

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรม

โรงเรียนบ้านนาราบ (จุลเกษตรศึกษาคาร)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

หลักการและเหตุผล

แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนบ้านนาราบ (จุลเกษตรศึกษาคาร) จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจรรยาบรรณแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของโรงเรียนบ้านนาราบ (จุลเกษตรศึกษาคาร) ซึ่งการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตจำเป็นต้องมีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ควบคู่กับการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียนของ โรงเรียนบ้านนาราบ (จุลเกษตรศึกษาคาร) ประกอบด้วย

ช่องทางที่ ๑ โรงเรียนบ้านนาราบ (จุลเกษตรศึกษาคาร) เลขที่ ๔๘ หมู่ที่ ๑ ถนนเจ้าฟ้า บ้านนาราบ ต.น่าน้อย อ.น่าน้อย จ.น่าน (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)

ช่องทางที่ ๒ โทร ๐ - ๕๔๗๘ - ๙๒๑๒ ในวันและเวลาราชการ

ช่องทางที่ ๓ ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน <http://www.narabschool.ac.th/>

ช่องทางที่ ๔ ทาง www.facebook.com/โรงเรียนบ้านนาราบ

ช่องทางที่ ๕ ร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์ ส่งมายัง โรงเรียนบ้านนาราบ (จุลเกษตรศึกษาคาร) เลขที่ ๔๘ หมู่ที่ ๑ ถนนเจ้าฟ้า บ้านนาราบ ต.น่าน้อย อ.น่าน้อย จ.น่าน รหัสไปรษณีย์ ๕๕๑๕๐

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เรื่องร้องเรียนต้องใช้ภาษาสุภาพและเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียนชัดเจน
- ๒) วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตของบุคลากรหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหรือสอบสวนได้
- ๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)
- ๕) ข้อร้องเรียนต้องเป็นเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายแก่บุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) เป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านนาราบ(จุลเกษตรศึกษาคาร)

๗) ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๗.๑) คำร้องเรียน ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๗.๒) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารโรงเรียนว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. รับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางต่างๆ
๒. ตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - กรณีเรื่องยุติ ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน
 - กรณีเรื่องไม่ยุติ
 - ๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
 - ๒) แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน
๓. การบันทึกเรื่องร้องเรียน ให้กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลข โทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ
๔. ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน
๕. แก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน สอบข้อเท็จจริงและดำเนินการตามระเบียบวินัยฯ และการลงโทษทาง วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๖. รายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปีต่อไป

หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
ชื่อ - สกุลผู้ร้องเรียน.....
หมายเลขโทรศัพท์
E-mail.....

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน

(เรื่อง).....

รายละเอียด :

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

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ.....

เหตุการณ์โดยย่อ :

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

ผู้เกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริต

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

ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ ชื่อ - สกุล
หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....

*สถานที่ติดต่อกลับ:

..... **

ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ติดต่อกลับ จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