

แนวทางการปฏิบัติ

ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ



กลุ่มงานบริหารบุคคล

โรงเรียนประจักษ์โพธิ์วิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
คำจำกัดความ	๒
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๒
รายละเอียดของ “ข้อมูลและผู้ร้องเรียนควรรู้” เพื่อใช้ในการร้องเรียน	๒
ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
ขั้นตอนวิธีการ/ ระยะเวลา ในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน	๔
การดำเนินการทางวินัย กรณีพบมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามเรื่องร้องเรียนฯ	๖
แบบร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๗

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรในโรงเรียนประตูปริวัติวิทยา

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และหลักนิติธรรม เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชนโดยรวม และมาตรา ๒๔๘ กำหนดให้องค์กรอัยการมีหน้าที่และอำนาจตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ และกฎหมาย ประกอบกับแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่อง ประเด็นการปฏิรูปที่ ด้านการป้องกันและปราบปราม (๑ ให้มีการผนึกพลังความร่วมมือจากทุกภาคส่วน กลยุทธ์ที่ ๔ ร่วมมือจากทุกภาคส่วนและหน่วยงานตรวจสอบของรัฐในการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยลดการกระทำผิดวินัยด้วยการเฝ้าระวังจากทุกภาคส่วนและมีกลไกรองรับการรวมตัวของภาคประชาชนด้วย กิจกรรมที่ ๔.๕ ดำเนินมาตรการเพื่อเสริมสร้างควมมีคุณธรรมและป้องกันโอกาสในการทุจริตในหมู่ข้าราชการฝ่ายตุลาการและฝ่ายอัยการ ดังนั้น สำนักงานอัยการสูงสุดซึ่งเป็นองค์กรในกระบวนการยุติธรรมที่มีบทบาทสำคัญในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน รักษาผลประโยชน์ของรัฐ และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน จึงต้องตระหนักถึงการเสริมสร้างและพัฒนาระบบคุณธรรม จริยธรรม และการดำเนินการทางวินัย เพื่อให้ข้าราชการอัยการยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม โดยต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจิตสำนึกที่ดีด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง เพียงธรรม รอบคอบรวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน

โรงเรียนประตูปริวัติวิทยา ให้ความสำคัญกับกรบริหารงานด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจในระบบราชการและเสริมสร้างระบบคุณธรรมและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐรวมถึงยังมีหน้าที่สำคัญในการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อพิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียนเสนอตามลำดับชั้นเพื่อให้อัยการสูงสุดพิจารณาสั่งการ เช่น ยุติเรื่อง ดำเนินการทางวินัย แจ้งตอบผู้ร้องหรือหน่วยงานอื่น ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป เป็นต้น

คำจำกัดความ		
เรื่องร้องเรียน	หมายถึง	ประเด็นการร้องเรียนหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ที่ผู้ร้องเรียนแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ
บุคลากร	หมายถึง	ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ปฏิบัติราชการสถานศึกษา
ทุจริต	หมายถึง	การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น (ที่มา : ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑ (๑))
ทุจริตต่อหน้าที่	หมายถึง	การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือละเว้น การปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่า มีตำแหน่ง หรือหน้าที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจ ในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น
ประพฤติมิชอบ	หมายถึง	การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่ง ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนระเบียบ คำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา จะควบคุม การรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ นั้น เป็นการทุจริตด้วย หรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ ดังกล่าวด้วย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายถึง	โรงเรียนประตูปุโธวิทยา

ส่วนงานที่รับผิดชอบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กลุ่มงานบริหารบุคคล โรงเรียนประตูปุโธวิทยา เป็นผู้รับผิดชอบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

๑. นายอาดัม ตะโละ ผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุโธวิทยา
๒. นายสุลายมาน บากา รองผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุโธวิทยา
๓. นางสุไรณี บาเหม หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล

รายละเอียดของ “ข้อมูลจากผู้ร้องเรียนควรรู้” เพื่อใช้ในการร้องเรียน

เป็นข้อมูลที่มีความจำเป็นเกี่ยวกับผู้ถูกร้องเรียน เนื่องจากผู้ร้องเรียนต้องใช้ประกอบการแจ้งข้อร้องเรียนให้โรงเรียนประตูปุโธวิทยาพิจารณาดำเนินการต่อไป ได้แก่

- ๑) ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้องเรียน
- ๒) ช่วงเวลาการกระทำความผิด
- ๓) พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนประตูปริวิทยา โดยกลุ่มงานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคลากรในโรงเรียนประตูปริวิทยา โดยดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน พิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียนเสนอตามลำดับขั้น เพื่อให้โรงเรียนประตูปริวิทยาสั่งการยุติเรื่อง ดำเนินการทางวินัย แจ้งตอบผู้ร้องหรือหน่วยงานอื่น ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถร้องเรียนได้โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ <http://www.pratupho.ac.th/> แล้ว ให้เลือกเมนู “ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ดังภาพ

The screenshot shows the website of Pratupho Wittaya School. At the top, there is a banner for the 'No Gift Policy' (งดรับ งดให้ของขวัญ) with a photo of two men, Mr. Adit Tada (นายอาดัม ตะโด) and Mr. Sulyaman Baka (นายสุลายมาน บาภา). Below the banner, there is a menu on the left with various school-related links. On the right, there is a sidebar with buttons for different services. A green arrow points to the button labeled 'ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ' (Channel for Reporting Corruption and Misconduct).

