

แนวปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส

ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนบ้านห้วยบง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมตาก เขต 2

คำนำ

โรงเรียนบ้านห้วยบง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐภาคเอกชนโดยรวมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน /โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย 1) ตู้ไปรษณีย์หมู่ที่ 7 ตำบลแม่จะเรา อำเภอแม่ระมาด จังหวัดตาก 2) เว็บไซต์ <http://www.huaibong.ac.th> 3) เฟซบุ๊กโรงเรียนบ้านห้วยบง 4) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในโรงเรียน บ้านห้วยบงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โรงเรียนบ้านห้วยบง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของโรงเรียนบ้านห้วยบงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการ ปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจะเป็น ประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

นายพนพล จันทร์เทพ

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยบง

บทที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนบ้านห้วยบงได้วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรโรงเรียนบ้านห้วยบงทุกระดับ กำหนดมาตรการในการปลูกจิตสำนึกป้องกันปราบปรามและสร้างเครือข่ายในการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตมุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการ ส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดีมีความพึงพอใจเชื่อมั่นและศรัทธา ต่อการบริหารราชการของหน่วยงานนำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI Corruption Perception Index) นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนประสานติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของ โรงเรียนบ้านห้วยบงโดยมี 4 ช่องทาง ประกอบด้วย1) ตู้ไปรษณีย์หมู่ที่ 7 ตำบลแม่จะเรอ อำเภอมะรุม จ.ตาก 2) เว็บไซต์ <http://www.huaibong.ac.th> 3) เฟซบุ๊กโรงเรียนบ้านห้วยบง 4) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในโรงเรียน ในส่วนการปฏิบัติงานดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน /ร้องทุกข์ที่สอดคล้องกับ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2556 มาตรา 38 กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการ ดำเนินการให้ทราบภายใน 15 วันหรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการจึงเป็นเรื่องที่โรงเรียนจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความ ต้องการของประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถแก้ไขปัญหา ของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญภายใต้การ อภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน / ร้องทุกข์คือการป้องกันส่งเสริมการรักษาและการฟื้นฟูบนพื้นฐานของ หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรมปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการ ทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

3) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

4) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

3. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร

1) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการรวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

2) ประสานเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

3) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

4) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6) ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7) ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

4. การร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด

1) ร้องเรียนด้วยตนเองที่โรงเรียนบ้านห้วยบง

2) ทางตู้ไปรษณีย์ที่ หมู่ 7 โรงเรียนบ้านห้วยบงตำบลแม่จะเรอ อำเภอแม่ระมาด จังหวัด ตาก

3) โทรศัพท์หมายเลข 085-7256930

4) เว็บไซต์<http://www.huaibong.ac.th> หรือสแกน QR CORD

5) เฟซบุ๊ก “โรงเรียนบ้านห้วยบง” หรือสแกน QR CORD

6) กล่องรับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการทุจริตในโรงเรียนบ้านห้วยบง

5. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

5.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องอันเนื่องมาจากการกระทำของบุคลากรในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) กระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (3) ละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

5.2 เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

5.3 การร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- (1) ชื่อที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลติดต่อกลับ
- (2) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (3) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์การกระทำดังกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน

สอบสวน

- (4) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน (กรณีข้อร้องเรียนทำเป็นหนังสือ)
- (5) ระบุวัน เดือน ปี
- (6) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล(ถ้ามี)

5.4 กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

6. ขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียน

6.1 ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนทำการตรวจสอบจากช่องทางการร้องเรียนทุกวันทำการ และ ดำเนินการเรื่องร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ

6.2 เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเรื่องร้องเรียนให้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการร้องเรียน คัดแยก หนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา สรุปความเห็นและจัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนให้ทราบและพิจารณา

6.3 กรณีที่ผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามคำสั่งนั้น

6.4 เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 15 วันทำการนับตั้งแต่วันรับเรื่องร้องเรียน เว้นแต่กรณีผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไป ยังผู้เรียนได้

6.5 ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และ พิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว

6.6 ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการอย่างลับและต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

6.7 ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการอาจเสนอขอขยาย เวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการ โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละ ไม่เกิน 15 วัน พร้อมทั้งทำ ความเห็นเสนอผู้อำนวยการ ว่ามีการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ เกิดขึ้นหรือไม่และเป็นการกระทำผิด วินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการ และยุติเรื่อง หากเห็นว่ามิมูลให้ ดำเนินการทางวินัยต่อไป

6.8 ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของผู้อำนวยการโรงเรียน ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2 โดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

2) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อม ชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนบ้านห้วยบง หมู่ที่ 7 ตำบลแม่จะเวา อำเภอแม่ระมาด จังหวัดตาก 63140

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยบง

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด

.....โทรศัพท์.....อาชีพ.....เลขที่บัตรประชาชน

ออกโดย.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ..... มีความประสงค์ขอเรียน/

แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้โรงเรียนบ้านห้วยบง พิจารณา ดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไข

ปัญหาในเรื่อง

.....

..... ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอ

ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริตตามข้างต้นที่กล่าวมาเป็น จริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งหลักฐาน

ประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี)

ได้แก่ 1)จำนวน.....ชุด

2)จำนวน.....ชุด

3)จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยบง.

.....

ลงชื่อ.....

(.....)