



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

โรงเรียนหนองหิ้งพิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนหนองหิ้งพิทยฯ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานในการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนหนองหิ้งพิทยฯ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ราชการ ให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนของโรงเรียนหนองหิ้งพิทยฯ รวมทั้งเป็นการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้รับบริการ โดยคู่มือฉบับนี้ได้อธิบาย ขั้นตอนกระบวนการและแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินการของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ของ ผู้รับบริการ และการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

โรงเรียนหนองหิ้งพิทยฯ

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
หลักเกณฑ์วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่	๒
กระบวนการ ขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลา ในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิชอบ	๓
มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล	
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ	๔
ผู้รับผิดชอบจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ	๖
คณะผู้จัดทำ	๖

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพตติมิชอบ ของบุคลากรโรงเรียนหนองหึ่งพิทยา

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนหนองหึ่งพิทยา ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยระบบคุณธรรม และความโปร่งใส รวมทั้งการรณรงค์และเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ซึ่งได้มีการกำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการดำเนินการส่งเสริมคุ้มครอง คุณธรรมจริยธรรมของ บุคลากรของโรงเรียนหนองหึ่งพิทยา โดยมีเป้าหมาย คือ สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื้อมนั้นและศรัทธา ต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ที่รับผิดชอบสามารถนำไปใช้เป็นกรอบแนวทางการ ดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานของกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตติมิชอบของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตติมิชอบเป็นไปตาม ขั้นตอนและสอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง และครบถ้วน

๓. เพื่อเป็นการแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกผู้มีส่วนได้เสียหรือ ผู้รับบริการของโรงเรียนหนองหึ่งพิทยา ได้ทราบเพื่อให้มั่นใจได้ถึงการดำเนินงาน ที่โปร่งใสตรวจสอบได้ เป็นธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่การให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงานต่อไป

๔. เพื่อประโยชน์แห่งราชการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพตติมิชอบพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพตติมิชอบ ตามหลักธรรมาภิบาลและมาตรการคุ้มครองความลับ

หลักเกณฑ์ วิธีการ ที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร

โรงเรียนหนองหิ้งพิทยฯ ได้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการที่บุคคลภายนอกหรือบุคคลผู้มีเรื่องร้องเรียน อันเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเหตุเกิดจากบุคลากร ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑.๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๑.๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๑.๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๑.๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๑.๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบ้างที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคล หรือพยานหลักฐานประกอบอื่นๆที่แสดงให้เห็นถึงพฤติการณ์แห่งการกระทำผิด

๓. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- (๓.๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- (๓.๒) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (๓.๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แห่งการกระทำตามสมควรอันเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าวหรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของบุคลากรอย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน ต่อไป
- (๓.๔) คำขอของผู้ร้องเรียน
- (๓.๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (๓.๖) ระบุวัน เดือน ปี
- (๓.๗) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๔. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุพยานหลักฐาน ประกอบอย่างชัดแจ้ง หรือมีพยานหลักฐานที่เพียงพอว่าเชื่อว่าการทุจริตหรือประพฤติมิชอบเท่านั้น

๕. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- (๕.๑) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- (๕.๒) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- (๕.๓) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓

๖. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

(๖.๑) ร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ที่โรงเรียนหนองหิ้งพิทยาทำบลท่ากกแดง
อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๑๕๐

(๖.๒) ส่งข้อร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์ ที่อยู่ ๘๕ หมู่ ๑๖ ตำบลท่ากกแดง
อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๑๕๐

(๖.๓) ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ โรงเรียนหนองหิ้งพิทยาทำบลท่ากกแดง

www.nonghingpittaya.ac.th ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๖.๔) สอบถามเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านทางโทรศัพท์
โทร ๐๔๒-๔๙๐๕๙๙

กระบวนการขั้นตอนวิธีการและระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนหนองหิ้งพิทยาทำบลท่ากกแดง ได้ดำเนินการกำหนดกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลา ในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ให้กลุ่มงานบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้ รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน ในกรณี เป็นลักษณะบัตินานเทให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐานแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยาน บุคคลแน่นอน หรือมีพยานหลักฐานประกอบจนน่าเชื่อว่า มีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิด จจริงเท่านั้น

๓. กรณีที่ผู้อำนวยการโรงเรียน เห็นสมควรให้แต่งตั้ง คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือ มอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๔. ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และ พิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้ แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ว่ามีการกระทำ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และยุติเรื่อง

๕. ในการพิจารณาไต่สวนให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหา ได้มีโอกาสชี้แจงพยานหลักฐานและพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๖. ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสืบสวนต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๗. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้กลุ่มกฎหมายและคดีแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๓๐ วัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๘. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่ยื่นนอกเหนืออำนาจการพิจารณาของโรงเรียน ให้ดำเนินการดังนี้

