

คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของ

โรงเรียนไตรมิตรวิทยาการ
อำเภอบ้านฝาง จังหวัดขอนแก่น
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

คำนำ

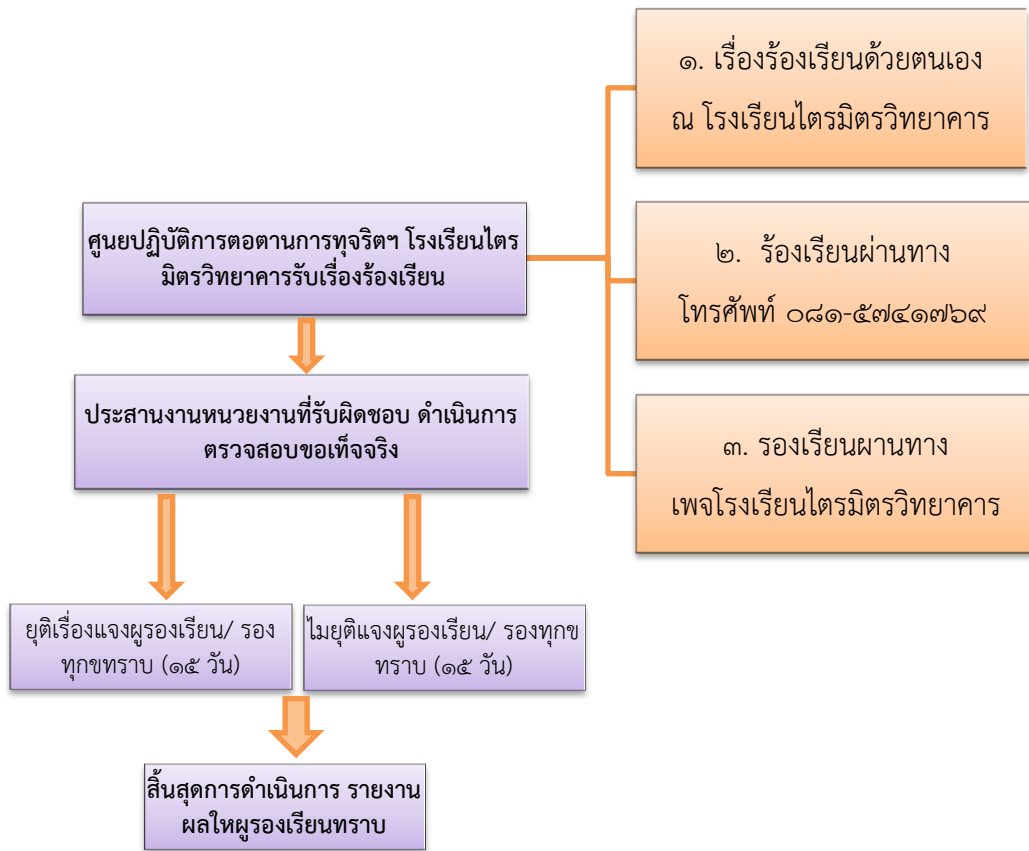
คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนไตรมิตรวิทยา
คาร จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เป็นแนวทางการดำเนินการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตของโรงเรียนไตรมิตรวิทยาการ ทั้งนี้ การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตจำเป็นต้องมี
ขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐาน เดียวกัน เพื่อให้การ
บริหารราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ของประชาชนได้
อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

สารบัญ

บทที่	เรื่อง	หน้า
๑	แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑
๒	บทนำ	๒
๓	ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
๔	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๕	ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕
๖	แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริตของข้าราชการ	๖

บทที่ ๑

แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ ๒

บทนำ

๒.๑ หลักการและเหตุผล

โรงเรียนไตรมิตรวิทยาการ มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทางการวางกรอบการดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของสวนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ สำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริม และคุ้มครอง จริยธรรมบุคลากรโรงเรียนไตรมิตรวิทยาการ

นอกจากนี้สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของ โรงเรียน ไตรมิตรวิทยาการทั้ง ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย

- ช่องทางที่ ๑ โรงเรียนไตรมิตรวิทยาการ (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)
- ช่องทางที่ ๒ โทร ๐๘๑-๕๗๔๑๗๖๙ ในวันและเวลาราชการ
- ช่องทางที่ ๓ เฟสบุ๊กเพจโรงเรียนไตรมิตรวิทยาการ

๒.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องร้องเรียนทุกข อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

บทที่ ๓
ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๑ บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสวนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์วาดวยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสาน เรงรัด และกำกับในเจาหนาที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเวนการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจาหนาที่ในหน่วยงาน
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๓.๒ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

- ๓.๒.๑ ใชถอยคำเบื่องตน และใชข้อความสุภาพ ประกอบด้วย
 - ๑) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียนชัดเจน
 - ๒) วัน เดือน ปของหนังสือร้องเรียน
 - ๓) ขอเท็จจริง หรือพฤติกรรมของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตของเจาหนาที่หรือหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้
 - ๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)
- ๓.๒.๒ ขอร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มีใตหวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายตอบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของบุคลากรโรงเรียนไตรมิตรวิทยาการ
- ๓.๒.๔ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้
 - ๑) คำร้องเรียน ที่เขาสุกระบวนยุติธรรมแลว หรือเป็นเรื่องที่ศาลใตมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแลว
 - ๒) คำร้องเรียนที่เกิดจากการใตแยงสิทธิระหว่างบุคคลตอบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าว ใใหอยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารทองถึน วาจะรับ ใวพิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

บทที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานนโยบายและแผน โรงเรียนไตรมิตรวิทยาการ

๔.๒ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่างๆ ของโรงเรียนไตรมิตรวิทยาการ โดยให้ เจาหนาที่ผู้เกี่ยวข้องของดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๒.๑ เจาหนาที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ

๔.๒.๒ เจาหนาที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบขอเท็จจริง

๔.๒.๓ เจาหนาที่ดำเนินการตรวจสอบขอเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน
- กรณีเรื่องไม่ยุติ

๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนขอเท็จจริง

๒) แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๔.๒.๔ เจาหนาที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหาร

๔.๓ การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๔.๓.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๔.๓.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจาหนาที่ตงบันทึกขอเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

๔.๔ การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจาหนาที่ผู้เกี่ยวข้องของรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียน การทุจริตทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๔.๕ การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

- รวบรวมข้อมูล และรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้ผู้บริหารทราบ
- รายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

บทที่ ๕
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	หมายเหตุ
๑. โรงเรียนไตรมิตรวิทยาการ (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๒. โทร ๐๘๑-๕๗๔๑๗๖๙ ในวันและเวลาราชการ	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๓. เฟสบุ๊กเพจ โรงเรียนไตรมิตรวิทยาการ	ทุกวัน	ทุกวัน

บทที่ ๖

หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ขอกล่าวหา/ขอร้องเรียน (เรื่อง).....

รายละเอียด::.....

.....

.....

.....

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ.....

เหตุการณ์โดยย่อ ::

.....

.....

.....

.....

ผู้เกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริต

.....

.....

*ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ชื่อ.....สกุล.....

หน่วยงานหมายเลขโทรศัพท์.....

*สถานที่ติดต่อกลับ ::

.....

****ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ติดต่อกลับ จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ**