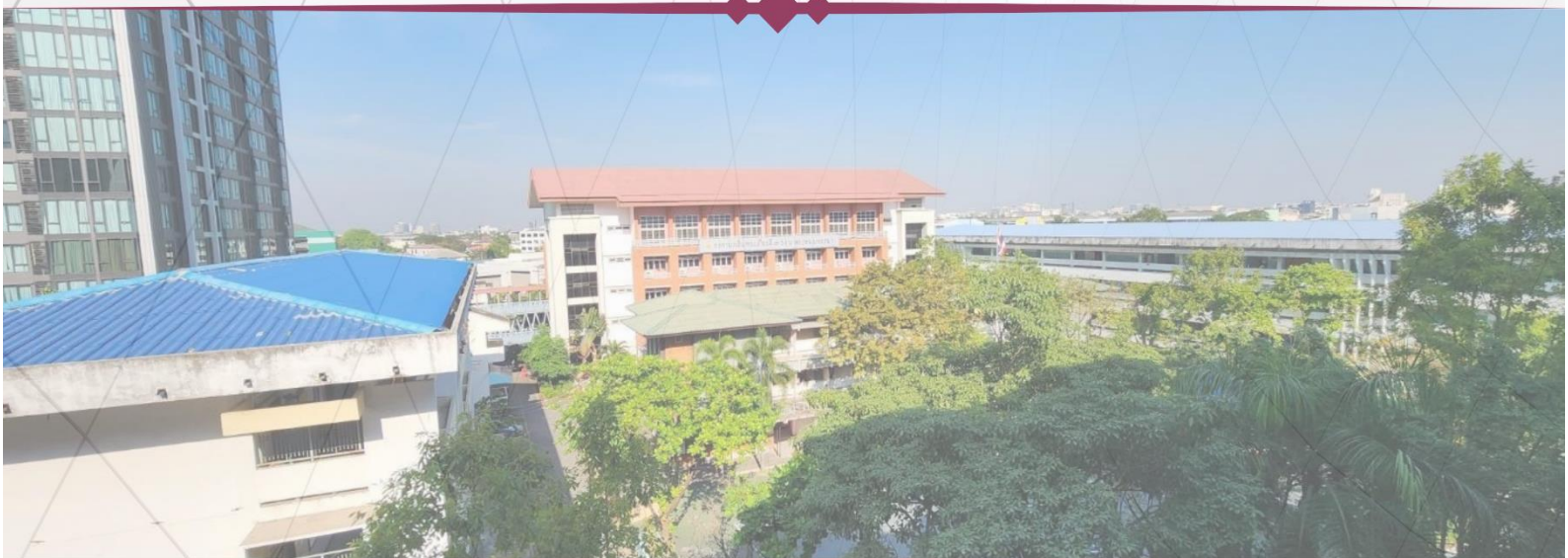




แนวทางการดำเนินงาน

ต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ
ของครู และบุคลากรของสถานศึกษา
โรงเรียนบางบัว(เฟื่องตั้งตรงจิตรวิทยาคาร)



คำนำ

โรงเรียนบางบัว(เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาการ) มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันปราบปรามการทุจริตภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนบางบัว(เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาการ) ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนบางบัว(เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาการ) โดยมีวัตถุประสงค์ให้มีการดำเนินการที่แตกต่างจากคู่มือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้อง/ร้องทุกข์ทั่วไป เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ มีช่องทางในการดำเนินการร้องเรียน และได้รับการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม เพื่อยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสของโรงเรียนบางบัว(เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาการ) ให้ดียิ่งขึ้น

โรงเรียนบางบัว(เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาการ)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ 1 บทนำ	
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	2
บทที่ 2 แนวทางการดำเนินการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน	
ร้องทุกข์ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
- รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องเรียนควรทราบ ก่อนยื่นเรื่องร้องเรียน	
หรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
- ช่องทางและวิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทุจริตและการประพฤติมิชอบ	4
- ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทุจริต	5
และประพฤติมิชอบ	5
- ส่วนงานที่รับผิดชอบ	7
- ระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทุจริต	
และการประพฤติมิชอบ	8
- การแจ้งผลการพิจารณา	8
- แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	10
- ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	11

บทที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนบางบัว(เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ภาครัฐ โรงเรียนบางบัว(เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) จึงจัดทำคู่มือกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการ ทุจริตและประพฤติดมิชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

“ครู” หมายถึง บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนโรงเรียนบางบัว(เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) ด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษา

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติดมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดใน ตำแหน่ง หรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของส่วนงาน ราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึง การประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และขอกกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ รับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่อง ร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อ ร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณา การตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

2.1 เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

2.2 เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนบางบัว(เพ่ง ตังตรงจิตรวิทยาคาร) มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2.3 เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทาง ทาง การปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

2.4 เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

บทที่ 2

แนวทางการดำเนินการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

โรงเรียนบางบัว(เฟื่องตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) แนวทางการดำเนินการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. รายละเอียดของข้อมูลจากผู้ร้องเรียนควรทราบ ก่อนยื่นเรื่องร้องเรียน หรือร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถนำไปสู่การพิจารณาทางวินัยหรือการดำเนินคดีตามขั้นตอนของกฎหมายได้อย่างเหมาะสม ผู้ร้องเรียนจำเป็นต้องจัดเตรียมและแสดงรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้ถูกร้อง

ผู้ร้องเรียนควรระบุข้อมูลของผู้ถูกร้องให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถตรวจสอบและติดตามเรื่องได้อย่างตรงจุด โดยข้อมูลที่ควรระบุ ได้แก่

- ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง (หากทราบ)
- ตำแหน่งหน้าที่ หรือบทบาทในโรงเรียน
- ช่วงวัน เวลา หรือระยะเวลาที่คาดว่าจะมีการกระทำผิด
- ลักษณะของการกระทำผิด หรือพฤติกรรมที่แสดงถึงการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ เช่น การเรียกรับผลประโยชน์โดยมิชอบ การปลอมแปลงเอกสาร การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือการกระทำผิดวินัยร้ายแรง

๑.๒ รายละเอียดข้อกล่าวหา และพยานหลักฐานประกอบ

เพื่อให้การพิจารณาเรื่องร้องเรียนมีความชัดเจนและสามารถดำเนินการตรวจสอบได้ตามกรอบอำนาจหน้าที่ ผู้ร้องเรียนควรจัดเตรียมรายละเอียดข้อกล่าวหาอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งแนบหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง อาทิ

- หนังสือ เอกสาร หรือบันทึกที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์
- ภาพถ่าย วิดีโอ คลิปเสียง หรือข้อความแชทที่แสดงถึงพฤติกรรมของการกระทำผิด
- รายชื่อพยานบุคคล หรือผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งสามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้
- เบาะแสหรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการสืบสวนหรือสอบสวนข้อเท็จจริง

ข้อมูลดังกล่าวจะถูกนำไปใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาเบื้องต้นว่ามีมูลความผิดเพียงพอที่จะเข้าสู่กระบวนการสอบสวนหรือตรวจสอบต่อไป

๑.๓ ขอบเขตของเรื่องร้องเรียน

เรื่องร้องเรียนที่สามารถรับไว้พิจารณาได้ต้องมีลักษณะเป็นการกล่าวหาเกี่ยวกับ การทุจริต หรือ การประพฤตินิชอบ ซึ่งกระทำโดย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ปฏิบัติงานอยู่ภายใน โรงเรียนบางบัว (เฟังตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) เท่านั้น

ทั้งนี้ หน่วยงานจะพิจารณารับเรื่องเฉพาะในกรณีที่อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ สถานศึกษา หรือของหน่วยงานต้นสังกัดที่รับผิดชอบ หากเรื่องร้องเรียนไม่เข้าข่ายหรืออยู่นอกเหนือ อำนาจหน้าที่ อาจมีการส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามลำดับต่อไป

๒. ช่องทางและวิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทุจริตและการประพฤตินิชอบ

ขอบ

เพื่ออำนวยความสะดวกและเปิดโอกาสให้ทั้งบุคลากรภายในสถานศึกษา ตลอดจนประชาชนทั่วไปหรือ บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายการทุจริต หรือการ ประพฤตินิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย โรงเรียน บางบัว (เฟังตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) ได้กำหนดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนไว้ ดังนี้

๒.๑ การยื่นหนังสือร้องเรียนหรือร้องทุกข์ด้วยตนเอง

ผู้ร้องเรียนสามารถจัดทำหนังสือร้องเรียน หรือร้องทุกข์ พร้อมบรรยายละเอียดตามหัวข้อที่เกี่ยวข้อง (เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ลักษณะการกระทำผิด หลักฐานประกอบ ฯลฯ) แล้วนำมายื่นด้วยตนเองโดยตรง ณ โรงเรียนบางบัว (เฟังตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) ในวันและเวลาราชการ

ที่อยู่: 8 หมู่ 4 ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร. 025-795-301
โรงเรียนบางบัว (เฟังตั้งตรงจิตรวิทยาคาร)

๒.๒ การร้องเรียนผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook)

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายการทุจริต และประพฤตินิชอบ ผ่านทาง เพจ Facebook ของโรงเรียนบางบัว (เฟังตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) โดยสามารถส่งข้อความ (Inbox) มายังกล่องข้อความของเพจ หรือแสดงความคิดเห็น (Comment) ภายใต้โพสต์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อ ความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของข้อมูลผู้ร้องเรียน ขอแนะนำให้เลือกใช้การส่งข้อความส่วนตัว (Inbox) เป็นหลัก

Facebook: โรงเรียนบางบัว (เฟังตั้งตรงจิตรวิทยาคาร)

ผ่านเว็บไซต์ โรงเรียน www.bbpt.ac.th

เมื่อโรงเรียนได้รับข้อความหรือข้อมูลที่ส่งเข้ามาทาง Facebook เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะบันทึก รายละเอียด และดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้นตามขั้นตอนที่กำหนดต่อไป

๓. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนบางบัว (เฟังตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) กำหนดขั้นตอนและแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยแบ่งขั้นตอนการดำเนินงานเป็นลำดับ ดังนี้

๓.๑ การรับเรื่องร้องเรียน

ให้ ฝ่ายบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ โดยจะเป็นผู้ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลเบื้องต้น และลงทะเบียนจัดเก็บเรื่องไว้เป็นหลักฐานในระบบสารบรรณของโรงเรียน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนแสดงลำดับเลขที่รับเรื่องร้องเรียนเพื่อความชัดเจนในการติดตาม

๓.๒ การรวบรวมข้อมูลและรายงานผู้บังคับบัญชา

เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคลจะดำเนินการ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง เอกสาร และหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว พร้อมจัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดเบื้องต้นของกรณีที่ได้รับแจ้ง

จากนั้นจะ เสนอรายงานข้อมูลต่อผู้บริหารสถานศึกษา ตามลำดับขั้นเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของการดำเนินการในลำดับถัดไป โดยพิจารณาตามขั้นตอนดังนี้

- ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น
- ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
- ส่งต่อหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่หากอยู่นอกเหนือขอบเขตอำนาจของสถานศึกษา

๓.๓ การสอบสวนหรือสืบสวนข้อเท็จจริง

หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องร้องเรียนมีมูล หรือมีความน่าเชื่อถือเพียงพอ ผู้อำนวยการสถานศึกษาจะดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการสอบสวนเรื่องดังกล่าวอย่างเป็นทางการ โดยจะมีการดำเนินการดังนี้

- เชิญผู้ร้องและผู้ถูกร้องมาชี้แจงหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม (หากจำเป็น)
- ตรวจสอบเอกสาร พยานหลักฐาน และสอบสวนพยานบุคคล
- สรุปผลการสอบข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอผู้บริหารพิจารณาดำเนินการตามลำดับขั้นตอนต่อไป

๓.๔ การวินิจฉัยและดำเนินการทางวินัย

ในกรณีที่ผลการสอบข้อเท็จจริงปรากฏว่า **มีมูลความผิดทางวินัย** ผู้อำนวยการสถานศึกษาจะดำเนินการ **พิจารณาความผิดทางวินัยเบื้องต้น** และเสนอความเห็นไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ สำนักงาน ก.ค.ศ.) เพื่อดำเนินการตามระเบียบราชการต่อไป

