แนวทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
โรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม

.....

การทุจริตและประพฤติมิชอบในสถานศึกษาเป็นเรื่องที่ไม่อาจยอมรับได้ หากคุณพบเห็นพฤติกรรมของครูหรือบุคลากรของโรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม ที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ คุณสามารถดำเนินการร้องเรียนได้ตามแนวทางและขั้นตอนต่อไปนี้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมในโรงเรียน

1. นิยามและขอบเขตการร้องเรียน

1.1 การทุจริต หมายถึง

- การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง
- การรับสินบน หรือของกำนัลที่ไม่เหมาะสม
- การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- การปลอมแปลงเอกสาร หรือบิดเบือนข้อมูล

1.2 การประพฤติมิชอบ หมายถึง

- การกระทำที่ขัดต่อจรรยาบรรณครู
- การละเลยหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
- การใช้วาจาหรือท่าทางที่ไม่เหมาะสมต่อนักเรียน ผู้ปกครอง หรือเพื่อนร่วมงาน
- การดื้อหื่อ หรือมีพฤติกรรมที่เสื่อมเสียชื่อเสียง

2. การเตรียมข้อมูลก่อนยื่นเรื่องร้องเรียน

ก่อนที่คุณจะยื่นเรื่องร้องเรียน ควรเตรียมข้อมูลให้พร้อมมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ข้อมูลที่สำคัญได้แก่ :

- ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน: ชื่อ-นามสกุลครูผู้ถูกร้องเรียน ตำแหน่ง และข้อมูลอื่น ๆ ที่จะช่วยระบุตัวตนได้

- รายละเอียดพฤติการณ์: อธิบายเหตุการณ์ที่สงสัยว่าเป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบให้ชัดเจนที่สุดเท่าที่จะทำได้ เช่น วันที่ เวลา สถานที่เกิดเหตุ พฤติกรรมที่พบเห็น และผลกระทบที่เกิดขึ้น

- พยานหลักฐาน: รวบรวมหลักฐานเท่าที่มี เช่น ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ เอกสาร บันทึกการสนทนา หรือข้อมูลพยานบุคคล หากมี

3. ช่องทางการยื่นเรื่องร้องเรียน

คุณสามารถยื่นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับครูหรือบุคลากรของโรงเรียนเชียงยืนพิทยาคมได้หลายช่องทาง ดังนี้ :

1. ยื่นเรื่องด้วยตนเองที่โรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม:

- หน่วยงานรับผิดชอบ: ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล เวลาทำการ: จันทร์-ศุกร์ 08:30-16:30 น.

- ที่ตั้ง: โรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม

2. ยื่นเรื่องทางไปรษณีย์:

- ถึง: ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม (ระบุ "เรื่องร้องเรียน" ที่หน้าซอง)

- ที่อยู่: โรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม เลขที่ 109 หมู่ 13 ตำบลเชียงยืน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ 44160

3. การร้องเรียนทางอิเล็กทรอนิกส์

- อีเมล: admin@cyp.ac.th
- เว็บไซต์โรงเรียน: https://www.cyp.ac.th
- facebook: https://www.facebook.com/Chiangyuenpittayakom

4. การร้องเรียนทางโทรศัพท์

- โทรศัพท์: 043-029-658
- โทรสาร: 043-781-326

5. ยื่นเรื่องด้วยตนเอง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม:

- หน่วยงานรับผิดชอบ: กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

- ที่ตั้ง: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม (ตั้งอยู่ในเมืองมหาสารคาม)

6. ยื่นเรื่องทางไปรษณีย์ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม:

- ถึง: ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม (ระบุ "เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ" ที่หน้าซอง)

- ที่อยู่: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เลขที่ 134 ถนนเลี่ยงเมืองมหาสารคาม-ร้อยเอ็ด ตำบลแวงน่าง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ 44000

7. ยื่นเรื่องโดยตรงต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ประจำจังหวัดมหาสารคาม:

- หน่วยงานรับผิดชอบ: สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดมหาสารคาม

- ที่ตั้ง: สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดมหาสารคาม (สำหรับกรณีการทุจริตที่มีมูลค่าสูงหรือมีผลกระทบในวงกว้าง)

8. ยื่นเรื่องผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานราชการ:

- เว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) หรือเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ช.

