



คู่มือ

แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

โรงเรียนเขื่อนภูมิพล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนเชื่อนภูมิพล มีความมุ่งมั่นในการบริหารงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และเป็นธรรม เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและสอดคล้องกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของชาติ แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ จึงจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการรับเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับบุคลากรของโรงเรียนเชื่อนภูมิพล รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการเรื่องร้องเรียนจะเป็นไปอย่างยุติธรรม รวดเร็ว และสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ร้องเรียนและสังคมโดยรวม อีกทั้งยังสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งมุ่งเน้นการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

โรงเรียนเชื่อนภูมิพล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวปฏิบัตินี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการส่งเสริมความโปร่งใสและยกระดับมาตรฐานการบริหารงานของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ต่อไป

โรงเรียนเชื่อนภูมิพล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑
หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
รายละเอียดขั้นตอนและวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
กระบวนการและขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
ระยะเวลาในการดำเนินการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๓
แผนผังแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
แบบฟอร์มหนังสือร้องทุกข์ - ร้องเรียน	๕

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนเขื่อนภูมิพล

การทุจริต (Corruption) เป็นการใช้อำนาจให้ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ส่วนรวม การทุจริตในปัจจุบันเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบ อาทิ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การรับสินบนไม่ว่าจะเป็นของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดการปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น ซึ่งการทุจริตในรูปแบบต่างๆ ไม่เพียงเกิดขึ้นในปัจจุบัน แต่เป็นปัญหาที่สะสมมาตั้งแต่อดีต โดยเจ้าพนักงานของรัฐ มักจะใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ต่อตนเองหรือผู้อื่น ด้วยการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนไม่ได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น การกระทำดังกล่าวถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๐ หากเกิดการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน จะทำให้การบริหารงานขาดประสิทธิภาพ เกิดความไม่เป็นธรรมและส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของรัฐ และประโยชน์สาธารณะ รวมทั้งทำให้ประชาชนขาดความไว้วางใจเชื่อมั่น และศรัทธาในการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐ ท้ายที่สุดทำให้เกิดการร้องเรียนการทุจริตในหน่วยงานขึ้น การทุจริต (Corruption) ยังรวมถึงการใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ อาทิ การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการชักชวนการเสนอการให้หรือการรับสินบนทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของการมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยกยอกการปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม การกระทำความผิดถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ซึ่งหากเกิดการทุจริตในหน่วยงานจะทำให้การบริหารงานขาดประสิทธิภาพ เกิดความไม่เป็นธรรมส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของรัฐ รวมทั้งทำให้ประชาชนขาดความเชื่อมั่น ไว้วางใจ

โรงเรียนเขื่อนภูมิพล จึงได้ตระหนักถึงความโปร่งใส รวดเร็ว ตรวจสอบได้และเป็นธรรม กรณีหากเกิดการร้องเรียนขึ้น ดังนั้น โรงเรียนเขื่อนภูมิพล จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. การร้องเรียนการทุจริตต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน เสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ กระทำดังต่อไปนี้

- ๑.๑ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๑.๒ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือทุจริตต่อหน้าที่ตามกฎหมายอื่น
- ๑.๓ กระทำความผิดอันเนื่องมาจากการประพฤติมิชอบ

๒. เป็นเรื่องที่มีชื่อและที่อยู่ของผู้ร้อง ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้
๓. เรื่องที่อาจนำมาร้องเรียนได้ ต้องเป็นเรื่องที่ใช้ถ้อยคำสุภาพและเป็นกรณีผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือ เสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน
๔. หนังสือต้องระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพหุติการณตามสมควร
๕. ข้อเท็จจริงที่ได้ยื่นเรื่องร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่มีมูลเหตุเกิดขึ้นจริง โดยผู้ร้องต้องรับผิดชอบข้อเท็จจริง ดังกล่าวข้างต้นทุกประการ
๖. ผู้ใดนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย ผู้นั้นอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายอาญา
๗. เรื่องที่ไม่ปรากฏตัวตนผู้ร้องหรือตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องไม่ได้ หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ อาจรับไว้พิจารณาก็ได้ ถ้าหากระบบหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน สามารถสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้และเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองที่ โรงเรียนเขื่อนภูมิพล เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๖ ตำบลสามเงา อำเภอสามเงา จังหวัดตาก
๒. ร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยส่งจดหมายมายัง โรงเรียนเขื่อนภูมิพล เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๖ ตำบลสามเงา อำเภอสามเงา จังหวัดตาก รหัสไปรษณีย์ ๖๓๑๓๐
๓. ร้องเรียนผ่านทาง โทรศัพท์ ๐๕๕-๘๘๑๒๒๕
๔. ร้องเรียนผ่านทาง E-mail: schoolbhumibol@gmail.com
๕. ร้องเรียนทางเว็บไซต์ของโรงเรียน www.khueanbhumibolschool.ac.th /ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๖. ร้องเรียนทางเฟซบุ๊กเพจ โรงเรียนเขื่อนภูมิพล สพป.ตาก เขต ๑
๗. ร้องเรียนผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น
 - ศูนย์ดำรงธรรม
 - ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีสายด่วน ๙๙๙๙
 - คณะกรรมการรับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวงศึกษาธิการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ จัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือสายด่วนการศึกษา ๒๕๗๙

