



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการโรงเรียนบ้านทับใต้ ตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ที่วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่องตรวจการเปิดเผยข้อมูลและขออนุญาตเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับใต้

ตามคำสั่งโรงเรียนบ้านทับใต้ เลขที่ ๓๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

บัดนี้ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูล “แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” โดยนางอำพร วัฒนาพันธุ์, นายคมกฤษ วัฒนาพันธุ์ และนายทินกร จันทรวงศ์ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติให้เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ด้วย

ลงชื่อ..... AK

(นางอำพร วัฒนาพันธุ์)
ครู โรงเรียนบ้านทับใต้

ลงชื่อ..... น. ธิ

(นายคมกฤษ วัฒนาพันธุ์)
ครู โรงเรียนบ้านทับใต้

ลงชื่อ..... ท

(นายทินกร จันทรวงศ์)
ครู โรงเรียนบ้านทับใต้

- พิจารณาแล้ว
- อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวรักชนก เทียนสมบูรณ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับใต้



โรงเรียนคุณภาพ
ประจำตำบล



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA)

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ



โรงเรียนบ้านทับใต้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
โรงเรียนบ้านทับไต้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนบ้านทับใต้ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ได้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรมกับทุกฝ่าย สามารถตรวจสอบได้ โรงเรียนบ้านทับใต้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ จึงกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง

การจัดทำคู่มือจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในโรงเรียนบ้านทับใต้ เป็นกรอบในทิศทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ ประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อประชาชน รวดเร็วในการดำเนินการและเพื่อบางหลักการทำงานให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างเคร่งครัดและให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพต่อไป

โรงเรียนบ้านทับใต้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
คำจำกัดความ	๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
หลักเกณฑ์การร้องเรียน	๒
ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๓
ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ร้องเรียน	๓
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/การดำเนินการ	๓
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๔
แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕
แนวทางการตรวจสอบตามคู่มือแนวปฏิบัติงาน	๖
กำหนดการติดตามและประเมินผล	๖
การรวบรวมสถิติประจำปีงบประมาณ	๖

ภาคผนวก

- แบบฟอร์มร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ(ด้วยตนเอง)
- แบบฟอร์มร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ(ทางโทรศัพท์)
- ตัวอย่างแบบแจ้งการรับร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. หลักการและเหตุผล

