



คู่มือ

การดำเนินงานต่อเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของบุคลากรโรงเรียนชุมชนนวมราชานุสรณ์



โรงเรียนชุมชนนวมราชานุสรณ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

คำนำ

โรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในโรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต แก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บรรลุผลเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรโรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต โดยได้รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจโรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต

ฝ่ายบริหารงานบุคคล
โรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต

บทที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในโรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต แก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บรรลุผลเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อำนาจความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากช่องทางการร้องเรียนของโรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต โดยปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินงานต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรโรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน

2. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

2.1 เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต มีกระบวนการ ขั้นตอนและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2.1 เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

2.1 เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

3. สถานที่ตั้ง

โรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

4. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต

5. หน้าที่

รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในโรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต

บทที่ 2

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

1. บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

โรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็ง ในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
2. ประสาน เร่งรัด และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
4. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

1. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

1.1. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

1.2 เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

2. ข้อร้องเรียนต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- 2.1 ชื่อ-สกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียนพร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อกลับ
- 2.2 ชื่อบุคลากรของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- 2.3 พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติดมิชอบ การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนอย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน
- 2.4 คำขอของผู้ร้องเรียน
- 2.5 ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- 2.6 ระบุวัน เดือน ปีที่เกิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติดมิชอบ
- 2.7 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

3. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

ข้อร้องเรียนที่ไม่ได้ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

4. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- 1) แจ้งด้วยตนเอง : แจ้งได้ที่ ห้องสำนักงาน โรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต
- 2) ทางไปรษณีย์ : โรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต ม.12 ต.ดอนยาง อ.ปะทิว จ.ชุมพร 86210
- 3) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ : 077-578401
- 4) ผ่านระบบออนไลน์ : <https://forms.gle/L68jnYanwbxh338D9>



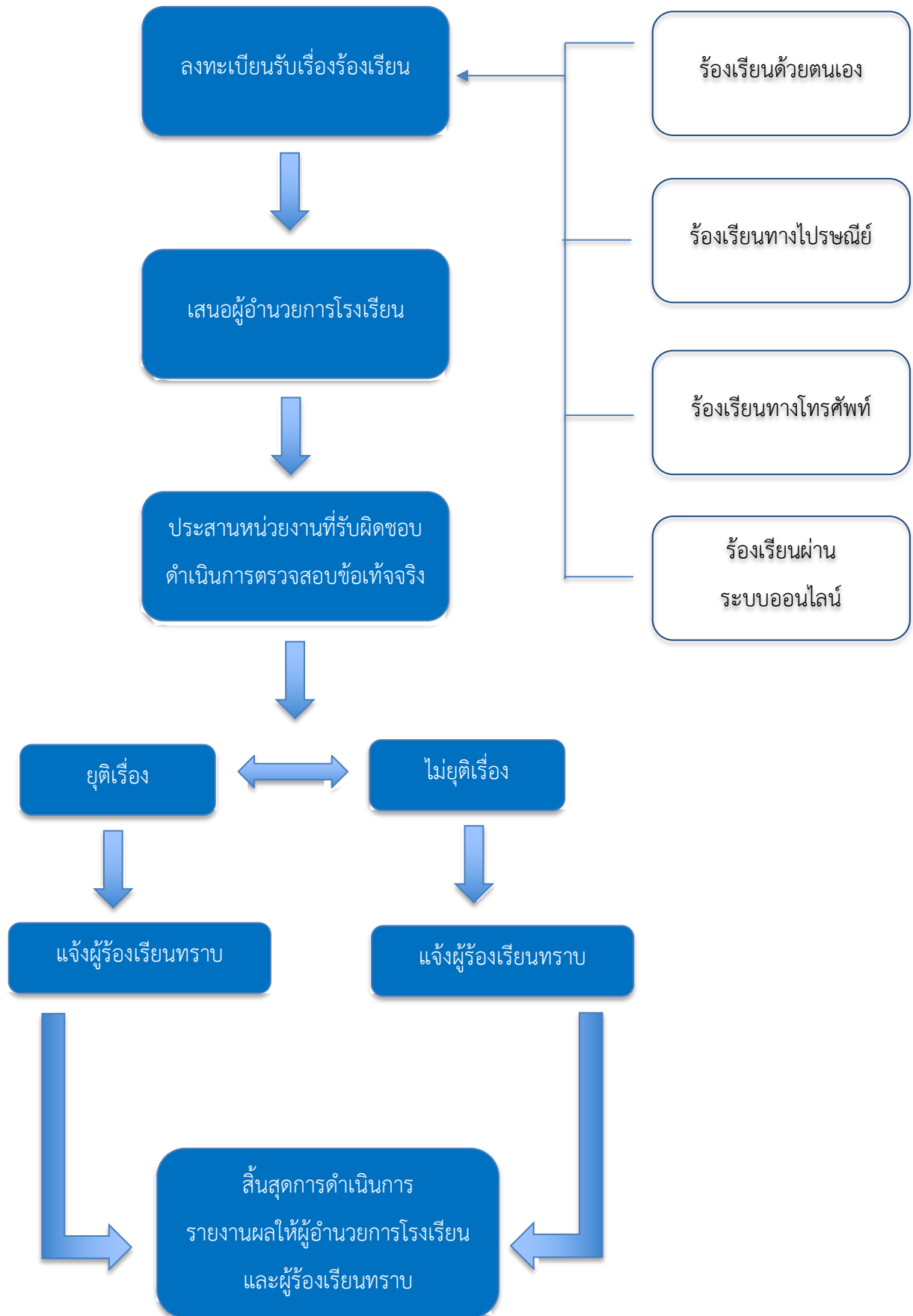
บทที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ฝ่ายบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน
2. เมื่อได้รับร้องเรียนให้ฝ่ายบริหารงานบุคคล รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
3. ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่สามารถกระทำ
ได้
4. กรณีที่เห็นสมควร ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง
5. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใดโดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยเร็วพร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียนและยุติเรื่อง
6. ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
7. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง
8. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ 4

