



แนวปฏิบัติการจัดการ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



โรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน
อำเภอสระใคร จังหวัดหนองคาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ โรงเรียนบ้านหนองบัวเงินได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในองค์กร โดยการดำเนินการให้ได้ข้อยุติอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการและความเดือดร้อนของผู้ร้องและรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ จำเป็นต้องมีขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นระบบ ซึ่งคู่มือฉบับนี้โรงเรียนบ้านหนองบัวเงินได้จัดทำรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ/แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

โรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การร้องเรียนของประชาชน ถือเป็น การตรวจสอบการดำเนินการของรัฐ ว่าด้วยการดำเนินการของหน่วยงานรัฐนั้นเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่เพียงใด ซึ่งหน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับการแก้ปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน ซึ่งการจัดการให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของประชาชน ซึ่งการจัดการให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนนั้น ถือเป็น การรับฟังความคิดเห็น การให้ประชาชนนักเรียนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจของรัฐบาล ซึ่งโรงเรียนบ้านหนองบัวเงินได้ให้ความสำคัญกับการให้บริการของประชาชนอย่างรวดเร็วและทั่วถึงโปร่งใสและตรวจสอบได้ จึงจัดให้มีช่องทางกรร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต เพื่อให้ผู้ปกครองนักเรียนที่พบเห็นหรือได้รับผลกระทบจากการทุจริตมีส่วนร่วมในการตรวจสอบอำนาจรัฐในฐานะเจ้าของอำนาจที่แท้จริงตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย

โรงเรียนบ้านหนองบัวเงินมีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรของโรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน ทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึกป้องกันปราบปรามและสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยรวมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน ดังนั้นทางโรงเรียนบ้านหนองบัวเงินมีช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริตโดยมี ๕ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑.ตู้ไปรษณีย์ บ้านนาไหม หมู่ที่ ๑๒ ตำบลสระใคร อำเภอสระใคร จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๐๐

๒. Facebook โรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน สพป.นค.๑

๓.กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในโรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน

๔.เว็บไซต์โรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน <https://www.nbng-school.ac.th/>

๕.โทรศัพท์ ๐๙๗-๓๑๔๓๕๐๐ นายวิสิฐ รัตนะคุณ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน

ในส่วนการปฏิบัติงานดำเนินการตามกระบวนการงานจัดเรื่องร้องเรียน เมื่อส่วนราชการได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามเป็นหรือแจ้งการดำเนินการภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทาง การดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของโรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการ ในการปฏิบัติงาน

๔. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ประกอบไปด้วย

- | | | |
|------------------------------|---------|--------------------|
| ๑. นายสมภาพ เพชรวิชิต | ตำแหน่ง | ครู คศ.๓ |
| ๒. นางสาวจันทร์จรัญ จิตเจริญ | ตำแหน่ง | ครู คศ.๑ |
| ๓. นางภาชีนี พิมพ์สักกะ | ตำแหน่ง | ครู(พนักงานราชการ) |
| ๔. นางสาวกรกนก แก้วเชียงใหม่ | ตำแหน่ง | ครูอัตราจ้าง |
| ๕. นางสาวณัฐกมล ปัตตะนนท์ | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่ธุรการ |

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑. เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔. คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕. ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑. ตู้ไปรษณีย์ บ้านนาไหม หมู่ที่ ๑๒ ตำบลสระใคร อำเภอสระใคร จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๐๐

๒. Facebook โรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน สพป.นค.๑

๓. กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในโรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน

๔. เว็บไซต์โรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน www.nongbuagoen.org

๕. โทรศัพท์ ๐๙๗-๓๑๔๓๕๐๐ นายวิสิฐ รัตนะคุณ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน

๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

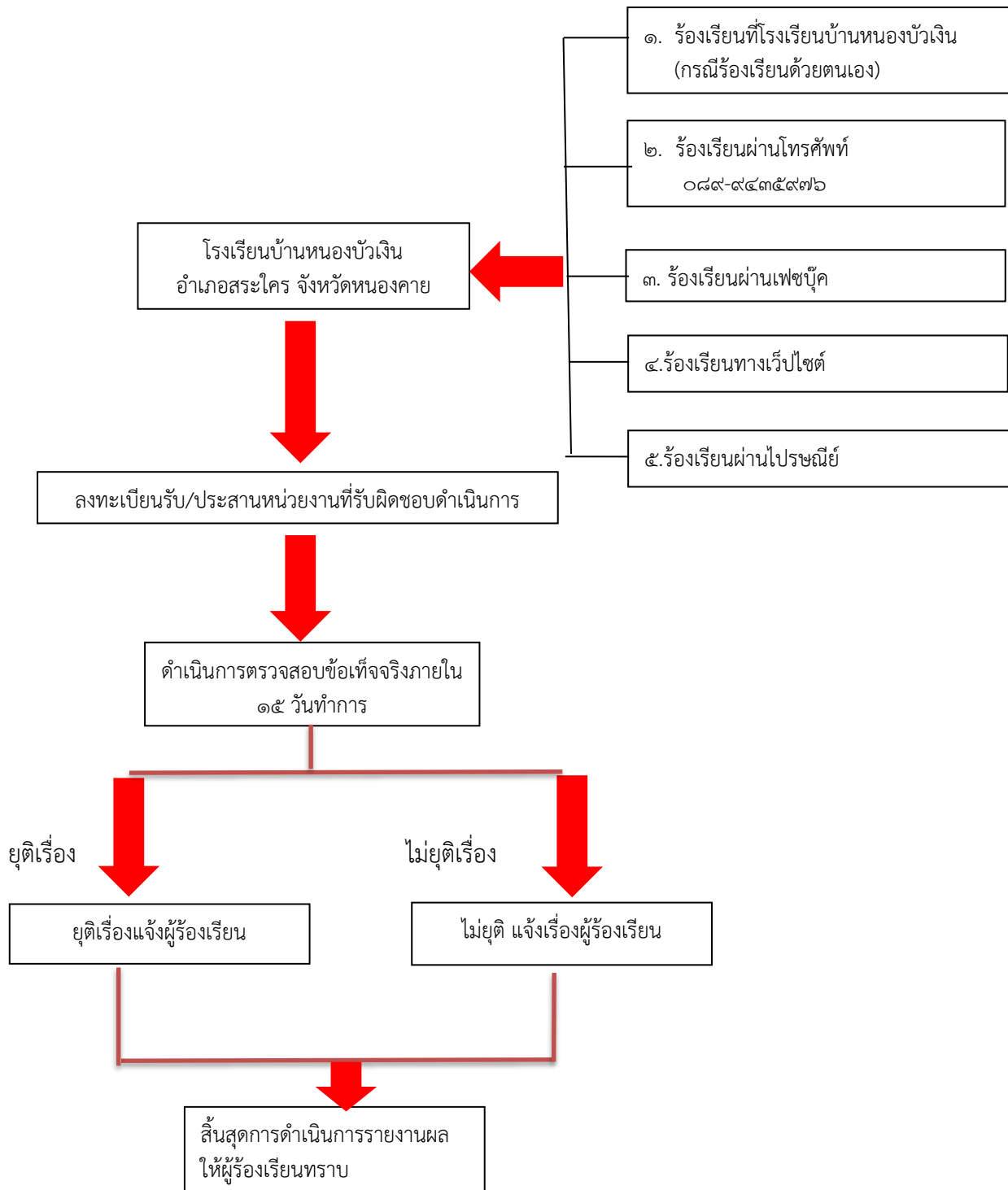
๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) - ใช้อยู่คำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๖.แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โรงเรียนบ้านหนองบัวเงินรับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๕ ช่องทาง

๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปรายการเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา

๔. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๕. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๖. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปลวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๘. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ในวันและเวลาราชการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์	ในวันและเวลาราชการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๙.การบันทึกข้อร้องเรียน

๑.กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยให้ละเอียด ได้แก่ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๒.ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน

๑๐.การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ และการแจ้งกลับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์

๑.กรณีการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

๒.ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่เป็นกรรณการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพให้บริการของโรงเรียน จัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อสั่งการให้ฝ่ายบริหารงานที่เกี่ยวข้อง โดยเบื้องต้นอาจโทรศัพท์แจ้งไปยังฝ่ายบริหารงานที่เกี่ยวข้อง

๓.ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่เป็นกรรณการร้องเรียนเกี่ยวกับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน บ้านหนองบัวเงิน ที่ที่การประพฤติมิชอบ ไม่บริการประชาชน ผู้ปกครองนักเรียน ให้ดำเนินการประสานหน้า หน้าฝ่ายบริหารงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้อง ในการแก้ไขปัญหาต่อไป

๔.ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียน ให้ดำเนินการประสาน หน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้อง ในการแก้ไขปัญหาต่อไป

๕.ข้อร้องที่ส่งผลกระทบต่อโรงเรียน เช่น การฉ้อโกงผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียน ความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาสั่งการไปยังผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

๑๑. ติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน

ให้โรงเรียนรายงานผลดำเนินการให้ทราบภายใน ๗ วัน ทำการ เพื่อผู้รับร้องเรียนจะได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

๑๒.การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑.ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๒.ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การขจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ในภาพของโรงเรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ แก้ไข ปรับปรุง พัฒนา ต่อไป

ภาคผนวก



แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/ข้อเสนอนแนะ

เขียนที่.....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน

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

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ใคร่ขอเรียน/เสนอนแนะมายังโรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วย คือ

๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒.เอกสารประกอบเรื่องร้องเรียน/เสนอนแนะ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน/เสนอนแนะ

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน

ที่..... วันที่.....

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน

ด้วย.....ได้รับหนังสือ

ร้องเรียนกล่าวหา.....ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....

กรณี.....ตามประเด็นดังต่อไปนี้

๑.....

๒.....

๓.....

เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๙๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๓ และฉบับไขเพิ่มเติมจึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง โดยประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ

๒.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

๓.....ตำแหน่ง.....กรรมการและเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑.ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่แนบ

๒.แจ้งคำสั่งตามข้อ ๑ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ ต่อไป

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

การพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....



คำสั่งโรงเรียนบ้านหนองบัวเงิน
ที่/.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

ด้วย.....ได้รับหนังสือร้องเรียนกล่าวหา
.....ตำแหน่ง.....โรงเรียน
.....กรณี.....ตามประเด็นดังต่อไปนี้

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ วรรคสองแห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๙๕ แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงโดยประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- ๑.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
- ๒.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
- ๓.....ตำแหน่ง.....กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยให้ยึดถือและ
ปฏิบัติตามหลักประกัน ความเป็นธรรม ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
โดยเคร่งครัดและรายงานผลให้ทราบโดยเร็ว เพื่อจะได้พิจารณาดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ต่อไปนี้

สั่ง ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....

แบบบันทึกการสืบสวนข้อเท็จจริง

ที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การสืบสวนข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....อาชีพ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอให้ถ้อยคำต่อ

- ๑.....ประธานกรรมการ
๒.....กรรมการ
๓.....กรรมการและเลขานุการ

ด้วยความสัตย์จริง ดังนี้

ในการให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงในครั้งนี้ ข้าพเจ้ามีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ดี มิได้ถูกบังคับ ช่มชู้ ชูเชียว จูงใจ ให้สัญญา หรือกระทำการใดๆ เพื่อจูงใจให้ถ้อยคำนี้ ได้อ่านหรือฟังและเป็นที่ถูกต้อง จึงได้ลงลายมือไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)	ผู้ให้ถ้อยคำ
(ลงชื่อ)	ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ)	กรรมการ
(ลงชื่อ)	กรรมการและเลขานุการ

รายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง

ที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การสืบสวนข้อเท็จจริง
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่