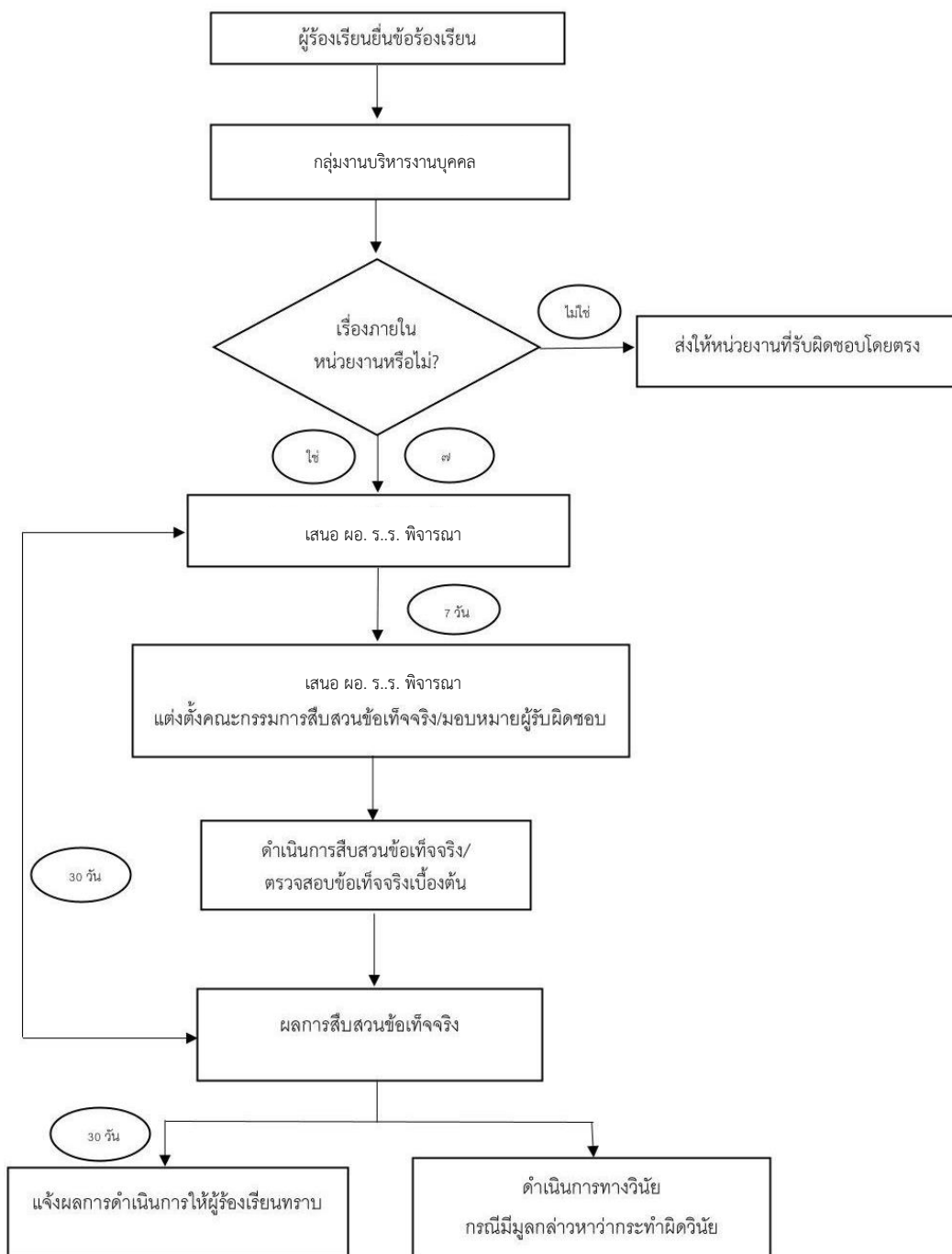
(๘.๑) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึง ชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

(๘.๒) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต โรงเรียนหนองหิ้งพิทยฯ จะดำเนินการปกปิด ชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุถึงตัวผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือต่อเจ้าหน้าที่ ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของบุคลากรโรงเรียนหนองหิ้งพิทย



แบบแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของบุคลากรโรงเรียนหนองหิ้งพิทย

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้ง..... อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-Mail.....

รายละเอียดการร้องเรียน

เรื่อง.....

ผู้กรรเรียน.....

ข้อความ(รายละเอียด).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....

ผู้รับผิดชอบการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. นายเถลิง ศรีนนท์ ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองหิ้งพิทย
๒. นางดวงรัตน์ ป้อมไชยา หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ผู้จัดทำ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. นายเถลิง ศรีนนท์ ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองหิ้งพิทย
๒. นางดวงรัตน์ ป้อมไชยา หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