การทุจริตในสังคมไทยระหว่างช่วงเวลากว่าทศวรรษ ส่งผลเสียต่อประเทศอย่างมหาศาล และเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในทุกมิติ รูปแบบการทุจริตจากเดิมที่เป็นทุจริตทางตรงไม่ซับซ้อน อาทิ การรับสินบน การจัดซื้อจัดจ้าง ในปัจจุบันได้ปรับเปลี่ยนเป็นการทุจริต ที่ซับซ้อนมากขึ้นตัวอย่างเช่น การทุจริตเชิงนโยบาย การทุจริตข้ามแดนข้ามชาติ ซึ่งเชื่อมโยงไปสู่อาชญากรรม อื่น ๆ มากมายและส่งผลกระทบทางลบในวงกว้าง ปัจจุบันทุกภาคส่วนในสังคมมีความตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปราม การทุจริตตามบทบาทและภาระหน้าที่ของตนเองเพิ่มมากขึ้น อย่างไรก็ตาม การรับรู้การทุจริตของประเทศไทย ยังจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา อันสะท้อนได้จากดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยจากข้อมูลดัชนี วิกฤตการณ์คอร์รัปชัน (Corruption Perceptions Index: CPI) ปี ๒๕๖๔ ประเทศไทยได้ ๓๕ คะแนน โดยมีคะแนนน้อยกว่าปี ๒๕๖๓ โดยในปีนี้อยู่ในอันดับที่ ๑๑๐ ของโลก จากจำนวนทั้งหมด ๑๘๐ ประเทศทั่วโลก แสดงให้เห็นว่าประเทศไทยยังมีการทุจริตคอร์รัปชันอยู่ในระดับสูง และสมควรได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน ซึ่งแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้กำหนดเป้าหมายหลัก เพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่ม ในสังคมให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และพลวัตการทุจริตของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกระบวนการและกลไกที่เกี่ยวข้องในการปราบปรามการทุจริต สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการ และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานสากล เพื่อสร้างสังคมที่มีพฤติกรรมร่วมต้านการทุจริตในวงกว้าง และมีปัจจัยความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์ คือ ทุกภาคส่วนร่วมส่งเสริมการกล่อมเกลางานสังคมและส่งเสริมการเรียนรู้ในทุกช่วงวัยตั้งแต่ปฐมวัย มุ่งเน้นการปรับพฤติกรรม “คน” โดยการ “ปลูก” และ “ปลุก” จิตสำนึกความเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต สามารถแยกแยะได้ว่า สิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนตน สิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนรวม มีความละเอียดต่อการกระทำความผิด ไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต และเข้ามามีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรม และค่านิยมสุจริตของหน่วยงานในสังกัดเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมค่านิยมที่ยึดประโยชน์สาธารณะมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ โดยเฉพาะการส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริตผ่านหลักสูตรการศึกษาด้านทุจริตศึกษา เพื่อปฏิรูป “พลเมืองไทยในอนาคต” ให้มีความเป็นพลเมืองเต็มขั้น สามารถทำหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดี มีจิตสำนึกยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวมมีระเบียบวินัย และเคารพกฎหมายนอกจากนี้ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ถือเป็นยุทธศาสตร์หลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) โรงเรียนบ้านทับไต้ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นกรอบทิศทางการดำเนินการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายสำคัญ อันจะส่งผลให้การทุจริตในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการลดน้อยลง

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่โรงเรียนบ้านทับใต้ มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐาน

๒) เพื่อสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน ที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานสามารถหาความรู้ และนำคู่มือไปใช้ในการจัดการเรื่องร้องเรียน และเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบขั้นตอนและกระบวนการ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง แก้ไขในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนต่อไป

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน ตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งรักษาผลประโยชน์ ของทางราชการ

๓. คำจำกัดความ

เรื่องราวร้องทุกข์ หมายถึง เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ร้องขอความช่วยเหลือจากการไม่ได้รับความ เป็นธรรม ในการทำงานจากโรงเรียนบ้านทับใต้

ทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น จากโรงเรียนบ้านทับใต้

การประพฤติ หมายถึงการกระทำหรือการประพฤติปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่โรงเรียนบ้านทับใต้

มิชอบ หมายถึง ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรี แบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือตามทำนองคลองธรรม คือไม่เป็นไปตามทางที่ถูกที่ควรของเจ้าหน้าที่โรงเรียนบ้านทับใต้

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง เรื่องที่ผู้รับบริการจากโรงเรียนบ้านทับใต้ได้ ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ บกพร่อง ล่าช้า ความไม่โปร่งใส ประพฤติไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ หมายถึงข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดโรงเรียนบ้านทับใต้

ผู้รับบริการ หมายถึง ครู เจ้าหน้าที่ ส่วนราชการ หน่วยงานอื่น หรือประชาชนผู้มาติดต่อประสานงาน จากโรงเรียนบ้านทับใต้

๔. ความรับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนด้วยความสุจริต และโปร่งใส รวมทั้งดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่าง ๆ เพื่อต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในองค์กร บูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก เพื่อต่อต้านการทุจริต

๕. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๕.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนบ้านทับใต้ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

- (๒) การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 - (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
 - (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
 - (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- ๕.๒ เรื่องร้องเรียนต้องมีมูลกระทำความผิดจริง มีพฤติกรรมพอสมควรในการแสวงหาข้อเท็จจริง