ตามที่โรงเรียนหนองไผ่ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง
ตามคำสั่งที่.....สั่ง ณ วันที่.....เพื่อสืบสวนข้อเท็จจริงกรณี
.....ได้ร้องเรียนกล่าวหา.....
ว่า.....นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ได้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอ
รายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงมาพร้อมสำเนา เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑.มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นสืบจาก.....ได้ร้องเรียนกล่าวหาว่า
.....ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ กรณี.....
ซึ่งต่อมาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน
ข้อเท็จจริงขึ้นตามคำสั่งดังกล่าวข้างต้น

๒.คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ได้รวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยตรวจสอบ
พยานเอกสารและสอบปากคำพยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง จำนวน.....ปากสรุป ข้อเท็จจริงได้ ดังนี้

- พยานปากที่ ๑ ว่า.....
- พยานปากที่ ๒ ว่า.....
- พยานปากที่ ๓ ว่า.....
- พยานปากที่ ๔ ว่า.....
- พยานปากที่ ๕ ว่า.....
- พยานปากที่ ๖ ว่า.....

พยานเอกสาร จำนวนรายการ คือ

- ๑.....ซึ่งแสดงความสำคัญ ว่า.....
- ๒.....ซึ่งแสดงความสำคัญ ว่า.....
- ๓.....ซึ่งแสดงความสำคัญ ว่า.....
- ๔.....ซึ่งแสดงความสำคัญ ว่า.....

๓.คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ได้แจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้ว ซึ่ง.....
ได้ให้ถ้อยคำชี้แจงข้อกล่าวหาต่อคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงว่า.....

๔.การพิจารณาและความเห็น

คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ได้ประชุมพิจารณาข้อเท็จจริง ตรวจสอบพยานเอกสารที่รวบรวม
ได้ทุกรายการรับฟังประกอบคำให้การของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว สามารถสรุปข้อเท็จจริงได้ว่า.....

คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง พิจารณาเห็นว่า.....มีพฤติการณ์.....

คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง พิจารณาเห็นว่า พฤติการณ์ของ.....มีมูลอันเป็น
ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตราแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ กรณี.....เห็นสมควร ดำเนินการทาง
วินัย โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง.....ในกรณี.....ต่อไป

เห็นควร – ดำเนินการสอบวินัยอย่างร้ายแรง.....ในประเด็น
ดังกล่าวข้างต้น ต่อไป

คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง จึงเสนอสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงมา เพื่อโปรดพิจารณาและ
สั่งการ เพื่อให้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

