



ประกาศโรงเรียนโป่งน้ำร้อนวิทยาคม  
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน  
การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566- 2570) ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพและองค์กรเครือข่ายเพื่อขับเคลื่อนการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมุ่งเน้นการพัฒนากลไกและกระบวนการ งานด้านการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อลดโอกาส การทุจริตหรือทำให้การทุจริตเกิดยากขึ้นหรือไม่เกิดขึ้นโดยอาศัยทั้งการกำหนดกลไกด้านกฎหมาย กลไกทางการบริหารและกลไกอื่น ๆ ตลอดจนเสริมสร้างการปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ให้มีธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนโป่งน้ำร้อนวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ทุกขั้นตอน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศโรงเรียนโป่งน้ำร้อนวิทยาคม เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่"

ข้อ 2 บทนิยามในประกาศนี้

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการ และลูกจ้าง ในสังกัดโรงเรียนโป่งน้ำร้อนวิทยาคม

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

"ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการ ใดๆ ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง ใดๆอย่างหนึ่ง และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

"เรื่องร้องเรียน" หมายถึง เรื่องร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วย ความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

"การตอบสนอง" หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและ นำเรื่อง ร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมายพร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผล หรือความคืบหน้าของการดำเนินการ ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียน ไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุด ที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

### ข้อ 3 หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

#### 3.1 หลักเกณฑ์การร้องเรียน

3.1.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนโป่งน้ำร้อนวิทยาคม ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) กระทบการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (5) กระทบการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

3.1.2 ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มีใช้ลักษณะกระแสบางที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

#### 3.2 เรื่องร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- 3.2.1 ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- 3.2.2 ชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- 3.2.3 การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- 3.2.4 คำขอของผู้ร้องเรียน
- 3.2.5 ระบุวัน เดือน ปี
- 3.2.6 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

3.3 กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

#### 3.4 ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

3.4.1 ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ เลขที่ 216 หมู่8 ตำบลทับไทร อำเภโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี 22140

3.4.2 ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียนโป่งน้ำร้อนวิทยาคม  
<https://forms.gle/pzuSYxNnrmn57i6b9> หรือ สแกน qr code ร้องเรียน



3.4.3 ร้องเรียนผ่านส่วนราชการอื่น ๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ฯลฯ

### ข้อ 4 กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

4.1 ให้กลุ่มงานบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

4.2 เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้กลุ่มกฎหมายและคดีรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอ ผู้บังคับบัญชา ในกรณีเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

4.3 กรณีที่ผู้บังคับบัญชา เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือ มอบหมายให้  
ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กลุ่มกฎหมายและคดีดำเนินการตามคำสั่งนั้น

4.4. ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือบุคคลผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ แสวงหา  
ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้ว  
เสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจกับผู้สั่งแต่งตั้ง

4.5 ในการพิจารณาสืบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาส ให้ เจ้าหน้าที่ที่  
ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

4.6 ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือบุคคลผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการ ตรวจสอบ  
ข้อเท็จจริง ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้อาจเสนอขอขยาย  
ระยะเวลาดำเนินการต่อผู้สั่งแต่งตั้ง ตามความจำเป็น

4.7 เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบผล

4.8 กรณีที่เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของ  
โรงเรียนไปงน้ำร้อนวิทยาคม ให้ดำเนินการดังนี้

4.8.1 ส่งต่อเรื่องร้องเรียน ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อ ร้องเรียนระบุ  
ชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นที่สุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

4.8.2 ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงาน ที่  
เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นที่สุดกระบวนการตอบสนอง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2568



(นายสุพร พงศ์วิฑูรย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไปงน้ำร้อนวิทยาคม