



คู่มือการดำเนินการต่อ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของคณะครู บุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนยางชุมวิทยา

โรงเรียนยางชุมวิทยา
ตำบลหาดขาม อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

คำนำ

คู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของคณะครู บุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนยางชุมวิทยาสถาจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนตอบสนองนโยบายของรัฐ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุข แก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ ทั้งนี้ การจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการจำเป็นต้องมีขั้นตอน /กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

โรงเรียนยางชุมวิทยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
หลักเกณฑ์และรายละเอียด	1
ช่องทางการร้องเรียน	2
วิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน	3
ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน	3
ขั้นตอนการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน	3
ส่วนงานรับผิดชอบ	4
ระยะเวลาดำเนินการ	4
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	5
กระบวนการดำเนินการทางวินัย	6
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	7
การติดตามและการประเมินผล	7
ภาคผนวก	8
แบบร้องเรียน/ร้องทุกข์	9
ติดต่อกลุ่มงาน	10
รายชื่อคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนยางชุมวิทยา	11

คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบของคณะครู บุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนยางชุมวิทยา

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนยางชุมวิทยาเป็นสถานศึกษาที่ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส รวมทั้งการรณรงค์และเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ซึ่งได้มีการกำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการดำเนินการส่งเสริมคุ้มครองคุณธรรมจริยธรรมของคณะครู บุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนยางชุมวิทยา โดยมีเป้าหมาย คือ คณะครู บุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการของผู้บริหารสถานศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณะครู บุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบสามารถนำไปใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานของกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของคณะครู บุคลากรทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปตามขั้นตอนและสอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและครบถ้วน
3. เพื่อเป็นการแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถถ่ายทอดให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานในภายหลังได้ ส่งผลให้ผู้ให้บริการสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ สามารถพัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกได้ทราบเพื่อนำไปสู่ การให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงานต่อไป
4. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียนตามหลักธรรมาภิบาล

หลักเกณฑ์และรายละเอียด การทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนยางชุมวิทยาในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

1.2 เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

2. ข้อร้องเรียนต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้
 - 2.1 ชื่อและข้อมูลของผู้ร้องเรียน
 - 2.2 ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
 - 2.3 การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ ตามสมควรที่เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว
 - 2.4 ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
 - 2.5 ระบุวัน เดือน ปีที่เกิดเหตุร้องเรียน
 - 2.6 เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น
3. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น
4. กรณีที่มีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน หรือแจ้งผู้ร้องเรียนทำเป็นหนังสือส่งมายัง โรงเรียนยางชุมวิทยา
5. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนต้องจัดเก็บเป็นความลับ
6. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา
 - 6.1 ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
 - 6.2 ข้อร้องเรียนที่ไม่มีมูลความจริงหรือพยานหลักฐานที่เพียงพอ
 - 6.3 ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ 2

ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ บุคคลภายนอกสามารถทำการร้องเรียนได้ดังนี้

1. ร้องเรียนด้วยตนเองที่โรงเรียนยางชุมวิทยา
2. ร้องเรียนเป็นหนังสือทางไปรษณีย์มายังโรงเรียนยางชุมวิทยา ตั้งอยู่ 160 หมู่ที่ 6 ตำบลหาดขาม อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ รหัสไปรษณีย์ 77150
3. ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ 0-32823594
4. ร้องเรียนผ่านทางออนไลน์ได้แก่
 - เว็บไซต์ <http://yangchumwittaya.ac.th>
 - ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ yangchumwittaya.6@gmail.com
 - Facebook ; <https://www.facebook.com/yangchumwittaya/>
5. ร้องเรียนผ่านทางช่องทางอื่นๆ เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) หรือศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นต้น
6. ร้องเรียนผ่านกล่อ่งรับความคิดเห็น

วิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนยางชุมวิทยา ได้จัดระดับข้อร้องเรียนตามความสำคัญของข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ โดยแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1. ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การสอบถาม การร้องขอข้อมูล ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเดือดร้อน แต่ติดต่อมาเพื่อให้ข้อเสนอแนะ ให้ข้อคิดเห็น สอบถาม หรือร้องขอข้อมูลของหน่วยงาน ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 7 วันทำการ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน
2. ข้อร้องเรียนเล็กน้อย ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน แต่สามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 15 วันทำการ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน
3. ข้อร้องเรียนใหญ่
 - ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน ไม่สามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว หรือจะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อพิจารณา หรือต้องส่งเรื่องต่อให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ
 - เรื่องที่สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของหน่วยงาน ระยะเวลาดำเนินการ ไม่เกิน 15 วันทำการหรือเกินกว่านั้น หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน
4. ข้อร้องเรียนนอกเหนืออำนาจของหน่วยงาน ผู้ร้องเรียนร้องขอในสิ่งที่อยู่นอกเหนือบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 วันทำการ (ชี้แจงให้ ผู้รับบริการหรือผู้ร้องเรียนทราบ) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของทุกหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. กรณีเป็นข้อร้องเรียน ณ จุดปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณของกลุ่มงาน นำเสนอข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา และทำหน้าที่แจ้งข้อมูลกลับต่อผู้รับบริการ/ผู้ร้องเรียน
2. กรณีร้องเรียน ณ โรงเรียนยางชุมวิทยา เจ้าหน้าที่ที่รับเอกสารข้อร้องเรียนและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนกรอกแบบฟอร์ม หรือเป็นผู้บันทึก แบบฟอร์ม และนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนเรียบร้อยแล้ว หรืออยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข จะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าว แจ้งข้อมูลกลับต่อผู้รับบริการ/ผู้ร้องเรียน
3. กรณีข้อร้องเรียนจากช่องทางติดต่อแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้รวบรวมข้อมูลเสนอต่อผู้บริหาร และแจ้งกลับข้อมูลกลับผู้รับบริการ/ผู้ร้องเรียน

ขั้นตอนจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนดให้ เพื่อเป็นข้อมูลในการแจ้งผลกลับ ให้ผู้ร้องเรียนมีการบันทึกข้อมูล รายละเอียดการร้องเรียน ชื่อผู้ร้องเรียน ที่อยู่โทรศัพท์ ชื่อหน่วยงาน หรือ ชื่อผู้ถูกร้องเรียน และเหตุที่ร้องเรียน
2. เมื่อได้รับข้อร้องเรียน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกกลุ่มงาน ดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอน โดยพิจารณาแบ่งประเภทข้อร้องเรียนและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่ได้ กำหนดไว้ ส่วนเรื่องการให้บริการ ให้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนในทันทีพร้อมและแจ้งข้อมูลกลับให้ ผู้รับบริการได้รับทราบ รายงานและบันทึกข้อมูลข้อร้องเรียน/วิธีการแก้ไขต่อผู้บังคับบัญชา

3. ขอร้องเรียนประเภทอื่น ให้เสนอข้อมูลต่อผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการโรงเรียนยางชุมวิทยา เพื่อพิจารณาแก้ไข ปรับปรุง และให้มีการแจ้งกลับต่อผู้รับบริการ ภายใน 15 วัน

4. ในกรณีที่ขอร้องเรียนทางสื่อสิ่งพิมพ์สื่อมวลชน หรือขอร้องเรียนที่ไม่ระบุผู้ร้องเรียนในลักษณะ เป็น บัตรสนเทห์ ให้กลุ่มงานที่รับผิดชอบในเรื่องที่ร้องเรียน รวบรวมข้อมูลนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนยางชุมวิทยา เพื่อพิจารณาเป็นเฉพาะกรณีไป

