

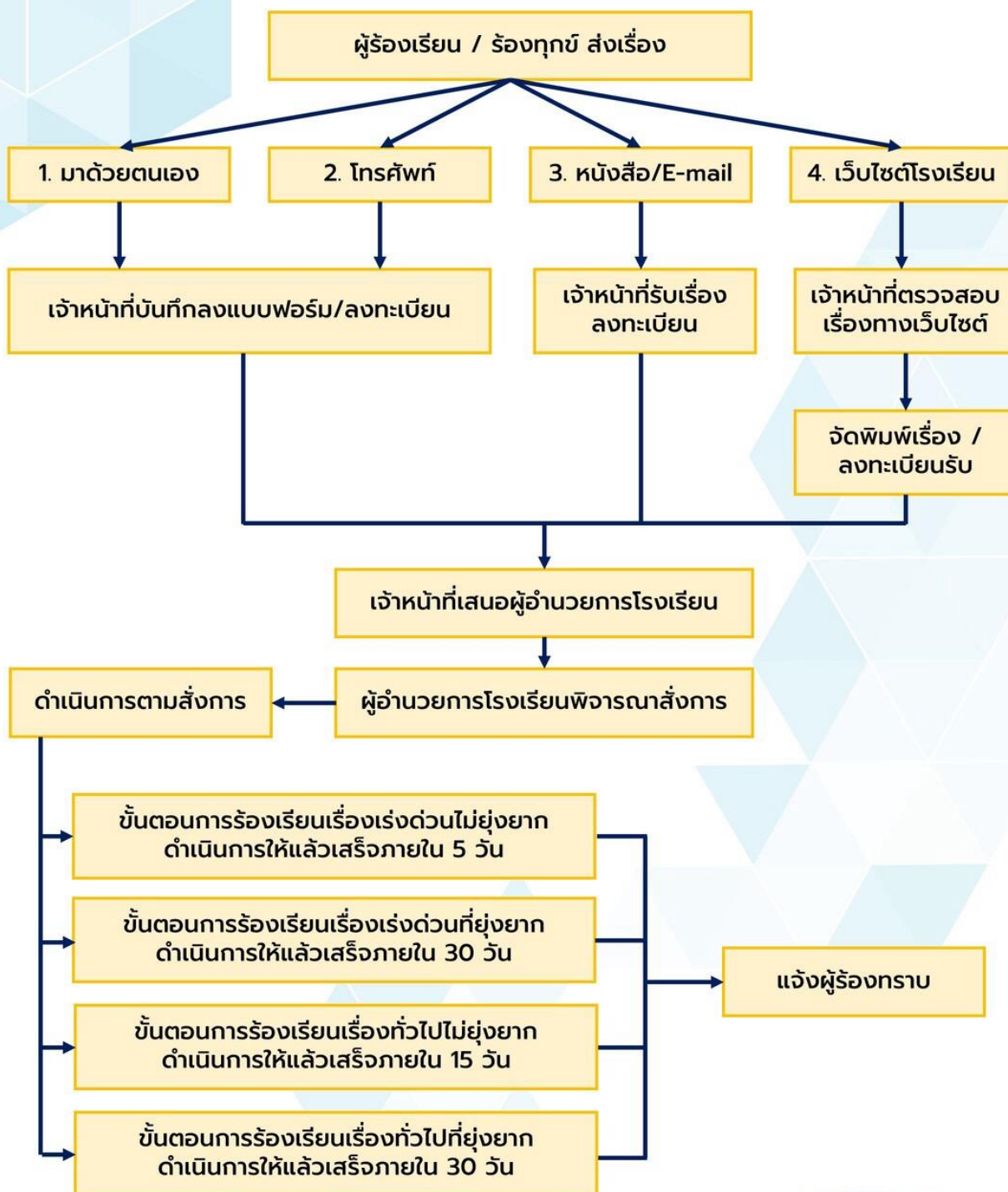


แนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

แนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการด าเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ก า ย ไ้ ต้ แ น ว คี ด “ Open to Transparency” ซึ่ง เป็ น ห ลั ก ก า ร ของการประเมิน ITA ที่มาจากค วา “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้ สาธารณชนได้รับทราบ และสามารถตรวจสอบการด าเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้เสีย ของ หน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และประชาชนผู้รับบริการหรือ ติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้ เข้ามามีส่วนร่วมประเมิน หรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่าน การประเมิน ITA ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้ หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและน ำไปสู่การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบของทุก ภาคส่วน เพื่อให้การด าเนินการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการด าเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในภาพรวมของโรงเรียนวัดพุทธบูชา ในส่วนของการจัดท ำ ช่องทางการ ร้องเรียน และการจัดการเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน โรงเรียนวัดพุทธบูชา จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการ จัดการเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน โดยมีหัวข้อขั้นตอน และวิธีการ ดำเนินการ ดังนี้

