



คู่มือการดำเนินงาน

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของบุคลากรในสถานศึกษา

ประจำปี 2568

โรงเรียนเขาชะเมาวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของโรงเรียนเขาชะเมาวิทยาลับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนเขาชะเมาวิทยา ทั้งนี้ การจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติ ให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นจะต้องมีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

โรงเรียนเขาชะเมาวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หลักการและเหตุผล	1
การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโรงเรียนเขาชะเมาวิทยา สถานที่ตั้ง	1
รายละเอียดของข้อมูลการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1
ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ / การให้บริการ	2
ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	2
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
ส่วนที่งานที่รับผิดชอบ	4
ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	4
การแจ้งผลการพิจารณา	4
การคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ	4
การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรื่องร้องเรียน	4
แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	4
ภาคผนวก	
ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบทาง	5
แบบฟอร์มรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	6

คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโรงเรียนเขาชะเมาวิทยา

1. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

2. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโรงเรียนเขาชะเมาวิทยา

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนาบำบัดทุกข์บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือไม่ได้รับ ความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โรงเรียนเขาชะเมาวิทยา จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคล จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

3. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ โรงเรียนเขาชะเมาวิทยา 187 หมู่ที่ 1 ต.ห้วยทับมอญ อ.เขาชะเมา จ.ระยอง 21110
โทรศัพท์ 038 996 275 โทรสาร 038 996 275 อีเมล khaochamaowittaya2558@gmail.com
เว็บไซต์ www.kcm.ac.th/ Facebook เพจ : โรงเรียนเขาชะเมาวิทยา

4. รายละเอียดของข้อมูลการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

4.1 หลักเกณฑ์การร้องเรียน

4.1.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหายอันเนื่องมาจาก เจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

4.1.2 เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบางที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล ที่ขาดพยานหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

4.2 ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

4.2.1 ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยข้อมูล ชื่อ - สกุล ของผู้ร้องเรียน ช่องทางการติดต่อ และความสัมพันธ์ กับผู้ถูกร้องเรียน

4.2.2 ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยข้อมูล ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้อง การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการ ร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์การทุจริต และประพฤตินิยมชอบ ที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

4.2.3 ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

4.2.4 ระบุวัน เดือน ปี

4.2.5 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

4.2.6 เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิยมชอบ ต้องเป็นการกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเขาชะเมาวิทยา เท่านั้น

5. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิยมชอบ / การให้บริการ

5.1 ส่งหนังสือร้องเรียนหรือร้องทุกข์ด้วยตนเองโดยตรงที่โรงเรียนเขาชะเมาวิทยา ตำบลห้วยทับมอญ อำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง

5.2 ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียนที่ <https://www.kcm.ac.th/> (หัวข้อ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต)

6. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤตินิยมชอบ

6.1 ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

6.2 เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนทน่ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

6.3 กรณีผู้อำนวยการโรงเรียนโรงเรียนเขาชะเมาวิทยา เห็นสมควรให้แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

6.4 ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณา ใต้สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่ เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วพร้อมทั้งทำ ความเห็นเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเขาชะเมาวิทยาระยะยง ว่ามีการกระทำทุจริต และประพฤตินิยมชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเขาชะเมาวิทยาระยะยง ยุติเรื่อง

6.5 ในการพิจารณาใต้สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหา พิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

6.6 ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเขาชะเมาวิทยา ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยง ได้ คณะกรรมการอาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเขาชะเมาวิทยา โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