ส่วนงานที่รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนยางชุมวิทยา

ระยะเวลาดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

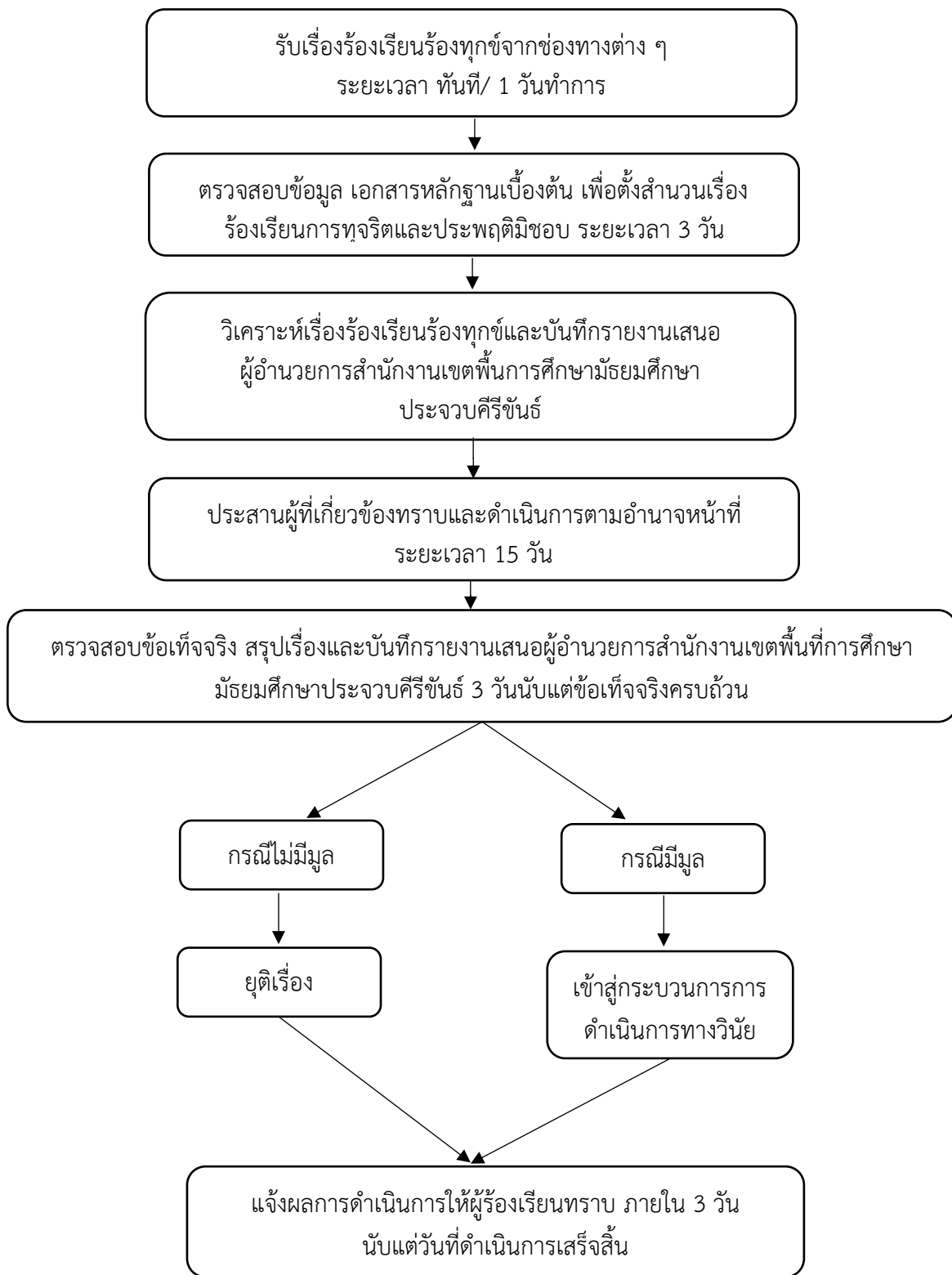
- 1.รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์จากช่องทางต่าง ๆ ระยะเวลา ทันที/ 1 วันทำการ
- 2.ตรวจสอบข้อมูล เอกสารหลักฐานเบื้องต้น เพื่อตั้งสำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะเวลา 3 วัน
- 3.วิเคราะห์เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และบันทึกรายงานเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาประจำวงค์ที่ ๑๖ ระยะเวลา 1 วัน
- 4.ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ระยะเวลา 15 วัน
- 5.ตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปเรื่องและบันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาประจำวงค์ที่ ๑๖ ๓ วันนับแต่ข้อเท็จจริงครบถ้วน
- 6.กรณีไม่มีมูล ยุติเรื่อง แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

กรณีมีมูลเข้าสู่กระบวนการการดำเนินการทางวินัย เข้าสู่กระบวนการการดำเนินการทางวินัย แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

