

คู่มือปฏิบัติงาน



กระบวนการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตแจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริต
และประพฤติมิชอบ



โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของบุคลากรโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ สามารถปฏิบัติงานได้จนประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน 4 ช่องทาง

1) จดหมาย โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา เลขที่ 164 หมู่ 8 ตำบลบ้านแดง อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี ไปรษณีย์ 41130

2) เว็บไซต์ของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา : <http://www.pbr.ac.th/complain> รับเรื่องร้องเรียน

3) Facebook ของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

4) กล่องเสมารักษ์ รับเรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแส การทุจริตในโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบจะเป็นประโยชน์สำหรับโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาที่จะนำไปเป็นมาตรฐานการปฏิบัติอย่างมีคุณภาพ

นายจรัสชัย เสิกภูเขียว
ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

บทที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของบุคลากรโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ สามารถปฏิบัติงานได้จนประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้ปกครองนักเรียน นักเรียน ชุมชน ได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจเชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index) นอกจากนี้ โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา ได้เปิดช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 4 ช่องทาง ประกอบด้วย

1) จดหมาย โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา เลขที่ 164 หมู่ 8 ตำบลบ้านแดง อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี ไปรษณีย์ 41130

2) เว็บไซต์ของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา : <http://www.pbr.ac.th/complain> รับเรื่องร้องเรียน

3) Facebook ของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

4) กล่องเสมารักษ์ รับเรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแส การทุจริตในโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

ในส่วนการปฏิบัติงานดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 38 กำหนดว่าเมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน 15 วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหน้าที่หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของบุคลากรโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา จึงจำเป็นต้องดำเนินการ หรือมีมาตรการจัดการ เพื่อให้การบริหารจัดการราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดภาพลักษณ์ที่ดี และผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน ให้ความไว้วางใจและส่งบุตรหลานเข้าศึกษาต่อ ณ โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา สืบไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา สามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใหม่ ได้พัฒนาการทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้บุคคลภายนอก หรือคณะครูสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติหน้าที่

4. เพื่อพิทักษ์สิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก ตามหลักธรรมาภิบาล

3. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานรับผิดชอบของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

1. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

2. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของคณะครูและบุคลากรของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

3. คำนึงจรรยาบรรณและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะครูและบุคลากรของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

4. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

4. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

สามารถร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ได้ดังนี้

1) จดหมาย โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา เลขที่ 164 หมู่ 8 ตำบลบ้านแดง อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี ไปรษณีย์ 41130

2) เว็บไซต์ของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา : <http://www.pbr.ac.th/complain> รับเรื่องร้องเรียน

3) Facebook ของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

4) กล่องเสมารักษ์ รับเรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแสด การทุจริตในโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

5. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด

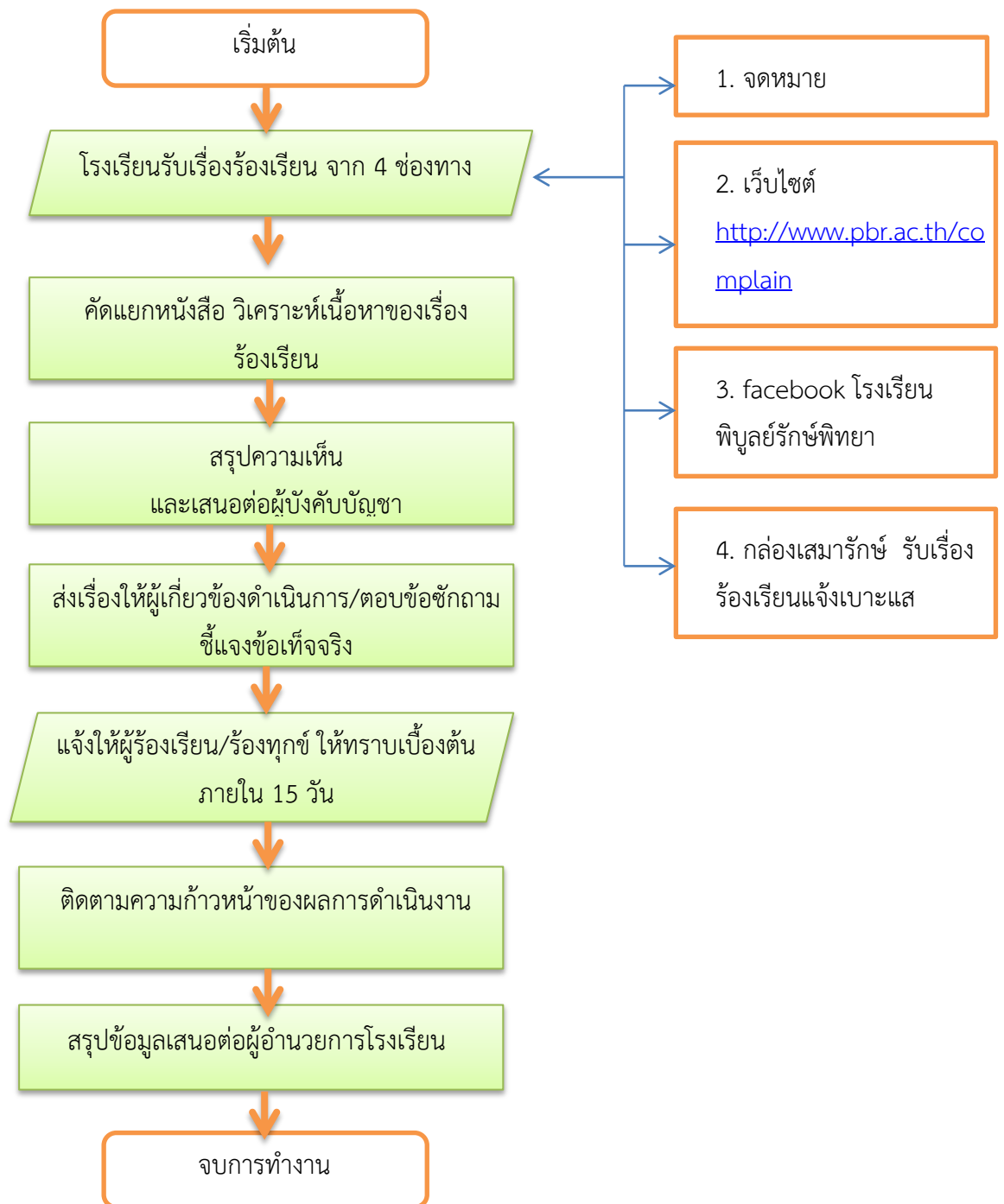
2) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

3) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ประกอบเรื่องร้องเรียน / เรื่องแจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสด เกี่ยวกับการทุจริตของคณะครูและบุคลากร ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

4) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

5) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

6. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



7. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ที่เข้ามายังโรงเรียน 4 ช่องทาง โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบ ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับ ข้อร้องเรียนเพื่อประสาน หาทางแก้ไข	หมายเหตุ
จดหมาย	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
เว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
facebook	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
กล่องเสมารักษ์	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	

บทที่ 2
รายงานสถิติ

รายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

เดือน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
ตุลาคม 2562	-	-	-	-
พฤศจิกายน 2562	-	-	-	-
ธันวาคม 2562	-	-	-	-
มกราคม 2563	-	-	-	-
กุมภาพันธ์ 2563	-	-	-	-
มีนาคม 2563	-	-	-	-
เมษายน 2563	-	-	-	-
พฤษภาคม 2563	-	-	-	-
มิถุนายน 2563	-	-	-	-
กรกฎาคม 2563	-	-	-	-
สิงหาคม 2563	-	-	-	-
กันยายน 2563				

โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ในปีงบประมาณ 2563
ไม่มีเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบของคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา

ภาคผนวก

- แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา
ตำบลบ้านแดง อำเภอพิบูลย์รักษ์
จังหวัดอุดรธานี 41130

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

ข้าพเจ้า..... อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ตำบล อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์ อาชีพเลขประจำตัวประชาชน.....
ออกโดย..... วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน / แจ้งเบาะแส การต่อต้านการทุจริต เพื่อให้โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา
พิจารณา ดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน / แจ้งเบาะแส การต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริง
ทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน / ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

- 1).....จำนวน.....ชุด
- 2).....จำนวน.....ชุด
- 3).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา