



แนวปฏิบัติการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568



ศูนย์ให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
กลุ่มบริหารงบประมาณบุคคลโรงเรียนปทุมวิไล

แนวปฏิบัติการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนปทุมวิไล

1. รายละเอียดของข้อมูลจากผู้ร้องเรียนควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - 1.1 ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยข้อมูล ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้อง และช่วงเวลาการกระทำผิดพฤติกรรม การทุจริต และประพฤติมิชอบ
 - 1.2 รายละเอียดข้อมูลข้อกล่าวหา เอกสาร หรือหลักฐานเพื่อชี้เบาะแสที่จะสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่อง เพื่อจะได้ดำเนินการตามประเด็นการร้องเรียน ร้องทุกข์ และกล่าวโทษ
 - 1.3 เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องเป็นการกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนปทุมวิไล รวมถึงระยะเวลาที่พบเห็นพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. ช่องทางและวิธีการที่ให้ผู้ถูกภายในและผู้ถูกภายนอก แจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต และประพฤติมิชอบ
 - 2.1 ส่งหนังสือร้องเรียนหรือร้องทุกข์ด้วยตนเองโดยตรงที่โรงเรียนปทุมวิไล ที่อยู่ 63/4 ถนนปทุมสัมพันธ์ ต.บางปรอก อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000
 - 2.2 ร้องเรียนผ่านช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน ที่ www.pw.ac.th
3. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - 3.1 ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน
 - 3.2 เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้
 - 3.3 กรณีผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไลเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น
 - 3.4 ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่ เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจกับผู้บังคับบัญชาโรงเรียนปทุมวิไลว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไลยุติเรื่อง
 - 3.5 ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจนข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

- 3.6 ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจ หลีกเลี้ยงได้คณะกรรมการ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล โดยเสนอขอขยายระยะเวลา ได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน
- 3.7 เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลแจ้งให้ผู้ร้องเรียน ทราบภายใน เวลาเจ็ดวัน เว้นแต่กรณีผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกับไปยังผู้ร้องเรียนได้
- 3.8 ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของโรงเรียนปทุมวิไล ให้ดำเนินการ ดังนี้
- 3.8.1 ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นถือเป็นการ สิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน
 - 3.8.2 ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อ ข้อร้องเรียน

4. กลุ่มงาน/ส่วนที่งานที่รับผิดชอบ

งานบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย นางกฤษณภรณ์ บัวลี รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล, นางอุบลวรรณ มงคลางกูร ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล และ นางสมพร แผ้วจะโปะ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

- 4.1 เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบแล้ว ผู้ที่รับผิดชอบจะต้องเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา กรณีเร่งด่วนต้องเสนอทันที และกรณีทั่วไปต้องเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน 3 วัน
- 4.2 เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับทราบแล้วจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

5. การแจ้งผลการพิจารณา

เมื่อดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงและสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ทราบภายใน 7 วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติทางปกครอง พ.ศ.2539