๖. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่โรงเรียนบ้านทับใต้
- ๒) ทางไปรษณีย์ (โรงเรียนบ้านทับใต้ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๑๐)
- ๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๓๒๘๒-๘๐๘๙ หรือหมายเลขโทรสาร ๐-๓๒๘๒-๘๐๘๙
- ๔) เว็บไซต์ <http://www.banthaptai.com> (เรื่องร้องเรียน)
- ๕) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : bantubtai@gmail.com
- ๖) Facebook : เพจโรงเรียนบ้านทับใต้
- ๗) ช่องทางอื่นๆ เช่นสำนักงานกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศูนย์ดำรงธรรม สำนักงาน ป.ป.ช.จังหวัด หรือร้องเรียนผ่านสื่อมวลชน (สื่อสิ่งพิมพ์ เพจรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ)

๗. ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ร้องเรียน

- ๗.๑ กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง/ทางไปรษณีย์
 - ๑) ชื่อและข้อมูลของผู้ร้องเรียน
 - ๒) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
 - ๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ ตามสมควรที่เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว
 - ๔) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
 - ๕) ระบุวัน เดือน ปีที่เกิดเหตุร้องเรียน
 - ๖) เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ เป็นต้น (ถ้ามี)
- ๗.๒ กรณีที่มีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึก ข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน โดยจะสอบถามข้อมูลเบื้องต้นของผู้ร้องเรียน มูลกรณีการกระทำทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หรือแจ้งผู้ร้องเรียนทำเป็นหนังสือส่งมายังกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนบ้านทับใต้
- ๗.๓ กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ <http://www.banthaptai.com> (เรื่องร้องเรียน) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : bantubtai@gmail.com หรือ Facebook : เพจโรงเรียนบ้านทับใต้ เจ้าหน้าที่ระบบจะเข้าระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อตรวจสอบว่ามีผู้ร้องส่งเรื่องราวร้องทุกข์หรือไม่ สามารถติดต่อประสานงานจากผู้ร้องเรียนได้หรือไม่ โดยต้องมีข้อมูลเบื้องต้นที่สามารถติดต่อ สอบถามเพิ่มเติมเพื่อให้ได้มูลความจริงได้

ทุกกรณีที่มีการร้องเรียน ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนต้องจัดเก็บเป็นความลับ

๘. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/การดำเนินการ

- ๑) ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนบ้านทับใต้เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
- ๒) สอบถามเรื่องราวร้องทุกข์ รับฟังประเด็นปัญหา

๓) วิเคราะห์ประเด็นเรื่องราวร้องทุกข์แล้ว ให้คำแนะนำ แก้ปัญหา วิเคราะห์ว่าเป็นเรื่องร้องเรียนใด เป็นเรื่องร้องเรียนเรื่องการทุจริต หรือเรื่องการประพฤติดมิชอบ

๔) รายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับใต้ทราบ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ต้องเข้าหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๔.๓๓ /ว ๖๘๑๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ และหากเป็นจริง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับใต้สั่งสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้น โดยตั้งคณะกรรมการ หรือสืบสวนทางลับ ทั้งนี้ให้ออกาสเจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรมโดยให้เริ่มทำการ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๕) หากไม่พบการกระทำความผิดให้ยุติเรื่อง แต่หากพบว่ามีมูลการกระทำผิดจริง โดยพบว่าเจ้าหน้าที่ ของโรงเรียนบ้านทับใต้ กระทำการทุจริตหรือประพฤติดมิชอบ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยให้ดำเนินการภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งโดยผลพิจารณา เป็นประการใดให้รายงานผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับใต้ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

๖) เมื่อดำเนินการเบื้องต้นเป็นประการใดให้กลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนบ้านทับใต้ ผู้รับเรื่องร้องเรียนแจ้งผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน เว้นแต่ผู้ร้องเรียน ไม่มีข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับได้

๗) กรณีเรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ โรงเรียนบ้านทับใต้ จะส่งต่อเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ ต่อไป

