	๒
๓	ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
๔	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๕	ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕
๖	แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริตของข้าราชการ	๖

บทที่ ๑

แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ



## บทที่ ๒ บทนำ

### ๒.๑ หลักการและเหตุผล

โรงเรียนปะทิววิทยา มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการ ดำเนินงานการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของสวนราชการ ให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการ สร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริม และคุ้มครอง จริยธรรมบุคลากรโรงเรียนปะทิววิทยา

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของ โรงเรียนปะทิววิทยา ๖ ช่องทาง ประกอบด้วย

- ช่องทางที่ ๑ โรงเรียนปะทิววิทยา (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)
- ช่องทางที่ ๒ ร้องทุกข์ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์
- ช่องทางที่ ๓ โทร ๐๗๗ - ๕๙๑๐๔๓ ในวันและเวลาราชการ
- ช่องทางที่ ๔ ร้องเรียนทางโทรสาร ๐๗๗ - ๕๙๑๐๔๓
- ช่องทางที่ ๕ ร้องเรียนทาง E-mail: pathiuwittaya.ac.th
- ช่องทางที่ ๖ ร้องเรียนทางไปรษณีย์ส่งหนังสือมาที่โรงเรียนปะทิววิทยา เลขที่

๑๒๔ หมู่ ๗ ตำบลบางสน อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร ๘๖๑๖๐

### ๒.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สুরาษฎร์ธานี ชุมพร มีขั้นตอน/ กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อ ร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

## บทที่ ๓ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

### ๓.๑ บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

มีบทบาทหน้าที่ที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เร่งรัด และกำกับในเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับขอร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

### ๓.๒ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๒.๑ ใช้ถ้อยคำเบื้องต้น และใช้ข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียนชัดเจน

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือที่ร้องเรียน

๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๒.๒ ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้สร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อ บุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๓.๓ เป็นเรื่องที่ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของบุคลากรของโรงเรียนปะทิววิทยา

๓.๓.๔ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๒) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกันนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

## บทที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องเป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่กระทำดังต่อไปนี้

- ๑.๑ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๑.๒ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือทุจริตต่อหน้าที่ตามกฎหมายอื่น
- ๑.๓ กระทำความผิดอันเนื่องมาจากการประพฤติมิชอบ

๒. การยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- ช่องทางที่ ๑ โรงเรียนปะทิววิทยา (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)
- ช่องทางที่ ๒ ร้องทุกข์ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์
- ช่องทางที่ ๓ โทร ๐๗๗ - ๕๕๑๐๔๓ ในวันและเวลาราชการ
- ช่องทางที่ ๔ ร้องเรียนทางโทรสาร ๐๗๗ - ๕๕๑๐๔๓
- ช่องทางที่ ๕ ร้องเรียนทาง E-mail: pathiuwittaya.ac.th
- ช่องทางที่ ๖ ร้องเรียนทางไปรษณีย์ส่งหนังสือมาที่โรงเรียนปะทิววิทยา

เลขที่ ๑๒๔ หมู่ ๗ ตำบลบางสน อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร ๘๖๑๖๐

### ๓. พิจารณาคำร้องเรียนการทุจริต

๓.๑ เจ้าหน้าที่ต้องอ่านหนังสือร้องเรียนและตรวจสอบข้อมูลรวมทั้งเอกสารประกอบการร้องเรียนโดยละเอียด

๓.๒ สรุปประเด็นการร้องเรียนโดยย่อ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาหากเรื่องร้องเรียน มีประเด็นเกี่ยวข้องกับกฎหมายให้ระบุตัวบทกฎหมายเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๓ หนังสือที่ส่งถึงหน่วยงานหากมีความเห็นหรือข้อสังเกตเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพหรือการเอาใจใส่ของหน่วยงานก็ควรใส่ความเห็นหรือข้อสังเกตนั้นๆ

๓.๔ เรื่องร้องเรียนกล่าวโทษ ควรแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคุ้มครองความปลอดภัย ให้แก่ผู้ร้องเรียนและพยานที่เกี่ยวข้องตามมติคณะรัฐมนตรีพ.ศ. ๒๕๔๑ และประทับตรา "ลับ" ในเอกสารทุกแผ่น

๓.๕ เรื่องร้องเรียนกล่าวโทษ แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดหรือผู้มีอิทธิพล ซึ่งน่าจะเป็นอันตรายต่อผู้ร้อง ควรปกปิดชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องก่อนถ่ายสำเนาคำร้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แต่หากเป็นการกล่าวหาในเรื่องที่เป็นภัยร้ายแรงและน่าจะเป็นอันตรายต่อผู้ร้องเป็นอย่างมากก็ไม่ควรส่งสำเนาคำร้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แต่ควรใช้วิธีคัดย่อคำร้องแล้วพิมพ์ขึ้นใหม่ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประทับตรา "ลับ" ในเอกสารทุกแผ่น

๓.๖ เมื่ออ่านคำร้องแล้วต้องประเมินด้วยว่าเรื่องน่าเชื่อถือเพียงใด หากผู้ร้องแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ มาด้วยควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ร้อง โดยขอให้ยืนยันว่าผู้ร้องได้ร้องเรียนจริง เพราะบางครั้งอาจมีการแอบอ้างชื่อผู้อื่นเป็นผู้ร้อง วิธีการสอบถามไม่ควรบอกเรื่องหรือประเด็นการร้องเรียนก่อนควรถามว่าท่านได้ส่งเรื่องร้องเรียนมาจริงหรือไม่ในลักษณะใด หากผู้ร้องปฏิเสธก็จะชี้แจงว่าโทรศัพท์มาเพื่อตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นแล้วรีบจบการสนทนา

### ๔. มาตรฐานงาน

๔.๑ การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จ หรือรายงานความคืบหน้าให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน/ต่อราย



บทที่ ๕  
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	หมายเหตุ
๑. โรงเรียนปะทิววิทยา (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๒. ร้องทุกข์ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	
๓. โทร ๐๗๗ - ๕๕๑๐๔๓	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๔. ร้องเรียนทางโทรสาร ๐๗๗ - ๕๕๑๐๔๓	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๕. ร้องเรียนทาง E-mail: pathiuwittaya.ac.th	ทุกวัน	
๖. ร้องเรียนทางไปรษณีย์ส่งหนังสือมาที่โรงเรียนปะทิววิทยา เลขที่ ๑๒๔ หมู่ ๗ ตำบลบางสน อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร ๘๖๑๖๐	ทุกวัน	

บทที่ ๖

หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ

หนังสือร้องเรียนการทุจริต โรงเรียนปะทิววิทยา

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปะทิววิทยา

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี

ผู้ปกครองของ (ด.ช./ด.ญ.นาย/นาง/นางสาว).....

ชั้น.....อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

ขอร้องเรียนการทุจริต ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนปะทิววิทยา เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ดังนี้.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆ ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน..... ชุด

2. บัญชีรายชื่อของผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน จำนวน..... ชุด

3. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของ โปรดระบุ.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... ผู้ร้องเรียน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียนปะทิววิทยา

(นายวุฒิชัย นวลแก้ว)



โรงเรียนปะทิววิทยา อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