



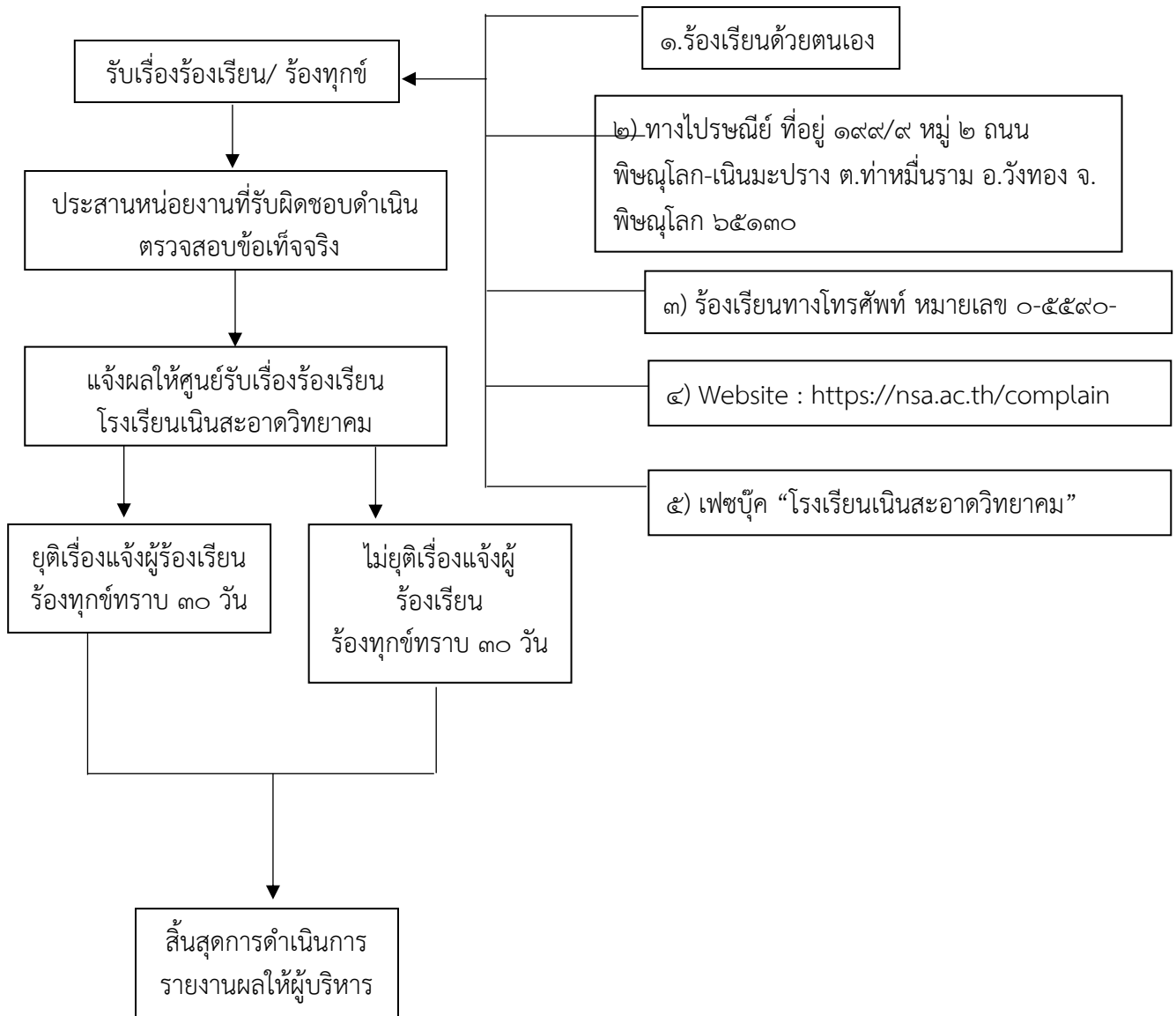
แนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของโรงเรียนเนินสอาดวิทยาคม

โรงเรียนเนินสอาดวิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ

แผนผังแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ โรงเรียนเนินสอาดวิทยาคม



คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของโรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคม

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต โปร่งใส และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา จำเป็นต้องมีแนวทางที่เป็นมาตรฐานในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ โรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคมจึงมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วม จากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในโรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคม แก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บรรลุผล เป็นไปในแนวทางเดียวกัน อำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากช่องทาง การร้องเรียน ของโรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคมโดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา 38 กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน 15 วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนมีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ชัดเจน

เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียนตามหลักธรรมาภิบาล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียนตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. ประโยชน์ที่ได้รับ

๓.๑ สร้างความน่าเชื่อถือให้กับโรงเรียน

๓.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักคุณธรรม และลดโอกาสเกิดการทุจริต

๓.๓ ทำให้ผู้เรียน ครู และชุมชนมีความไว้วางใจ

๔. ช่องทางการร้องเรียน

๑) แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง

๒) การร้องทุกข์ด้วยตนเอง เป็นหนังสือหรือร้องเรียนด้วยวาจา โดยตรงที่ผู้อำนวยการโรงเรียน

๓) ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ 199/9 หมู่ 2 ถนนพิษณุโลก-เนินมะปราง ต.ท่าหมื่นราม อ.วังทอง จ.พิษณุโลก 65130