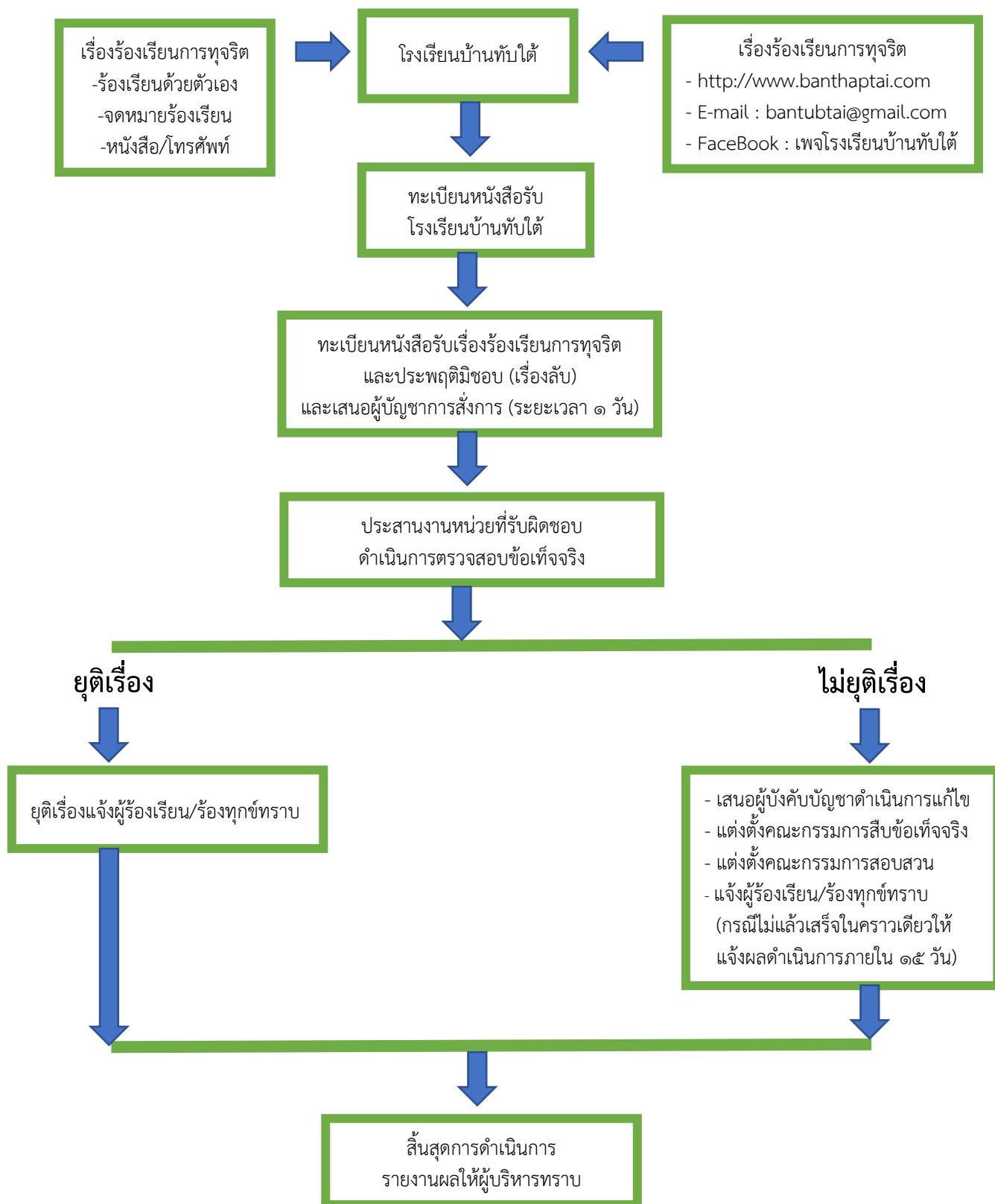
๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่ กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ระยะเวลาตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๓๒๘๒-๘๐๘๙	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ http://www.banthaptai.com	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : bantubtai@gmail.com	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง FaceBook เพจโรงเรียนบ้านทับใต้	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	

๑๐. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพตติมิชอบ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตติมิชอบของโรงเรียนบ้านทับใต้