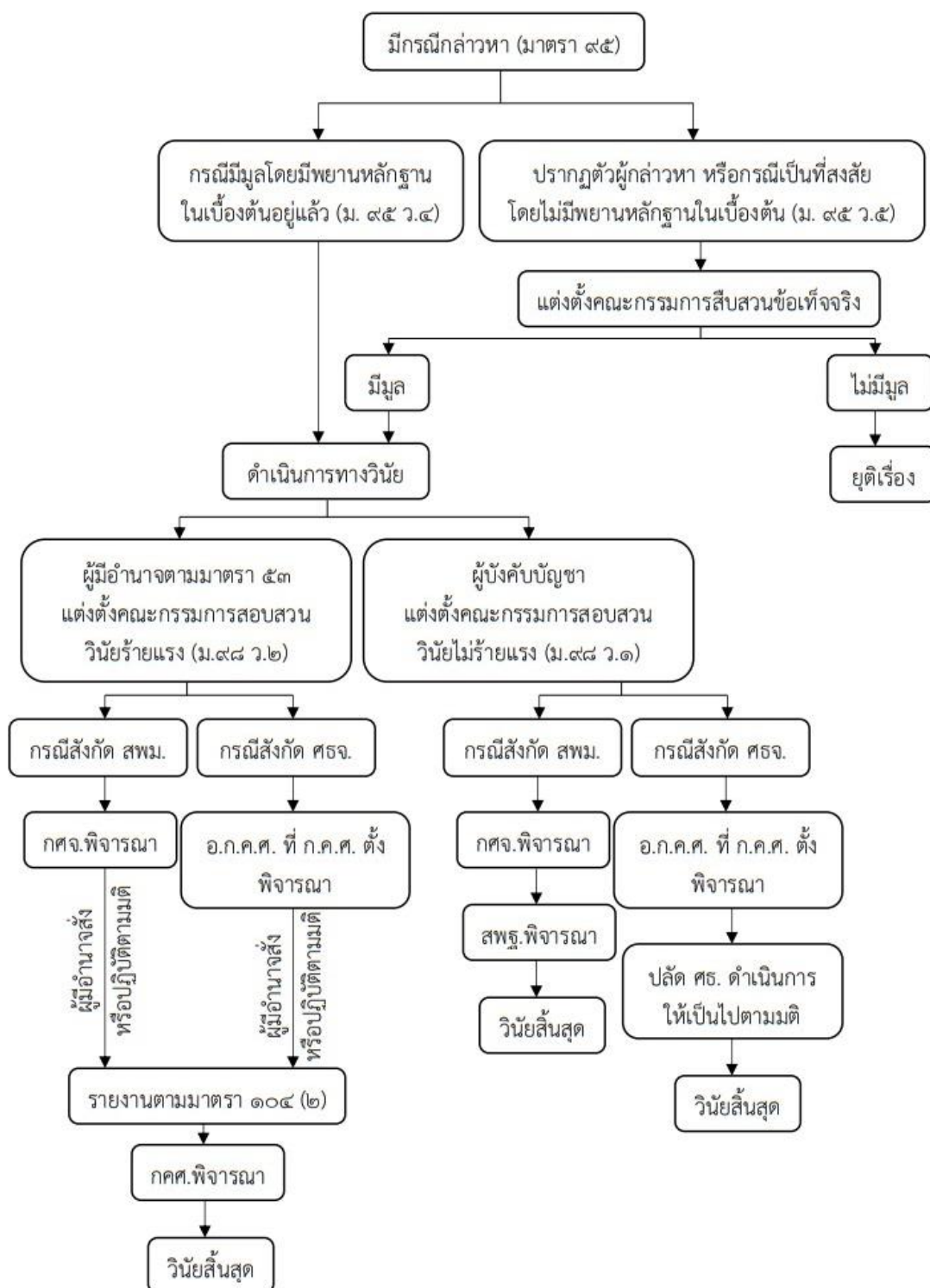
การแจ้งการดำเนินการกลับให้ผู้รับบริการ/ผู้ร้องเรียนทราบ ด้วยวิธีการแจ้งให้รับทราบด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ที่อยู่ของผู้รับบริการ/ผู้ร้องเรียน ดังนี้

1. ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การสอบถาม หรือการร้องขอข้อมูล การแจ้งกลับไม่เกิน 7 วันทำการ
2. ขอร้องเรียนเล็ก การแจ้งกลับไม่เกิน 15 วันทำการ
3. ขอร้องเรียนใหญ่ การแจ้งกลับไม่เกิน 15 วันทำการ หรือเกินกว่านั้น
4. ขอร้องเรียนนอกเหนืออำนาจของหน่วยงาน การแจ้งกลับไม่เกิน 1 วันทำการ (ชี้แจงให้ผู้รับบริการ/ผู้ร้องเรียนทราบ)

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



กระบวนการการดำเนินการทางวินัย



มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละของข้อร้องเรียนที่ประสบความสำเร็จในการแก้ปัญหา	ร้อยละ 80
ร้อยละของข้อร้องเรียนที่ได้รับการสั่งการ และไม่กลับมาร้องเรียนซ้ำในเรื่องเดิมในรอบหนึ่งงบประมาณ	ร้อยละ 80