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ที่	ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบ ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับ ข้อร้องเรียนเพื่อ ประสานงานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
1.	สำนักงาน โรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต	ทุกครั้งที่ผู้ร้องเรียน	ภายใน 15 วันทำการ	ยกเว้น วันหยุดราชการ
2.	ไปรษณีย์	ทุกวันทำการ	ภายใน 15 วันทำการ	ยกเว้น วันหยุดราชการ
3.	ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวันทำการ	ภายใน 15 วันทำการ	ยกเว้น วันหยุดราชการ
4.	ร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	-

ภาคผนวก

ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต

ผ่านระบบออนไลน์ : <https://forms.gle/L68jnYanwbxh338D9>



 โรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1	ชื่อ-สกุล บุคลากรของ โรงเรียนชุมชนมาบอำมฤตที่ต้องการจะร้องเรียน *
แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของ โรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต	คำตอบของคุณ
ข้อชี้แจง ในการรับเรื่องร้องเรียนนี้หน่วยงานมีหน้าที่ดำเนินการด้วยความเป็นกลาง โดยให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ดังนี้	เรื่องที่ต้องการร้องเรียน *
1. ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุข้อมูล โดยละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ต้องการร้องเรียน พฤติการณ์ที่กล่าวหาว่ากระทำผิด ช่วงเวลาที่กระทำผิด แจ้งด้วยว่ามีเอกสารหลักฐานที่ประสงค์จะยื่นประกอบการร้องเรียนหรือไม่ (ถ้ามีหน่วยงานจะมีหนังสือตอบกลับแจ้งให้ท่านจัดส่งหลักฐานทางไปรษณีย์)	คำตอบของคุณ
2. ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุข้อมูลของตนเอง ได้แก่ ชื่อ-สกุลจริง หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ติดต่อกลับเพื่อยืนยันข้อมูล หรือขอข้อมูลเพิ่มเติม และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการ	รายละเอียดของการร้องเรียน *
3. ควรทราบว่าผู้ใดกระทำการร้องเรียนอันเป็นเท็จ หรือโดยมีเจตนาไม่สุจริต หรือโดยกลั่นแกล้ง เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือผู้อื่นผู้ใด หรือการร้องเรียนโดยแอบอ้างข้อมูลของบุคคลอื่นเป็นผู้ร้องเรียน อาจเป็นผลให้ผู้ยื่นมีความผิดและต้องรับโทษตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา รวมถึงอาจถูกดำเนินการทางวินัยด้วยกรณีนี้ผู้ยื่นเป็นข้าราชการ	คำตอบของคุณ
ketumpai@gmail.com สลับบัญชี  ไม่ใช้ร่วมกัน	ชื่อ-นามสกุล ผู้ร้อง *
* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น	คำตอบของคุณ
ชื่อ-สกุล บุคลากรของโรงเรียนชุมชนมาบอำมฤตที่ต้องการจะร้องเรียน *	ที่อยู่ปัจจุบัน *
	คำตอบของคุณ
	เบอร์โทรศัพท์ *

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรโรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนมาบอำมฤต

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ..... ตำแหน่ง(ถ้ามี).....
เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....
วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ต่อต้านการทุจริต เพื่อให้โรงเรียนชุมชนมาบอำมฤตพิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหากรณี
ชื่อ – นามสกุลของผู้ถูกร้อง..... รายละเอียด
การร้อง.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ
โดย ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑).....จำนวน.....ชุด
๒).....จำนวน.....ชุด
๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)