หากเรื่องร้องเรียนไม่ปรากฏมูลความผิด หรือไม่มีหลักฐานเพียงพอในการเอาผิด ผู้อำนวยการสถานศึกษา จะมีหนังสือแจ้งผลให้แก่ผู้ร้องทราบ พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

๓.๕ การแจ้งผลและรายงานสรุป

ภายหลังเสร็จสิ้นกระบวนการสอบสวนและพิจารณา ผู้อำนวยการสถานศึกษาจะดำเนินการดังนี้

- **แจ้งผลการดำเนินงานแก่ผู้ร้องเรียน** (ในกรณีที่ผู้ร้องเปิดเผยชื่อ)
- **จัดทำ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน** เพื่อประกอบการรายงานหน่วยงานต้นสังกัด และเพื่อการตรวจสอบย้อนกลับในอนาคต
- **พิจารณาแนวทางป้องกันปัญหาในอนาคต** หากพบจุดอ่อนของระบบงานหรือกระบวนการที่เอื้อต่อการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๓.๖ การส่งคืนเรื่องร้องเรียนกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนโดย ไม่ได้ระบุชื่อหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนอย่างชัดเจน และจากการตรวจสอบของฝ่ายบริหารงานบุคคลแล้ว ไม่สามารถระบุหน่วยงานที่มีอำนาจรับผิดชอบต่อการณดังกล่าวได้อย่างแน่ชัด ให้ฝ่ายบริหารดำเนินการ ส่งคืนเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้อง (ในกรณีที่มีการระบุชื่อหรือช่องทางติดต่อไว้) พร้อมทั้ง ชี้แจงเหตุผลว่าการไม่ระบุชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบในเชิงลึกหรือส่งต่อได้อย่างเหมาะสม ซึ่งถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนในกรณีนั้น หากภายหลังผู้ร้องสามารถระบุรายละเอียดเพิ่มเติมได้ชัดเจนขึ้น ก็สามารถยื่นเรื่องร้องเรียนใหม่ได้อีกครั้ง

๓.๗ การส่งคืนเรื่องร้องเรียนกรณีไม่ระบุหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนได้ยื่นเรื่องเข้ามา แต่เนื้อหาไม่ได้กล่าวถึงหน่วยงาน หรือบุคลากรที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของโรงเรียนบางบัว (เฟังตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) โดยตรง หรือเนื้อหาของข้อร้องเรียนอยู่นอกเหนือขอบเขตอำนาจของโรงเรียนในการดำเนินการ เช่น เป็นการกล่าวหาเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอก หรือหน่วยงานอื่นที่ไม่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลดำเนินการ ส่งเรื่องกลับไปยังผู้ร้องเรียน (หากสามารถติดต่อได้) พร้อมทั้ง ชี้แจงเหตุผลอย่างชัดเจนว่า โรงเรียนไม่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงในการดำเนินการในกรณีดังกล่าว และแนะนำให้ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องต่อหน่วยงานที่มีอำนาจโดยตรงแทนเมื่อได้มีการส่งคืนเรื่องร้องเรียนและแจ้งเหตุผลอย่างครบถ้วนแล้ว จะถือว่า กระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนในกรณีนี้สิ้นสุดลง

๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ในการดำเนินการรับเรื่อง ตรวจสอบ และประสานงานเกี่ยวกับการร้องเรียนหรือร้องทุกข์กรณีการทุจริต และการประพฤติมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนบางบัว (เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) ได้มอบหมายให้ ฝ่ายบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดไว้ โดยมีโครงสร้างความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๔.๑ หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การรับเรื่อง ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น การรวบรวมพยานหลักฐาน การจัดทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการดำเนินการ และการแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ โดยยึดหลักความเป็นธรรม ความถูกต้อง และความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๔.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ

การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานบุคคลอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและดำเนินงานของบุคลากรหลักดังต่อไปนี้

๑. นางสาวศจี ธรรมสวัสดิ์

ตำแหน่ง: หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

บทบาทหน้าที่: เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการงานด้านการรับเรื่องร้องเรียน รวมถึงการตรวจสอบเบื้องต้น จัดทำเอกสารสรุป และประสานงานในขั้นตอนการสอบสวนหรือสอบข้อเท็จจริงให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๒. นางสาวพนิตนาฏ อัครนิทย์