การติดตามและการประเมินผล

การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ข้อร้องเรียน การทุจริต ข้อร้องทุกข์ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ โดยวิธีการตรวจสอบเอกสารและมีระบบการติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ ดังนี้

การดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. ดำเนินการติดตามผลการดำเนินการ และความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหา และ ประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ทุกเดือน	กลุ่มบริหารงานบุคคล
2. รวบรวมและสรุปผลการติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ไตรมาสที่ 1 ภายในเดือนธันวาคม ไตรมาสที่ 2 ภายในเดือนมีนาคม ไตรมาสที่ 3 ภายในเดือนมิถุนายน ไตรมาสที่ 4 ภายในเดือนกันยายน	กลุ่มบริหารงานบุคคล
3. รายงานผลการติดตามและประเมินผล ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาประจำวงศัรช์ เพื่อให้ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ	ไตรมาสที่ 1 ภายในเดือนธันวาคม ไตรมาสที่ 2 ภายในเดือนมีนาคม ไตรมาสที่ 3 ภายในเดือนมิถุนายน ไตรมาสที่ 4 ภายในเดือนกันยายน	กลุ่มบริหารงานบุคคล
4. นำข้อเสนอมาปรับปรุงกระบวนการ	ครั้งที่ 1 ภายในเดือนเมษายน ครั้งที่ 2 ภายในเดือนตุลาคม	กลุ่มบริหารงานบุคคล
5. ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ภายในเดือนตุลาคม	กลุ่มบริหารงานบุคคล

ภาคผนวก

แบบร้องเรียน/ร้องทุกข์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนยางชุมวิทยา

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

วันที่เกิด.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....e-mail.....

ข้าพเจ้าขอร้องเรียน/ร้องทุกข์ตามความสัจจริง ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ-สกุลผู้ถูกร้อง.....

2. ช่วงเวลาทำความผิด.....

3. พฤติการณ์การทุจริตและประพฤตินิชอบ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำเตือน ผู้ใดแจ้งข้อเท็จจริงหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จแก่เจ้าหน้าที่ ถือว่ามีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ติดต่อกลุ่มงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนยางชุมวิทยา ตั้งอยู่ 160 หมู่ที่ 6 ตำบลหาดขาม อำเภอกุยบุรี
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ รหัสไปรษณีย์ 77150

- โทรศัพท์ 0-32823594
- เว็บไซต์ <http://yangchumwittaya.ac.th>
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ yangchumwittaya.6@gmail.com
- Facebook ; <https://www.facebook.com/yangchumwittaya/>

รายชื่อคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนยางชุมวิทยา

1. นายนพพล เสี่ยงกล่อม	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการโรงเรียน
2. นางสาวสมพิศ ฮะยู่	ตำแหน่ง	ครู
3. นางสาวอรุณทัย โพธิทอง	ตำแหน่ง	ครู
4. นางสุนีย์ ปรีดา	ตำแหน่ง	ครู
5. นางภัทรธนา แก้วทอง	ตำแหน่ง	ครู
6. นายณัฐฤกษ์ กุลชนะพิฑูรย์	ตำแหน่ง	ครู
7. นางสาวณัฐวดี กุลชนะพิฑูรย์	ตำแหน่ง	ครู
8. นายชวกร แดงนวล	ตำแหน่ง	ครู
9. นายศานติ เรืองศิริณ	ตำแหน่ง	ครู
10. นางนฤกร อาจหาญ	ตำแหน่ง	ครู
11. นายสิทธิพันธ์ มณีช่วง	ตำแหน่ง	ครู
12. นางสาวอภัสรา สิงห์ยะบุศย์	ตำแหน่ง	ครู
13. นางสาวสุพรรณษา พราหมณ์สงฆ์	ตำแหน่ง	ครู
14. นางสาวปราชญพร อินพุ่ม	ตำแหน่ง	ครู
15. นางสาวอาทิตย์ยา สิงห์โตแก้ว	ตำแหน่ง	ครู
16. นายสมพร อ่วมนิล	ตำแหน่ง	ครูช่วยสอน
17. นางสาวอัญทิกา อยู่เย็น	ตำแหน่ง	ครูอัตราจ้าง
18. นางสาวสมฤทัย เทียงธรรม	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ธุรการ