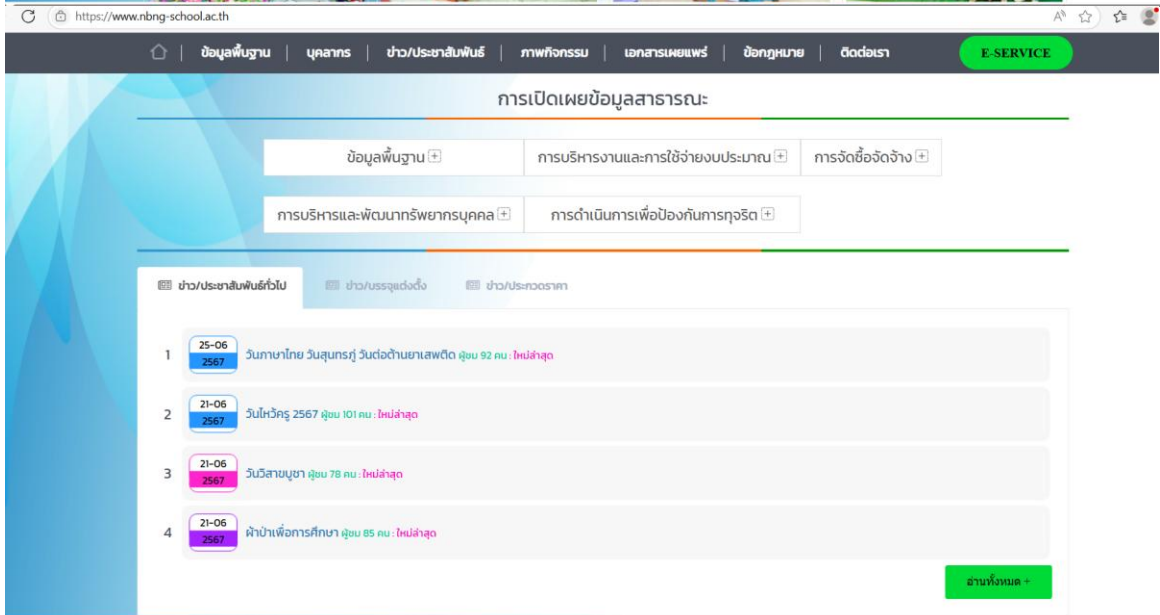
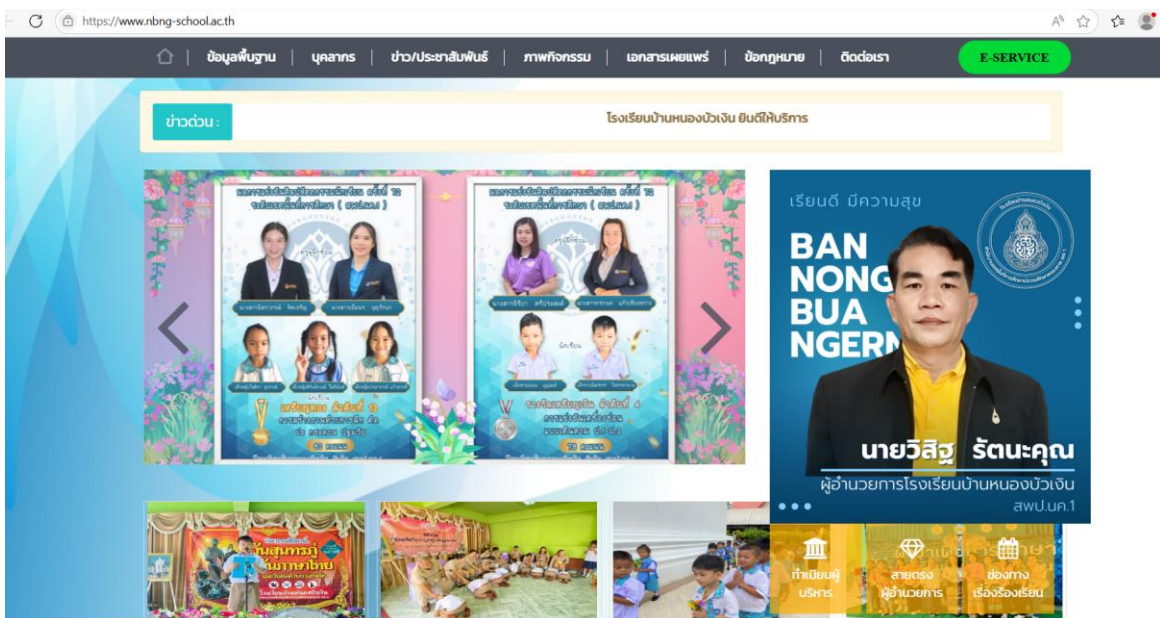
()

(ลงชื่อ).....กรรมการ

()

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

()



ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ท่านสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรในสถานศึกษาได้ในแบบฟอร์มนี้

ลงชื่อเข้าใช้ Google เพื่อบันทึกการแก้ไข ดูข้อมูลเพิ่มเติม

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ชื่อ-นามสกุล ผู้ร้องเรียน *

คำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์ *

คำตอบของคุณ

E-mail

คำตอบของคุณ

ชื่อ-สกุล ผู้ที่ถูกร้องเรียน *

คำตอบของคุณ

เรื่องร้องเรียน *

คำตอบของคุณ

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอร์ม

เนื้อหานี้มีได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google - ข้อกำหนดในการให้บริการ - นโยบายความเป็นส่วนตัว