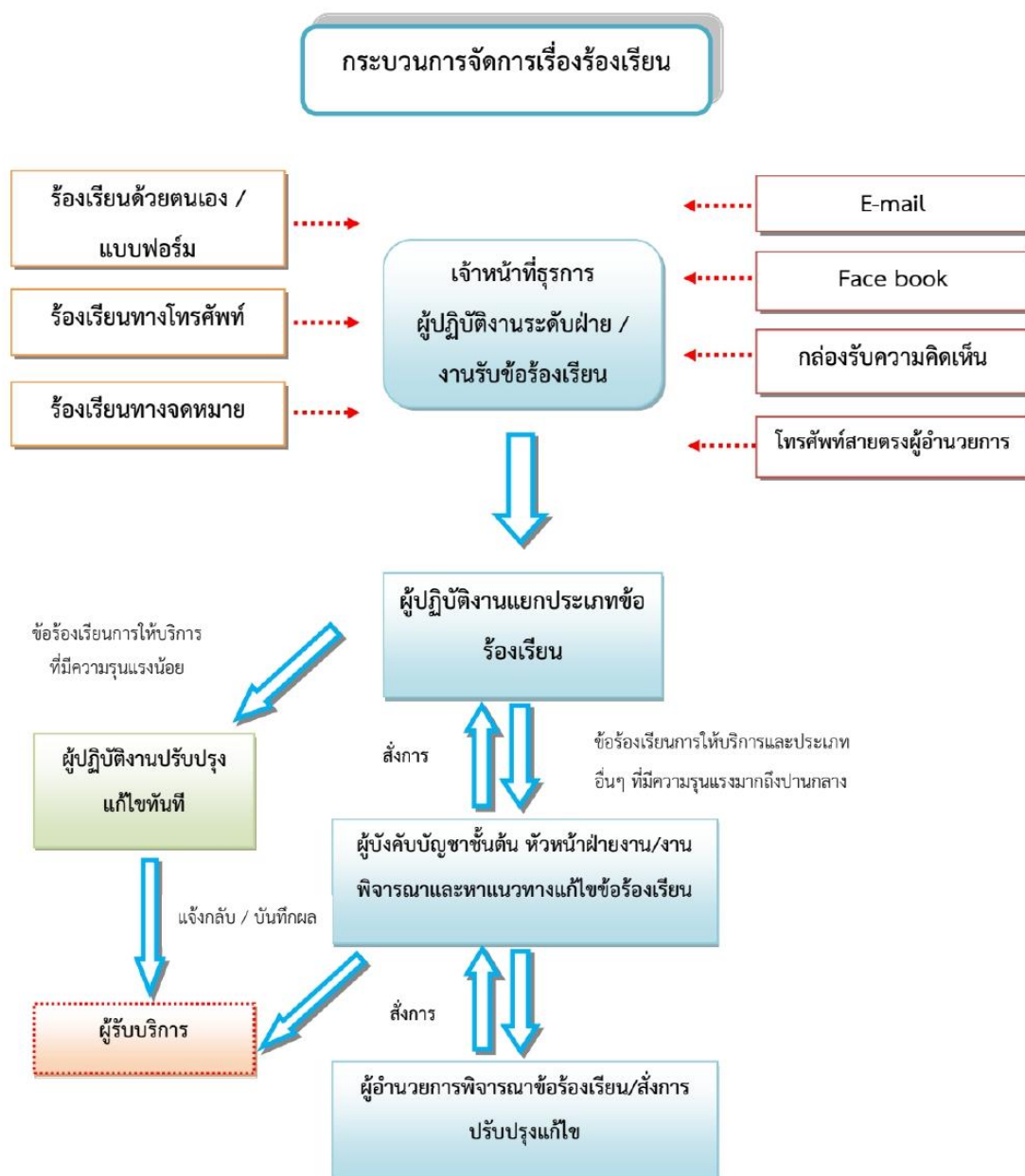
6.7 เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายในเวลาเจ็ดวัน เว้นแต่กรณีและผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกับไปยังผู้ร้องเรียนได้

6.8 ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของโรงเรียนเขาชะเมาวิทยา ให้ดำเนินการ ดังนี้