ตำแหน่ง: รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

บทบาทหน้าที่: เป็นผู้กำกับดูแลภาพรวมของกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ ติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละกรณี และรายงานความคืบหน้าแก่ผู้อำนวยการสถานศึกษาตามลำดับขั้น

ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารงานบุคคลจะปฏิบัติงานโดยยึดถือหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ร้องเรียนและรักษามาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทุจริตและการประพฤติมิชอบ

เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทุจริตและการประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และสามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โรงเรียนบางบัว (เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) ได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน ดังนี้

๕.๑ การเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชา

เมื่อฝ่ายบริหารงานบุคคลได้รับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านช่องทางใด ๆ ก็ตาม ให้ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนเบื้องต้นของข้อมูล และดำเนินการ **เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชา** ตามลักษณะของกรณี ดังนี้

- กรณีเร่งด่วนหรือมีลักษณะร้ายแรง เช่น กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อความปลอดภัยของนักเรียน ครู บุคลากร หรือความมั่นคงของสถานศึกษา ให้ฝ่ายที่รับผิดชอบเสนอเรื่องต่อผู้บริหารสถานศึกษา โดยทันที เพื่อพิจารณาและสั่งการโดยไม่ล่าช้า
- กรณีทั่วไป ที่ไม่จัดอยู่ในลักษณะเร่งด่วน ให้เสนอเรื่องต่อผู้บริหารสถานศึกษา ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๕.๒ การดำเนินการตรวจสอบและสรุปผล

เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาได้รับทราบเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้ดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ อาทิ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง การสอบสวน การรวบรวมหลักฐาน ตลอดจนการจัดทำรายงานสรุปผล พร้อมข้อเสนอแนะแนวทางดำเนินการตามความเหมาะสม **ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน** นับตั้งแต่วันที่ผู้บริหารได้รับเรื่อง

๖. การแจ้งผลการพิจารณา

ภายหลังจากที่โรงเรียนดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียน หรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทุจริตและการประพฤติมิชอบเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หรือคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย หากมีการแต่งตั้งตามลำดับขั้นตอน ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบภายในกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๖.๑ ระยะเวลาในการแจ้งผล

เมื่อสิ้นสุดกระบวนการสอบข้อเท็จจริง หรือการพิจารณาแล้ว ฝ่ายบริหารงานบุคคลจะต้อง **แจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้ร้องเรียน ภายใน ๗ วันทำการ** นับแต่วันที่มิคำสั่งหรือข้อสรุปของผู้มีอำนาจตามลำดับชั้น โดยการแจ้งผลดังกล่าวจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน **พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙** ซึ่งกำหนดให้เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งผลการพิจารณาหรือคำสั่งทางปกครองให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบโดยเร็ว

๖.๒ วิธีการแจ้งผล

การแจ้งผลการพิจารณาอาจดำเนินการในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือหลายรูปแบบตามความเหมาะสม ดังนี้

- หนังสือแจ้งผลอย่างเป็นทางการส่งทางไปรษณีย์
- แจ้งผลโดยตรงหากผู้ร้องมารับทราบด้วยตนเอง
- แจ้งผลผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล หรือระบบร้องเรียนออนไลน์ (หากมี)

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนได้แจ้งชื่อและช่องทางติดต่อไว้ชัดเจน ฝ่ายที่รับผิดชอบจะจัดส่งเอกสารการแจ้งผลให้ตรงตามข้อมูลที่ได้รับ แต่หากผู้ร้องไม่ประสงค์เปิดเผยตัวตน หรือไม่มีข้อมูลสำหรับติดต่อกลับ การแจ้งผลจะถือว่าไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ และให้เก็บข้อมูลไว้เป็นหลักฐานภายในหน่วยงานแทน

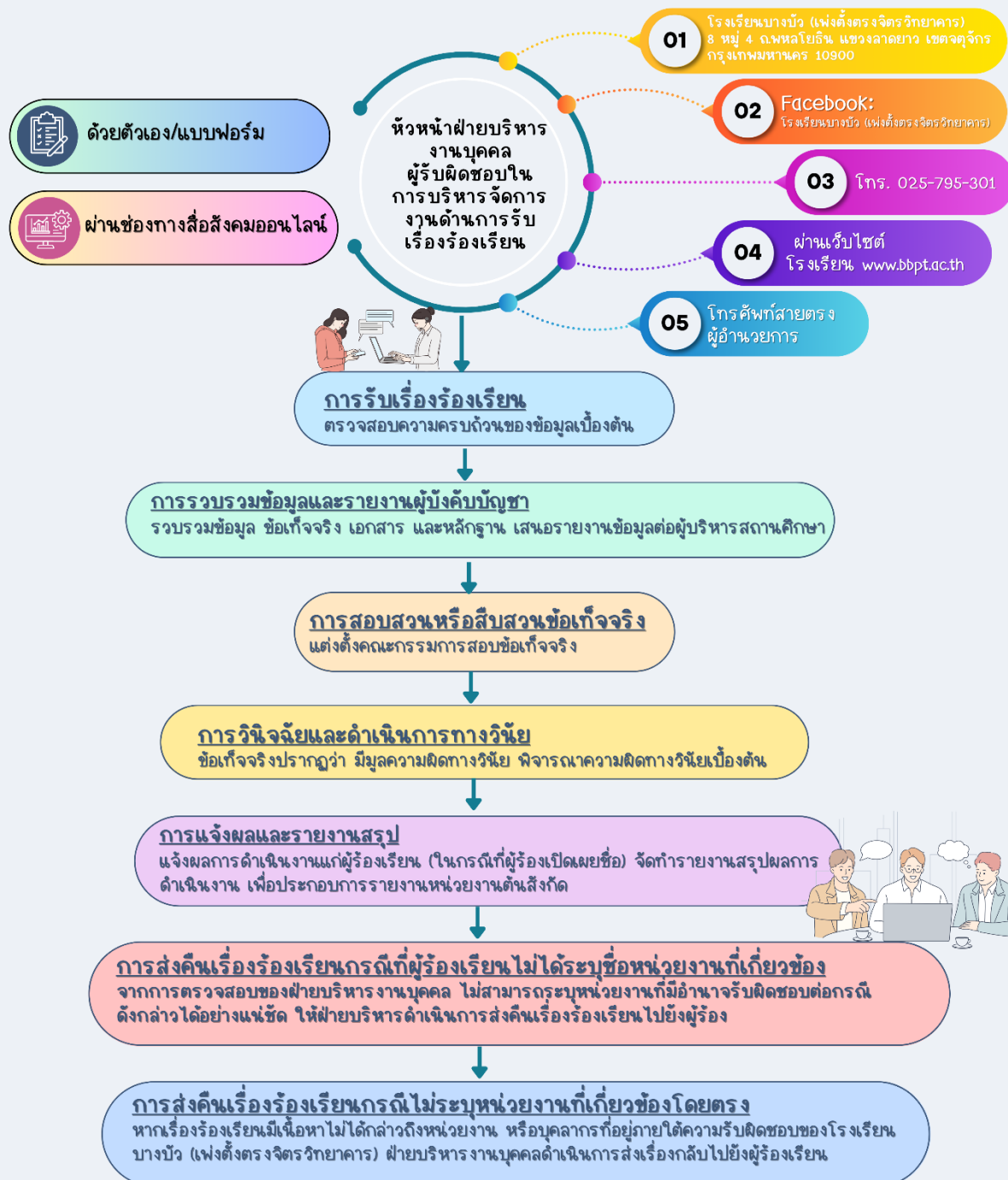
๖.๓ รายละเอียดที่ควรแจ้ง

การแจ้งผลการพิจารณาควรประกอบด้วย

- สรุปผลข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบหรือสอบสวน
- แนวทางหรือคำวินิจฉัยของผู้มีอำนาจ (เช่น มีมูล/ไม่มีมูล)
- แนวทางดำเนินการในขั้นตอนต่อไป (ถ้ามี)
- ข้อชี้แจง หรือคำแนะนำเพิ่มเติมในกรณีจำเป็น

แผนผังกระบวนการแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

แนวทางการดำเนินการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

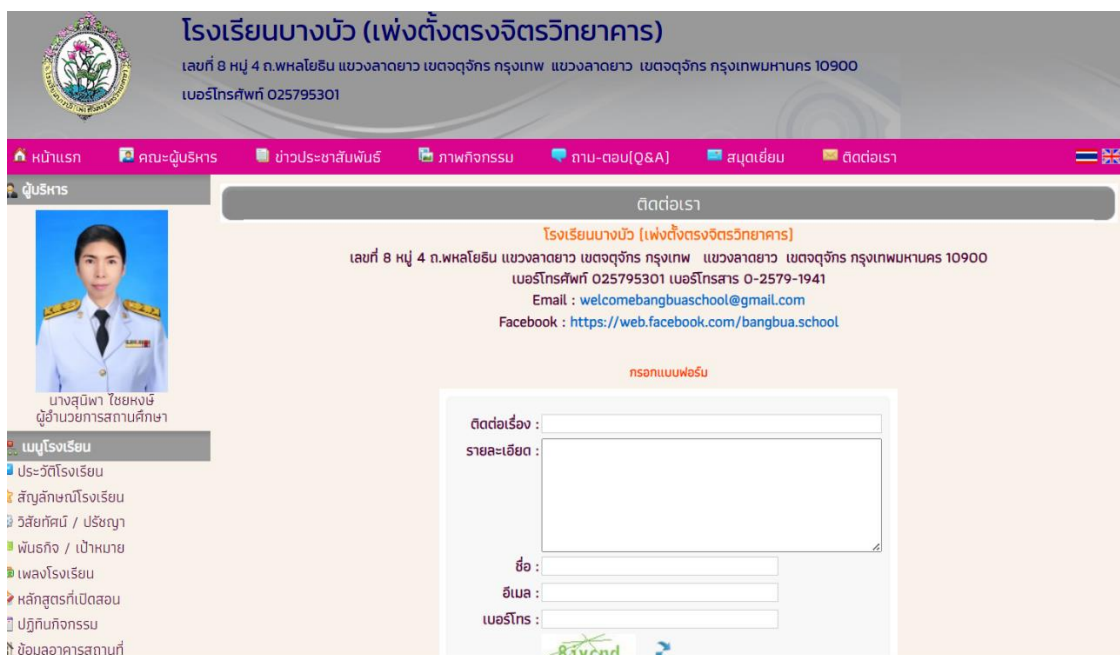


ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาการดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานงานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
1	โรงเรียนบางบัว(เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร) ไปรษณีย์/ผู้รับเรื่องเรียน	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน 1-2 วันทำการ	ยกเว้นวันหยุดราชการ
2	ร้องเรียนทางโทรศัพท์ 02-5795301	ทุกวัน	ภายใน 1-2 วันทำการ	ยกเว้นวันหยุดราชการ
3	ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ โรงเรียน www.bbpt.ac.th	ทุกวัน	ภายใน 1-2 วันทำการ	
4	ร้องเรียนผ่าน Facebook ของโรงเรียนบางบัว(เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร)	ทุกวัน	ภายใน 1-2 วันทำการ	

ช่องทางร้องเรียนการทุจริต

Admin รับเรื่องผ่านหน้า www.bbpt.ac.th



โรงเรียนบางบัว (เฟ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร)
เลขที่ 8 หมู่ 4 ต.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เบอร์โทรศัพท์ 025795301

หน้าแรก | คณะผู้บริหาร | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ภาพกิจกรรม | ถาม-ตอบ(Q&A) | สนุดยื่น | ติดต่อเรา

ผู้บริหาร

ติดต่อเรา

โรงเรียนบางบัว (เฟ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร)
เลขที่ 8 หมู่ 4 ต.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เบอร์โทรศัพท์ 025795301 เบอร์โทรสาร 0-2579-1941
Email : welcomebangbuaschool@gmail.com
Facebook : <https://web.facebook.com/bangbua.school>

กรอกแบบฟอร์ม

ติดต่อเรื่อง :
รายละเอียด :
ชื่อ :
อีเมล :
เบอร์โทร :

ร้องเรียนผ่านทาง Facebook โรงเรียนบางบัว(เฟ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร)





**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
กรุงเทพมหานคร**