



แนวทางการดำเนินงาน ต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของครูและ บุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนมัธยมวัดด่านสำโรง

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา สมุทรปราการ



กลุ่มบริหารงานบุคคล

คำนำ

การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและความโปร่งใส ถือเป็นสิ่งสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้อง และป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต นำไปสู่การสร้าง ความไว้วางใจซึ่งกัน และกันรวมถึงเป็นการควบคุมการดำเนินงาน กำหนดทิศทางของการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้หน่วยงานปราศจากการทุจริต และเพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มี คุณธรรม จริยธรรม โรงเรียนมัธยมวัดด่านสำโรง จึงจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นหลักเกณฑ์ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรในการนำไป ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนมัธยมวัดด่านสำโรง

๑. หลักการและเหตุผล

การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบถือเป็นสิ่งสำคัญในการควบคุมการดำเนินงานและเป็นการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงาน การป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งเป็นการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการโดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการ ป้องกัน และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดย ร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายการพัฒนาผลลัพธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้สู่เป้าหมายเดียวกัน การกำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปรามและสร้างเครือข่ายในการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้น ป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนาผลลัพธ์ การป้องกันการ ส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติ ตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับการบริการที่ดีมีความพึงพอใจ เชื่อมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นอกจากนี้ การรับแจ้งเบาะแสและร้องเรียนประสานติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางทั้ง ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑) เว็บไซต์โรงเรียนมัธยมวัดด่านสำโรง <https://mdsr.co.th> หรือทางเพจเฟซบุ๊ก โรงเรียนมัธยมวัดด่านสำโรง

๒) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐๒-๓๘๔๓๖๗๘-๗๙

๓) ร้องเรียนด้วยตนเอง : แบบคำร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบในโรงเรียนมัธยมวัดด่านสำโรง

โดยข้อร้องเรียนต่าง ๆ ทางโรงเรียนมัธยมวัดด่านสำโรง จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อ ตอบสนองความต้องการของประชาชน อันก่อให้เกิดรูปธรรม มีมาตรฐาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นสำคัญภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือ การป้องกัน ส่งเสริม การรักษาและการ พัฒนาพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (GOOD GOVERNANCE) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรมปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพพร้อมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านหลักธรรมาภิบาล

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความแข็งแกร่งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการรวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบาย ของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสานเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คำนึงจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) เว็บไซต์โรงเรียนมัธยมวัดด่านสำโรง ศูนย์รับแจ้งเบาะแสเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน <https://mdsr.co.th>

๒) โทรศัพท์ ๐๒-๓๘๔๓๖๗๘-๗๙ โรงเรียนมัธยมวัดด่านสำโรง

๓) แบบคำร้องเรียนแจ้งเบาะแสการทุจริต และประพฤติมิชอบในโรงเรียนมัธยมวัดด่านสำโรง

๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบในโรงเรียนมัธยมวัดด่านสำโรง

๑) ชื่อที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒) วันเดือนปีของหนังสือร้องเรียน

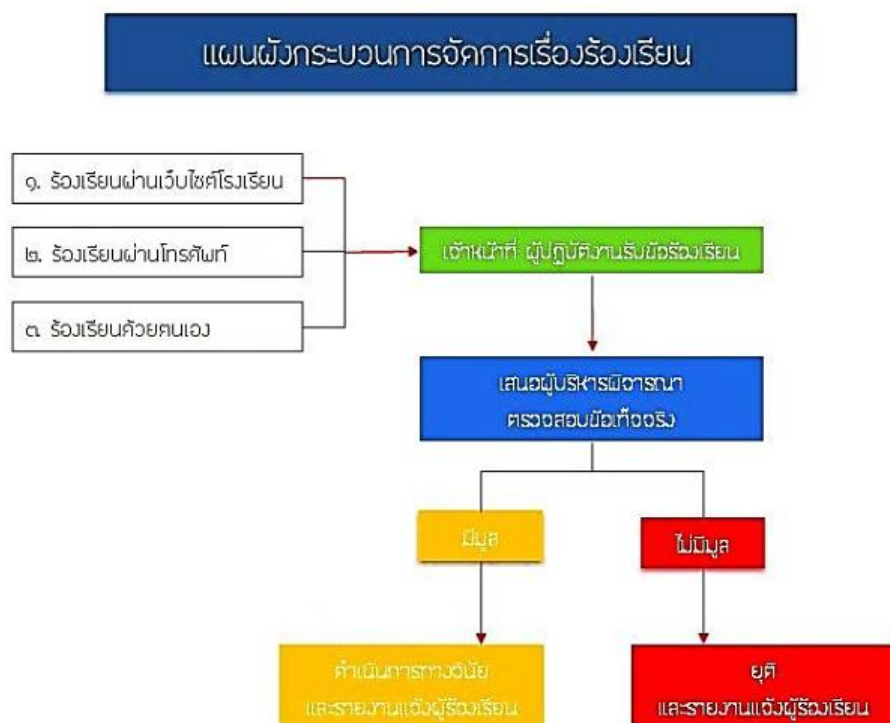
๓) ระบุชื่อ-สกุล ช่วงเวลาการกระทำผิดของผู้ถูกร้อง ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสปราศกฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานชัดแจ้งเพียงพอที่จะ สามารถดำเนินการสืบสวนสอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๕) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๖) แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและความประพฤติมิชอบ

๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและความประพฤติมิชอบ



๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑) ฝ่ายบริหารงานบุคคล ซึ่งประกอบด้วย นางสาวพัชราภรณ์ เจริญสุข รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และ นางสาวพัชรินทร์ กันทะมา ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและความประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน

๒) คัดแยก วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและความประพฤติมิชอบ

๓) สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณา

๔) ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถามชี้แจงข้อเท็จจริง

๕) แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๖) รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณเพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กรณี

๘) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๙) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียนกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงพร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนด้วยตัวเอง	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๙. การแจ้งผลการพิจารณา

เมื่อดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงและสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบทราบภายในเจ็ดวันตามพระราชบัญญัติพิธีปฏิบัติทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