3. ขั้นตอนและวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เมื่อมีการยื่นเรื่องร้องเรียน หน่วยงานที่รับผิดชอบจะดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้:

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1. การรับเรื่องร้องเรียน	**เจ้าหน้าที่รับเรื่อง** ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลและเอกสารหลักฐานเบื้องต้น บันทึกข้อมูลลงในระบบ พร้อมออกใบรับเรื่องให้กับผู้ร้องเรียน (หากมาด้วยตนเอง)	1 วันทำการ	**เจ้าหน้าที่ธุรการ/หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล** โรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม หรือ **เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล** สพม.มหาสารคาม
2. การตรวจสอบเบื้องต้นและกลั่นกรอง	**ผู้อำนวยการโรงเรียน/หัวหน้ากลุ่มงาน** พิจารณาว่าเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่หรือไม่ มีข้อมูลเพียงพอที่จะดำเนินการต่อหรือไม่ และมีความเป็นไปได้ที่จะเป็นจริงหรือไม่ หากไม่เข้าข่ายหรือไม่ครบถ้วน อาจแจ้งให้ผู้ร้องเรียนยื่นข้อมูลเพิ่มเติม	3-7 วันทำการ	**ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม** หรือ **ผู้อำนวยการ สพม.มหาสารคาม** และผู้ที่ได้รับมอบหมาย
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน	หากเรื่องมีมูลและเข้าข่ายการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ **ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการ สพม.มหาสารคาม** จะมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย (กรณีมีมูลเพียงพอ) โดยจะประกอบด้วยบุคคลที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องนั้นๆ	**ไม่เกิน 7 วันทำการ** หลังจากพิจารณาเบื้องต้นแล้ว	**ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม** (กรณีความผิดไม่ร้ายแรง) หรือ **ผู้อำนวยการ สพม.มหาสารคาม** (กรณีความผิดร้ายแรง/กระทบหลายส่วน)
4. การสืบสวน/สอบสวนข้อเท็จจริง	**คณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน** ดำเนินการรวบรวมพยานหลักฐาน, เรียกผู้เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ (ผู้ร้อง, ผู้ถูกร้อง, พยาน), ตรวจสอบเอกสาร, และหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม	**30-90 วันทำการ** (อาจขยายได้ตามความซับซ้อนของเรื่อง)	**คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง** หรือ **คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย** ที่ได้รับการแต่งตั้ง
5. การสรุปผลการสืบสวน/สอบสวน	**คณะกรรมการ** สรุปผลการดำเนินการ พร้อมทั้งนำเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะต่อผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาดำเนินการขั้นต่อไป	**7-15 วันทำการ** หลังจากรวบรวมข้อมูลครบถ้วน	**คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง** หรือ **คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย**
6. การพิจารณาและมีคำสั่ง	**ผู้มีอำนาจ (เช่น ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการ สพม.มหาสารคาม)** พิจารณา	ไม่เกิน 30 วันทำการ	**ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม** หรือ **ผู้อำนวยการ สพม.**

	ผลการสอบสวน และมีคำสั่งลงโทษทางวินัย (หากพบความผิด) หรือยุติเรื่อง (หากไม่พบความผิด) หรือส่งเรื่องให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อ (เช่น ป.ป.ช. หรือ ตำรวจ)		**มหาสารคาม** (แล้วแต่ระดับความผิด)
7. การแจ้งผลการดำเนินการ	**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร	**7-15 วันทำการ** หลังจากมีคำสั่งแล้ว	**เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจาก โรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม** หรือ **สพม.มหาสารคาม**

4. การคุ้มครองผู้ร้องเรียน

- รักษาความลับของผู้ร้องเรียนและข้อมูลการร้องเรียน
- ห้ามเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน หากไม่ได้รับความยินยอม
- คุ้มครองผู้ร้องเรียนจากการกลั่นแกล้งหรือการตอบแทน
- ให้ความช่วยเหลือและคำปรึกษาแก่ผู้ร้องเรียน

5. มาตรการลงโทษ

การทุจริต

- ตักเตือนด้วยวาจา
- ตักเตือนเป็นหนังสือ
- ภาคทัณฑ์
- ตัดเงินเดือน
- ลดตำแหน่ง/เงินเดือน
- ปลดออกจากราชการ
- ไล่ออกจากราชการ

การประพฤติมิชอบ

- การตักเตือน
- การแนะนำปรึกษา
- การส่งฝึกอบรม
- การปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรม
- การลงโทษทางวินัย (กรณีร้ายแรง)

6. การอุทธรณ์

ผู้ถูกร้องเรียนมีสิทธิ์อุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา โดยยื่นอุทธรณ์ต่อ:

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
- ก.ค.ศ.

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
โรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม

.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม / ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรทางการศึกษา

วันที่ยื่นเรื่อง: วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

หมายเลขรับเรื่อง: ..... **วันที่รับเรื่อง:** วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....**เวลา:** ..... น.

ส่วนที่ 1: ข้อมูลผู้ร้องเรียน

1.1 ข้อมูลทั่วไป

ประเภทผู้ร้องเรียน: ☐ ระบุชื่อ-สกุล ☐ ไม่ระบุชื่อ

ชื่อ-สกุล: .....

เลขประจำตัวประชาชน: .....

อายุ: ..... ปี **เพศ:** ☐ ชาย ☐ หญิง

สถานะ: ☐ นักเรียน ☐ ผู้ปกครอง ☐ ครู ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ประชาชนทั่วไป ☐ อื่นๆ ระบุ .....

1.2 ข้อมูลการติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบัน:

บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ .....

หมายเลขโทรศัพท์: บ้าน ..... มือถือ .....

อีเมล: .....

LINE ID: ..... **Facebook:** .....

1.3 ข้อมูลเพิ่มเติม (สำหรับนักเรียน/ผู้ปกครอง)

ชั้น/ห้อง: ม./**เลขประจำตัว:** .....

ชื่อนักเรียน (กรณีผู้ปกครองร้องเรียน): .....

ส่วนที่ 2: ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน

ชื่อ-สกุล: .....

ตำแหน่ง: ☐ ครูผู้สอน ☐ ครูหัวหน้าระดับ ☐ หัวหน้าสายชั้น ☐ หัวหน้าวิชา ☐ หัวหน้างาน

☐ รองผู้อำนวยการ ☐ ผู้อำนวยการ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ อื่นๆ ระบุ .....

สาขาวิชา/แผนก: .....

วิชาที่สอน (กรณีครูผู้สอน): .....

ส่วนที่ 3: รายละเอียดเรื่องร้องเรียน

3.1 ประเภทการร้องเรียน

☐ **การทุจริต**

- ☐ การรับสินบน/ของกำนัล
- ☐ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ☐ การใช้ทรัพย์สินราชการส่วนตัว
- ☐ การปลอมแปลงเอกสาร
- ☐ อื่นๆ ระบุ .....

☐ **การประพฤติมิชอบ**

- ☐ การใช้วาจาหยาบคาย/ไม่เหมาะสม
- ☐ การใช้ความรุนแรงต่อนักเรียน
- ☐ การแสดงพฤติกรรมทางเพศที่ไม่เหมาะสม
- ☐ การละเลยหน้าที่
- ☐ การมาสายหรือขาดงานบ่อย
- ☐ การดื้อหื่อหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง
- ☐ การเลือกปฏิบัติ
- ☐ การสอนพิเศษโดยบังคับ
- ☐ อื่นๆ ระบุ .....

3.2 รายละเอียดเหตุการณ์

วันที่เกิดเหตุ: ..... **เวลา:** .....น.

สถานที่เกิดเหตุ: .....

รายละเอียดเหตุการณ์: (โปรดอธิบายให้ละเอียดที่สุด)

.....

.....

.....

.....

.....

3.3 ความเสียหายที่เกิดขึ้น

☐ ความเสียหายต่อจิตใจ ☐ ความเสียหายต่อร่างกาย ☐ ความเสียหายต่อทรัพย์สิน

☐ ความเสียหายต่อการเรียน ☐ อื่นๆ ระบุ .....

รายละเอียดความเสียหาย:

.....

.....

ส่วนที่ 4: พยานหลักฐาน

4.1 รายชื่อพยาน

1. ชื่อ-สกุล ..... โทร. .....
2. ชื่อ-สกุล ..... โทร. .....
3. ชื่อ-สกุล ..... โทร. .....

4.2 เอกสาร/หลักฐานประกอบ

☐ รูปถ่าย (..... รูป) ☐ เอกสาร (..... ฉบับ) ☐ บันทึกเสียง

☐ วีดีโอ ☐ หนังสือ/จดหมาย ☐ ข้อความ SMS/LINE

☐ อื่นๆ ระบุ .....

รายการเอกสารแนบ:

1. .....
2. .....
3. .....

ส่วนที่ 5: ผลที่ต้องการ

☐ ให้ดำเนินการสอบสวนและลงโทษผู้กระทำผิด

☐ ให้ขอโทษและแก้ไขพฤติกรรม

☐ ให้ชดใช้ค่าเสียหาย

☐ ให้โยกย้ายผู้กระทำผิด

☐ ให้มีมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ

☐ อื่นๆ ระบุ .....

รายละเอียดเพิ่มเติม:

.....

.....

ส่วนที่ 6: คำรับรองของผู้ร้องเรียน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยินดีให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่คณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่ ...../...../.....

ส่วนที่ 7: สำหรับเจ้าหน้าที่ (ห้ามผู้ร้องเรียนเขียน)

ผู้รับเรื่อง: .....

ตำแหน่ง: .....

วันที่-เวลารับเรื่อง: ..... เวลา: ..... น.

การตรวจสอบเอกสาร:

☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน (ขาด .....)

ความเห็นเบื้องต้น:

.....

.....

ลายมือชื่อผู้รับเรื่อง (ตัวบรรจง) .....

หมายเหตุสำคัญ:

1. กรณีไม่สะดวกเปิดเผยตัวตน สามารถร้องเรียนแบบไม่ระบุชื่อได้ แต่ต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการสอบสวน
2. เอกสารทุกชุดจะเก็บรักษาเป็นความลับ และเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
3. หากต้องการสำเนาใบรับเรื่อง โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
4. สามารถติดตามผลการดำเนินการได้ที่งานบุคลากรหรือทางเว็บไซต์โรงเรียน
5. กรณีเร่งด่วนหรือร้ายแรง สามารถติดต่อผู้อำนวยการโรงเรียนได้โดยตรง