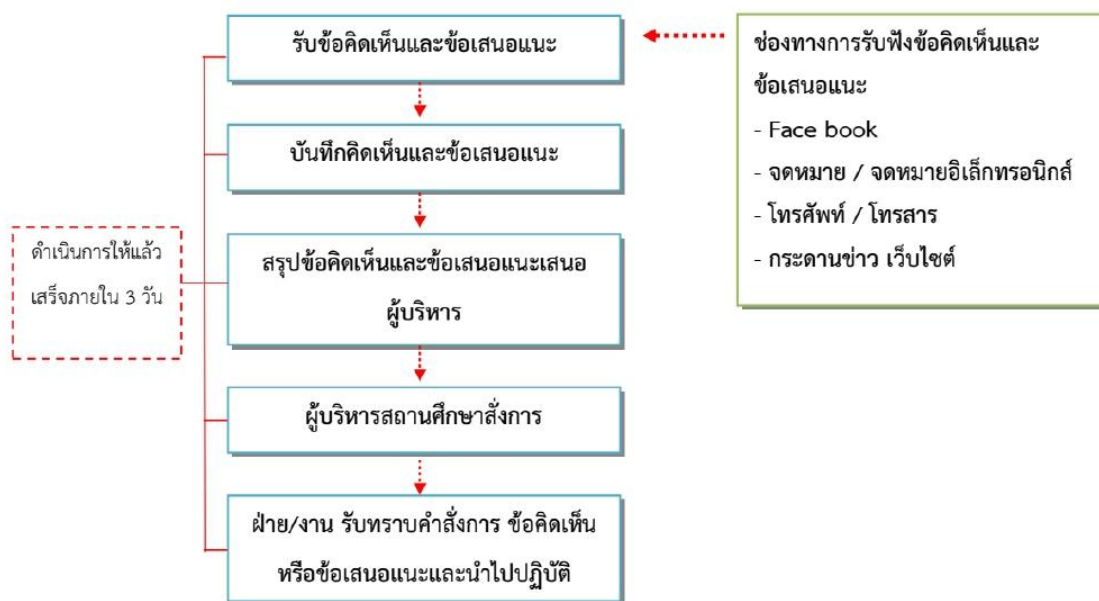
6.8.1 ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุ ถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

6.8.2 ส่งเรื่องร้องเรียนคืนกลับไปให้ผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

7. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ขั้นตอนการรับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ



8. ส่วนที่งานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล ซึ่งประกอบด้วย นางสาวเปรมมกล วิมลรวีวัฒน์

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย นายกฤษฏา ธนสมบูรณ์พันธ์

9. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

8.1 เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบแล้ว ผู้ที่รับผิดชอบจะต้องเสนอต่อผู้บังคับบัญชา กรณีเร่งด่วนต้องเสนอทันที และกรณีทั่วไปต้องเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน 3 วัน

8.2 เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับทราบแล้วจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

10. การแจ้งผลการพิจารณา

เมื่อดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงและสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ ทราบภายใน 7 วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติทางปกครอง พ.ศ.2539

11. การคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนเขาชะเมาวิทยาคมจะเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ โดยการปกปิดข้อมูล ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ห้ามเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่การเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

12. การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนเขาชะเมาวิทยาคมมอบหมายให้ฝ่ายบริหารงานบุคคล กำกับ ติดตาม การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตามช่องทางต่าง ๆ และสรุปรายงานการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อผู้อำนวยการโรงเรียนทุกเดือน

13. แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ / ร้องทุกข์



แบบฟอร์มรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/ ร้องทุกข์ From for complaints

แบบฟอร์มนี้มีไว้สำหรับการรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่างๆ โดยข้อมูลต่าง ๆ ที่ท่านกรอกผ่านแบบฟอร์มนี้จะถูก เก็บเป็นความลับ ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์และอีเมลของท่านมีไว้เพื่อติดต่อกลับ ทางคณะผู้บริหารจะนำข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการให้บริการของโรงเรียนเขาชะเมาวิทยาต่อไป

1.รายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน

1.1 ชื่อ.....นามสกุล.....

1.2 รหัสเลขประจำตัวประชาชน.....

1.3 อายุ..... ปี

2.รายละเอียดสำหรับการติดต่อ

2.1 เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

2.2 อีเมล.....

3.รายละเอียดของการร้องเรียน

3.1 ประเภทของข้อร้องเรียน.....

3.2 ชื่อหัวข้อเรื่องที่ร้องเรียน.....

3.3 เนื้อความ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ : ท่านจำเป็นต้องกรอกข้อมูลทุกข้อให้ครบถ้วนจึงถือเป็นข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ
ทางเว็บไซต์โรงเรียนเขาชะเมาวิทยา



URL: <https://www.kcm.ac.th/>



โรงเรียนเทศบาลเวฬุวิทยา

คู่มือการดำเนินการ

- เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของบุคลากรในสถานศึกษา
- ประจำปี 2568