๔) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-5590-6530

๕) Website : <https://nsa.ac.th/complain>

๖) เฟซบุ๊ก “โรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคม”

หมายเหตุ : ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง จนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใด ๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลทุกหน่วยงานอื่น

๕. หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอก

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพิษณุโลก และสายด่วนผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

๖. วิธีการยื่นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์

๑. แจ้งชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลของผู้ร้องเรียน

๒. ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ แจ้งวัน เดือน ปี เรื่องที่ร้องเรียน ข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนได้อย่างชัดเจน ว่าได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอย่างไร ต้องการแก้ไข หรือดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หน่วยงานให้ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการ สอบสวนได้ และพยานหลัก พยานเอกสารพยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุการณ์ทุจริตหรือการใช้อำนาจในทางที่มิชอบ พฤติกรรมที่ขัดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณของครู/บุคลากร การบริหารงานหรือจัดสรรทรัพยากรที่ไม่โปร่งใส ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานหรือรับบริการ การละเมิดสิทธิของนักเรียน/บุคลากร และปัญหาอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อโรงเรียนหรือผู้เรียน

๔. ข้อร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงตามรายละเอียดที่กล่าวมาในข้อ ๒ นั้นให้ยุติเรื่อง และเป็นฐานข้อมูล

๗. เรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๗.๑. เรื่องร้องเรียนที่ไม่ชัดเจน ไม่ระบุรายละเอียดที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ ไม่สามารถระบุผู้เกี่ยวข้อง หรือไม่มีเหตุการณ์ที่ชัดเจน ไม่มีข้อมูลวัน เวลา หรือสถานที่เกิดเหตุ

๗.๒. เรื่องร้องเรียนที่ไม่มีมูลหรือหลักฐานรองรับเป็นเพียงความคิดเห็นทั่วไปหรือความไม่พึงพอใจส่วนตัวไม่มีพยานหลักฐานหรือข้อเท็จจริงที่สามารถตรวจสอบได้

๗.๓. เรื่องร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของโรงเรียน

๗.๔. เรื่องร้องเรียนที่ไม่สุจริต หรือมีเจตนาไม่ดี เจตนาใส่ร้าย กล่าวหาโดยปราศจากหลักฐาน ใช้ถ้อยคำเหยียดหยาม ข่มขู่ คุกคาม หรือก่อให้เกิดความแตกแยก

๘. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรงภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้กลุ่มงานบุคคล จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้รวบรวมสรุปรายงานรายไตรมาสต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบุคคล ดำเนินการโดยตรงให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๙. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องและผู้เป็นพยาน

การพิจารณาข้อร้องเรียน ให้กำหนดคือกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการพ.ศ. ๒๕๔๔ และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้ร้องอาจจะได้รับความเดือดร้อน

๑) ชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและพยานจะ ไม่ถูกเปิดเผย เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกคนต้อง ลงนามในหนังสือรักษาความลับ

๒) การใช้ข้อมูลอย่างระมัดระวัง ใช้เฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการสอบสวน/แก้ไขปัญหา ห้ามนำไปใช้เพื่อการอื่นที่อาจก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้ร้องหรือพยาน

๓) การติดตามสถานการณ์ หากพบว่าผู้ร้องหรือพยานตกอยู่ในภาวะเสี่ยง (เช่น ถูกข่มขู่ ถูกกลั่นแกล้ง) โรงเรียนจะดำเนินการ คุ้มครองอย่างเหมาะสม เช่น แยกพื้นที่ทำงาน/เรียนมีเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยประสานหน่วยงานภายนอก หากมีเหตุอันควร

๔) การปกป้องจากการกลั่นแกล้งหรือเอาคืน บุคคลใดที่กลั่นแกล้ง ข่มขู่ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการตอบโต้ผู้ร้องเรียนหรือพยาน จะต้องได้รับการ ดำเนินการทางวินัยหรือกฎหมาย ตามความเหมาะสม

๕) ช่องทางแจ้งเหตุหากถูกคุกคาม

๖) ผู้ร้องเรียนหรือพยานสามารถแจ้งเหตุเพิ่มเติมได้ผ่านช่องทางเดิม หรือโดยตรงต่อ: ผู้อำนวยการโรงเรียนคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ฝ่ายคุ้มครองความปลอดภัยของนักเรียน

หมายเหตุ : การคุ้มครองจะดำเนินไปจนกว่าการสอบสวนจะเสร็จสิ้น และอาจขยายระยะเวลาออกไปตามความเหมาะสมของสถานการณ์

๑๐. การติดตามประมวผล

โรงเรียนจะทำข้อมูลสถิติ การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคแนวทางแก้ไข และรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนเนินสะอาตวิทยาคมทราบ

แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียน
โรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้ง.....อาชีพ.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-Mail.....

ผู้ถูกร้องเรียน (ชื่อ-สกุล/องค์กร).....

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง).....

รายละเอียด (พร้อมระบุพยานหลักฐาน).....

.....

.....

.....

ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ (ชื่อ-สกุล).....

หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....

สถานที่ติดต่อกลับ.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

โดย ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ E-Mail สถานที่ติดต่อกลับจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย
๒. ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกกล่าวหา และผู้เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากโรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคม
๓. การนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย อาจเป็นความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา
๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อเท็จจริงที่ได้ยื่นร้องเรียนต่อโรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคม เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด และ
ขอรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นทุกประการ