๑. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๓. การรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางต่าง ๆ
๔. การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริต
๕. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริต และแจ้งผลการร้องเรียน
๖. การติดตามแก้ไขปัญหาคข้อร้องเรียนการทุจริต
๗. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ
๘. มาตรฐานงาน
๙. แบบฟอร์มใบรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

แผนผังแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติผิดมิชอบ โรงเรียนบ้านหนองซอน



๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๒.๑ จัดตั้งจุดรับข้อร้องเรียน ๒.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานรับเรื่องร้องเรียน

๒.๓ แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งของโรงเรียนบ้านหนองขอน เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

๓. การรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางต่าง ๆ การตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริต จาก

ช่องทางต่าง ๆ มีข้อปฏิบัติที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง ระยะเวลา รับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ งานตรวจสอบ ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน ภายใน ๑ วันทำการ

๒. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ของโรงเรียนวัดพุทธบูชา [http:// bannongkhon.ac.th](http://bannongkhon.ac.th)) ทุกวันทำการ ภายใน ๑ วันทำการ

๓. ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ 034915875 ทุกวันทำการ ภายใน ๑ วันทำการ

๔. การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริต ๔.๑ กรอกรูปแบบฟอร์มข้อร้องเรียนการทุจริต โดยมีรายละเอียด ชื่อ - สกุล / ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ติดต่อ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุให้ครบถ้วนตามที่กำหนด ๔.๒ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อร้องเรียนการทุจริต ลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริต

๕. การประสานหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหการร้องเรียนการทุจริต และแจ้งผลการร้องเรียน การร้องเรียนการทุจริต หมายความว่า เรื่องที่ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโรงเรียนบ้านหนองขอน ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของบุคลากร ของหน่วยงานภายในสถาบัน ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ ๕.๑ เรื่องการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบเงื่อนไขการอนุญาต หรือมีการดำเนินการ ที่สร้าง ความเดือดร้อนแก่ประชาชนในพื้นที่ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม

๕.๒ เรื่องการปฏิบัติหน้าที่ผิดวินัย ประมวลจริยธรรม และจรรยาบรรณที่กำหนดไว้รวมทั้งมีความประพฤติทั้งส่วนตัว และหรือการทำงานที่เสื่อมเสียต่อหน้าที่

๕.๓ เรื่องที่มีความร้ายแรงเป็นกรณีพิเศษ หมายถึง เรื่องร้องเรียนที่มี การเสนอข่าวทาง สื่อมวลชน หรือ เป็นเรื่องร้องเรียนที่สร้างความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อภาพลักษณ์สถาบันฯ

๖. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริต ส่งหนังสือแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน ทราบผลการดำเนินงาน / ความคืบหน้าภายใน ๑๕ วันทำการเพื่อแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๗. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๗.๑ สรุปรายงานการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต ให้ผู้บริหารทราบทุกสิ้นเดือน

๗.๒ สรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อวิเคราะห์การจัดการ ข้อร้องเรียน ในภาพรวม ของหน่วยงาน และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงโรงเรียนบ้านหนองซอน ต่อไป

๘. มาตรฐานงาน การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนการทุจริต ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ที่กำหนด โดยให้ ฝ่ายคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน โรงเรียนบ้านหนองซอน ประสานงานกับ คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน เพื่อดำเนินการตรวจสอบ และพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน หรือแจ้งความคืบหน้า ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

แบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

หนังสือร้องเรียนการทุจริต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ

เรื่อง ร้องเรียน.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ต่อต้านการทุจริต เพื่อให้โรงเรียนบ้านหนองขอน พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดย
ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)