๑๑. แนวทางการตรวจสอบตามคู่มือปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตามกระบวนการมีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานดังนี้

๑. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลตรวจสอบการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งตรวจสอบผลการดำเนินงานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา
๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับไต้ พิจารณาผลการดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

๑๒. การกำกับติดตามและการประเมินผล

การกำกับติดตามและการประเมินผล กลุ่มบริหารงานบุคคลจะสรุปการรายงานผลการปฏิบัติงาน ร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกไตรมาส) ว่าดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งหมดกี่เรื่อง ได้ข้อยุติกี่เรื่อง และอยู่ระหว่างการพิจารณาที่เรื่อง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับไต้ เพื่อทราบและนำผลสถิติเผยแพร่ในเว็บไซต์ ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ เดือนตุลาคม – ธันวาคม

ไตรมาสที่ ๒ เดือนมกราคม-มีนาคม

ไตรมาสที่ ๓ เดือนเมษายน-มิถุนายน

ไตรมาสที่ ๔ เดือนกรกฎาคม-กันยายน

๑๓. การรวบรวมสถิติประจำปีงบประมาณ (ภายใน ๓๐ วัน)

หลังวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี จะจำแนกเรื่องร้องเรียน ว่ามีเรื่องร้องเรียนจำนวนกี่เรื่อง โดยจำแนกเรื่อง ร้องเรียนทั่วไป เรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เรื่องร้องเรียนการประพฤติมิชอบ ซึ่ง ดำเนินการจนได้ข้อยุติ กี่เรื่อง พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อเก็บไว้เป็นสถิติอ้างอิงต่อไป

ภาคผนวก

แบบร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (ด้วยตัวเอง/ทางหนังสือ)

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับใต้

ข้าพเจ้า..... เลขประจำตัวประชาชน.....

วันที่เกิด..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... e-mail.....

ข้าพเจ้าขอรับรองเรียนร้องทุกข์ตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

[illegible]

คำเตือน ผู้ใดแจ้งข้อเท็จจริงหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จแก่เจ้าหน้าที่ ถือว่ามีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

แบบร้องเรียนร้องทุกข์ทุจริตและประพฤติมิชอบ (ทางโทรศัพท์)

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับใต้

ข้าพเจ้า..... เลขประจำตัวประชาชน.....

วันที่เกิด..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... e-mail.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้โรงเรียนบ้านทับใต้ พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

โดยขออ้าง..... เป็น

หลักฐานประกอบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ตามข้างต้นเป็นจริงและเจ้าหน้าที่ โรงเรียนบ้านทับใต้ ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบแล้วว่าหากเป็นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ตัวอย่างแบบแจ้งการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทุจริตและประพฤติมิชอบ



ที่ ศธ ๐๔๐๘๙.๐๑๗/.....

โรงเรียนบ้านทับใต้
หมู่ ๑๓ ตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๑๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เรียน.....

อ้างถึง หนังสือ.....ลงวันที่.....

ตามที่หนังสือที่อ้างถึง ท่านได้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ มายังโรงเรียนบ้านทับใต้ โดยทาง () หนังสือ
ร้องเรียนทางไปรษณีย์ () ด้วยตนเอง () โทรศัพท์ () อื่น ๆ.....ลงวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....เกี่ยวกับเรื่อง.....นั้น

โรงเรียนบ้านทับใต้ ได้ลงทะเบียนรับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ของท่านไว้แล้ว เลขรับที่.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... และโรงเรียนบ้านทับใต้ ได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

() เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนบ้านทับใต้ และได้มอบหมายให้.....
เบอร์โทรศัพท์.....เป็นหน่วย ตรวจสอบและดำเนินการ ซึ่งผลดำเนินการปรากฏข้อเท็จจริง สรุป
ดังนี้

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

() เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนบ้านทับใต้ ได้จัดส่งเรื่องให้.....
เบอร์โทรศัพท์.....ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปแล้ว ท่านสามารถ
ติดต่อประสานงานหรือขอทราบผล โดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าว จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่
กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทับใต้