รายละเอียดขั้นตอนและวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ E-mail ที่จะมีประโยชน์สำหรับการติดต่อกลับ เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือเพื่อแจ้งผลการตรวจสอบกรณีของเรื่องที่ร้องเรียนให้ท่านทราบ ถ้าหากท่านไม่ประสงค์จะให้ติดต่อกลับ หรือไม่ต้องการทราบผลการตรวจสอบข้อร้องเรียน ก็ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน แต่จะถือว่าเป็นการแจ้งเบาะแสให้ทราบเท่านั้น

๒. การร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรมีลักษณะดังนี้

- (๑) มี วัน เดือน ปี
 - (๒) ชื่อ และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
 - (๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่วงเวลาการกระทำผิดได้อย่างชัดเจนว่าได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหายอย่างไร ต้องการให้แก้ไขดำเนินการอย่างไร
 - (๔) ใช้ถ้อยคำสุภาพ
๓. กรณีร้องเรียนทางเว็บไซต์โรงเรียน ผู้ร้องเรียนควรกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

กระบวนการและขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

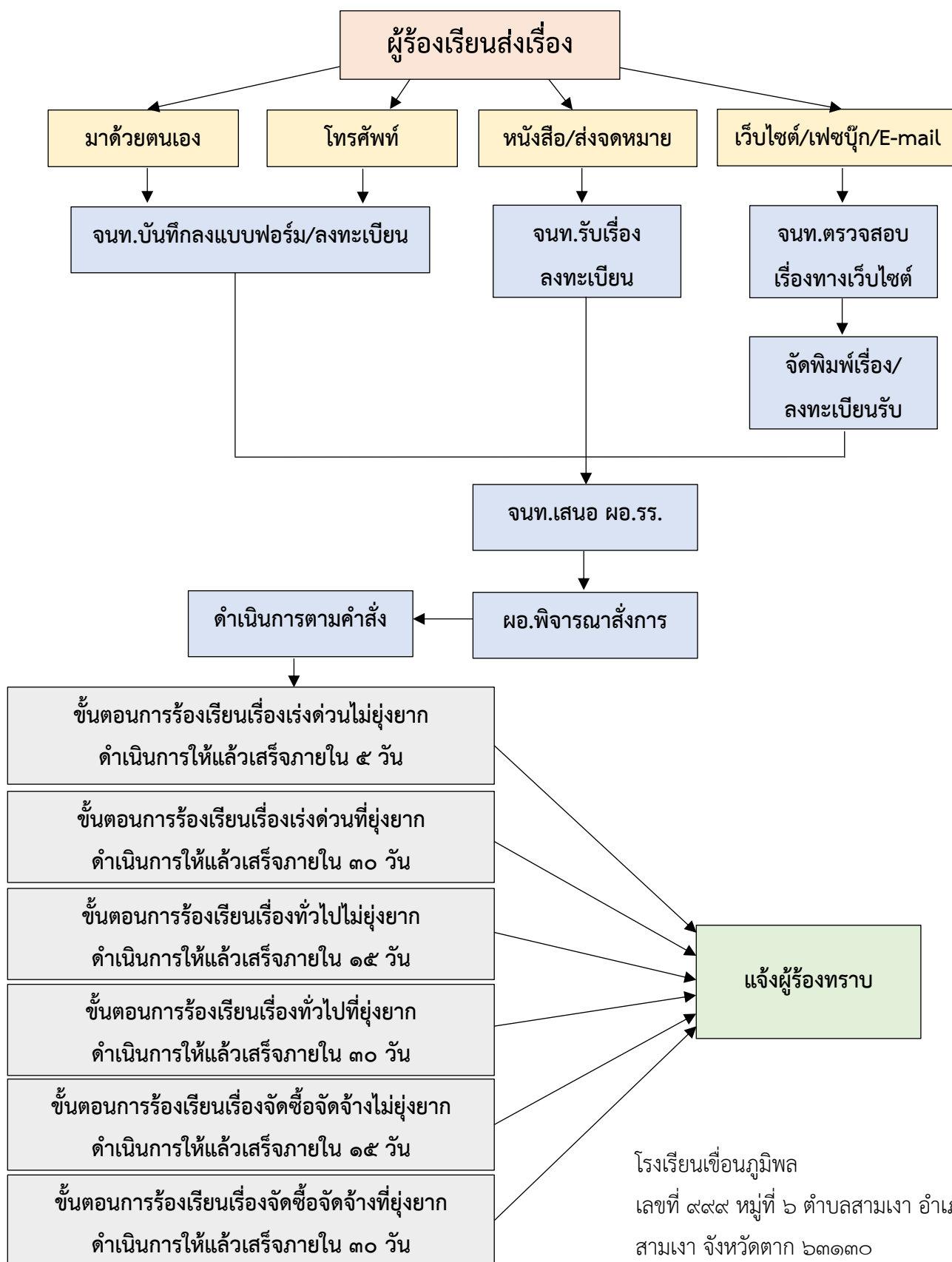
๑. ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว โรงเรียนจะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรืออาญาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน รวมทั้งพิจารณาปรับย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อมิให้ยุ่งเกี่ยวกับพยานเอกสาร และพยานบุคคล
๒. ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว มีพยานหลักฐานที่เชื่อได้ว่ามีมูลความผิดที่ชัดเจน ให้ดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว อย่างเด็ดขาดและรวดเร็ว
๓. พิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีมูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ออกจากข้าราชการไว้ก่อนหรือสั่งให้พักราชการตามความเหมาะสม
๔. ห้ามปรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว กลับไปดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดิมอีก

ระยะเวลาในการดำเนินการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. เมื่อหน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์แล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๓ วัน
๒. เมื่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วจะดำเนินการ ดังนี้
 - ๒.๑ กรณีให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง จะใช้เวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จ ใช้เวลาประมาณ ไม่เกิน ๗ วัน
 - ๒.๒ การแจ้งผลการพิจารณาการตรวจสอบ ให้ผู้ร้องรับทราบ ภายใน ๑๕ วัน
 - ๒.๓ กรณีมีประเด็นไม่สลับซับซ้อนหรือพยานบุคคลสอบปากคำไม่มาก จะใช้เวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จใช้เวลาประมาณไม่เกิน ๑๕ วัน
 - ๒.๔ กรณีมีประเด็นสลับซับซ้อนมากหรือมีพยานบุคคลหลายคน จะใช้เวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จใช้เวลาประมาณไม่เกิน ๓๐ วัน
๓. การแจ้งผลการพิจารณาเมื่อดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

ส่วนงานที่รับผิดชอบ คือ กลุ่มบริหารบุคคล โรงเรียนเขื่อนภูมิพล

แผนผังแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนเขื่อนภูมิพล



โรงเรียนเขื่อนภูมิพล

เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๖ ตำบลสามเงา อำเภอสามเงา

สามเงา จังหวัดตาก ๖๓๑๓๐

โทร. ๐๕๕-๘๘๑๒๒๕

E-mail: schoolbhumibol@gmail.com

แบบฟอร์มหนังสือร้องทุกข์ - ร้องเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเขื่อนภูมิพล

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/

แจ้งเบาะแสต่อต้านการทุจริต เพื่อให้โรงเรียนเขื่อนภูมิพล พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและ
แก้ไขปัญหากรณีชื่อ - นามสกุลของผู้ถูกร้อง.....

รายละเอียดการร้อง.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามข้อความข้างต้นเป็นจริง
ทุกประการ

โดย ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องทุกข์ - ร้องเรียน

(.....)

โรงเรียนเขื่อนภูมิพล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