



คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของ

โรงเรียนไม้แก่นประชาอุทิศ ตำบลสะพานไม้แก่น
อำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา



คำนำ

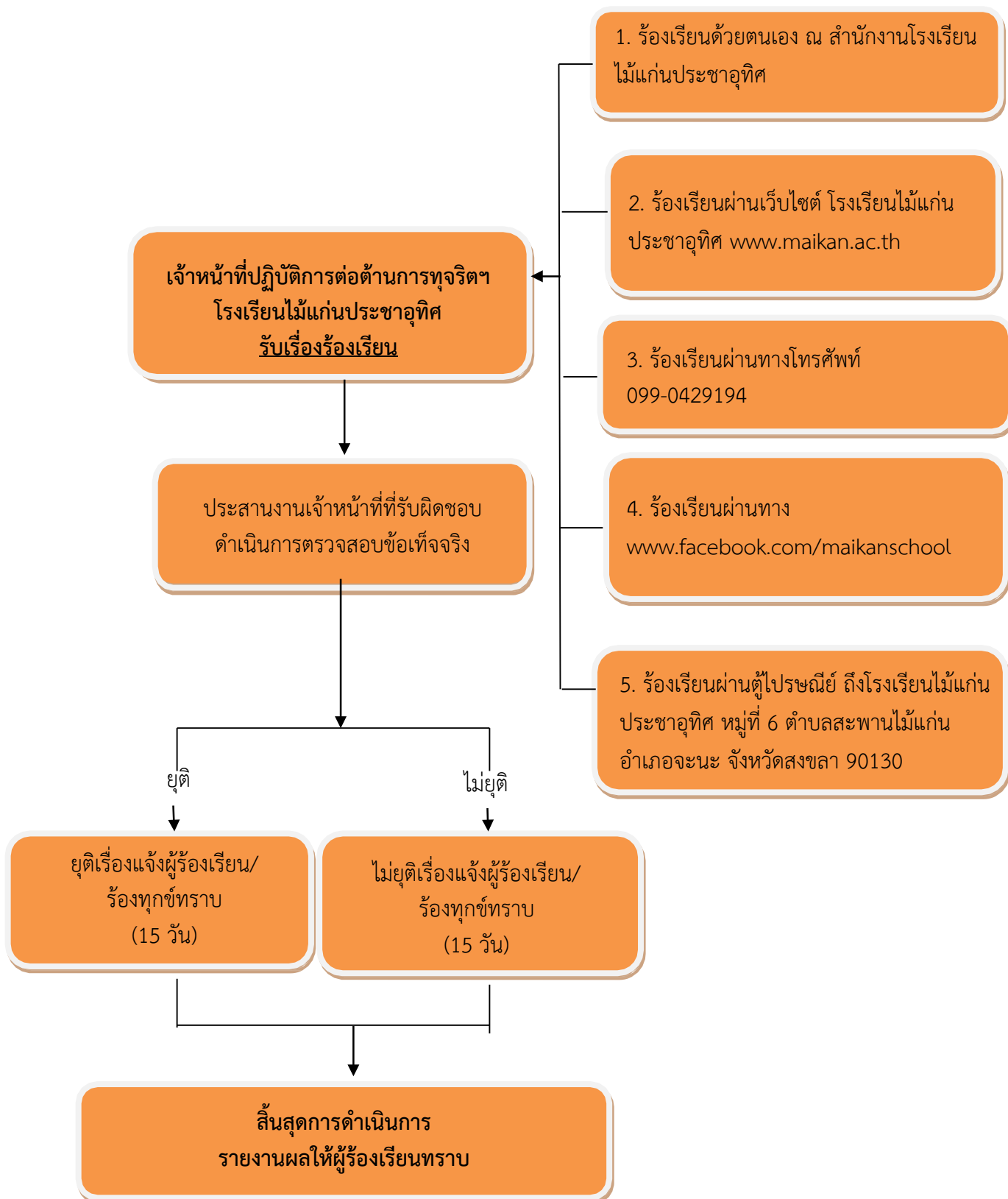
คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนไม้แก่นประชาอุทิศ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของโรงเรียนไม้แก่นประชาอุทิศ ทั้งนี้การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตจำเป็นต้องมีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม

สารบัญ

บทที่	เรื่อง	หน้า
1	แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ	1
2	บทนำ	2
3	ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	3
4	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4
5	ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	5
6	แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริตของข้าราชการ	6

บทที่ 1

แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ 2 บทนำ

2.1 หลักการและเหตุผล

โรงเรียนไม้แก่นประชาอุทิศ มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ สำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนไม้แก่นประชาอุทิศ โดยมีช่องทางการร้องเรียนของโรงเรียนไม้แก่นประชาอุทิศ ทั้ง 4 ช่องทาง ประกอบด้วย

- ช่องทางที่ 1 โรงเรียนไม้แก่นประชาอุทิศ (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)
- ช่องทางที่ 2 โทร 099-0429194 ในวันและเวลาราชการ
- ช่องทางที่ 3 ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน www.maikan.ac.th
- ช่องทางที่ 4 ทาง www.facebook.com/maikanschool
- ช่องทางที่ 5 ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์ ถึงโรงเรียนไม้แก่นประชาอุทิศ หมู่ที่ 6 ตำบลสะพานไม้แก่น อำเภोजะนะ จังหวัดสงขลา 90130

2.2 วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

3) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

บทที่ 3

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

3.1 บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของโรงเรียน

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในโรงเรียน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
2. ประสาน เร่งรัด และกำกับในข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน

3.2 หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

3.2.1 ใช้ถ้อยคำเบื้องต้น และใช้ข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- 1) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียนชัดเจน
- 2) วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน
- 3) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลจริงเกี่ยวกับการทุจริตของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือ สอบสวนได้
- 4) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

3.2.2 ขอร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างการกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อโรงเรียนไม่แก่นประชาอุทิศหรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.2.3 เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนไม่แก่นประชาอุทิศ

3.2.4 ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- 1) คำร้องเรียน ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
- 2) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

บทที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนไม้แก่นประชาอุทิศ

4.2 กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ โรงเรียนไม้แก่นประชาอุทิศ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

4.2.1 เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ

4.2.2 เจ้าหน้าที่ประสานฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

4.2.3 เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 15 วัน

- กรณีเรื่องไม่ยุติ

1) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

2) แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น ภายใน 15 วัน

4.2.4 เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

4.3 การบันทึกเรื่องร้องเรียน

4.3.1 กรอกรูปแบบฟอร์มเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

4.3.2 ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

4.4 การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้ฝ่ายงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริตทราบ ภายใน 15 วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

4.5 การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบ

- รวบรวมข้อมูล และรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบ

- รายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

บทที่ 5

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	หมายเหตุ
1. โรงเรียนไม้แก่นประชาอุทิศ (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
2. ทางโทรศัพท์ 099-0429194	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
3. ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน www.maikan.ac.th	ทุกวัน	-
4. ทาง www.facebook.com/maikanschool	ทุกวัน	-
5. ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์ ถึงโรงเรียนไม้แก่น ประชาอุทิศ หมู่ที่ 6 ตำบลสะพานไม้แก่น อำเภอนะ จะ จังหวัดสงขลา 90130	ทุกวัน	-

บทที่ 6

หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

*หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
ชื่อผู้ร้องเรียน.....
นามสกุล.....
จังหวัด..... โทรศัพท์.....
E-mail.....

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง).....

รายละเอียด :

.....

.....

.....

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ.....

เหตุการณ์โดยย่อ :

.....

.....

.....

ผู้เกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริต

.....

.....

.....

*ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ชื่อ.....สกุล.....
หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....

*สถานที่ติดต่อกลับ :

.....

** ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ติดต่อกลับ จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