เมื่อเข้าสู่เมนู “ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ให้กรอกรายละเอียดแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส โดยจะมีรายละเอียดดังภาพ

The screenshot shows the 'Channel for Reporting Corruption and Misconduct' form. The form is titled 'ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ' (Channel for Reporting Corruption and Misconduct). It includes the school's name, address, and contact information. The form has several fields for user input, including a name field, a last name field, a date field, a time field, a phone number field, and an email field. There is also a section for 'กรอกรายละเอียด' (Enter details) with a large text area. The form is designed to be user-friendly and secure, with a focus on protecting the identity of the reporter.

โรงเรียนประตูปริวิทยา
62 หมู่ที่ 1 ตำบลปิตุภูมิ อำเภอวัง จังหวัดปัตตานี 94160
เบอร์โทรศัพท์ 073-439301 เบอร์แฟกซ์ 073-439301
Email : pratupho.yarang@gmail.com

กรอกรายละเอียด

เรื่องร้องเรียน :

รายละเอียด :

วันเวลา ที่กระทำ : วัน เดือน ปี เวลา น.

ชื่อผู้ร้องเรียน :

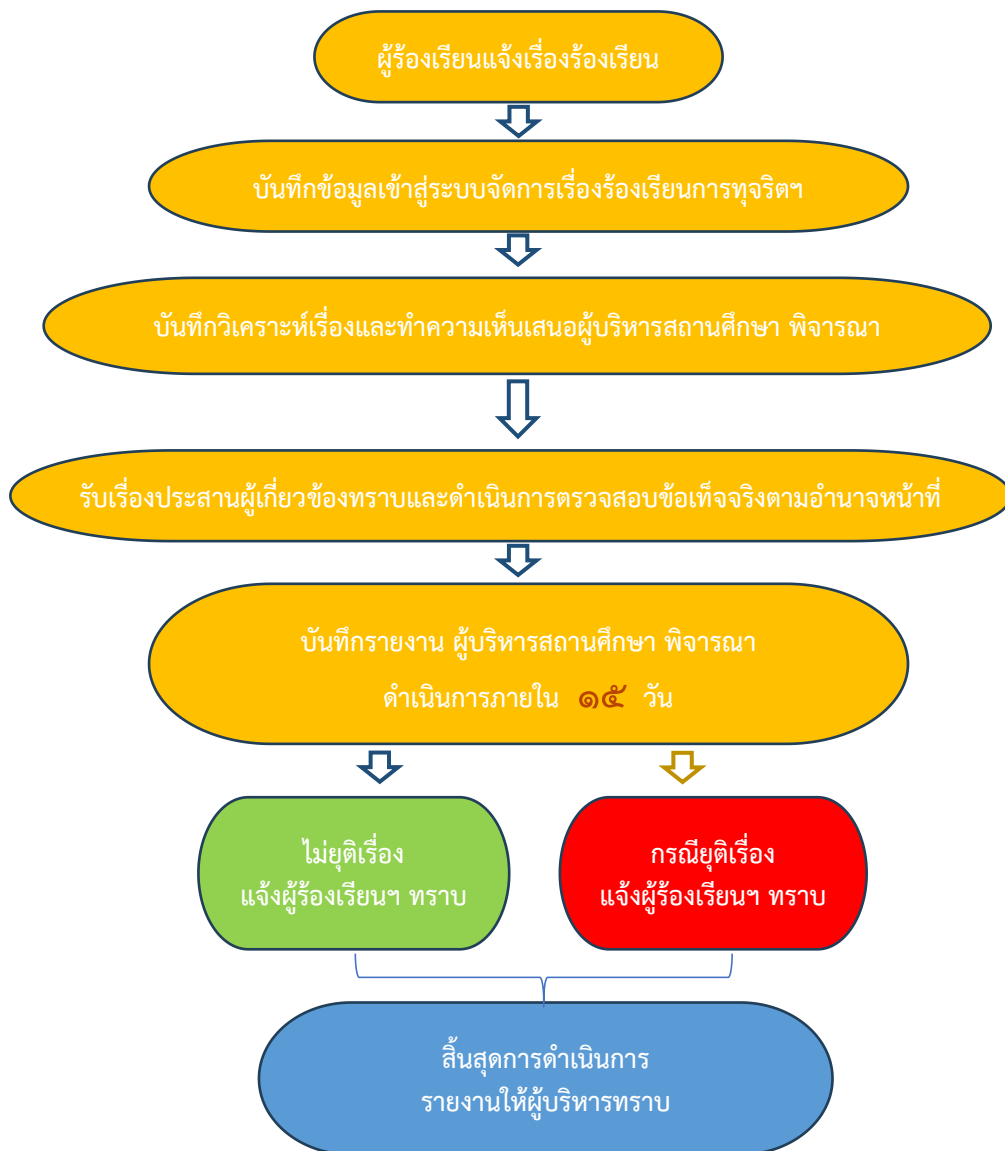
เบอร์โทร :

ไฟล์แนบ :

กรอกรหัส :

**** หมายเหตุ**
เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน โรงเรียนประตูปริวิทยา จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ในกรณีที่มีการร้องเรียน โรงเรียนประตูปริวิทยา จะกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใดๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ต่อ)

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๑) ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนดให้ เพื่อเป็นข้อมูลในการแจ้งผลกลับ ให้ผู้ร้องเรียนมีการบันทึกข้อมูล รายละเอียดการร้องเรียน ชื่อผู้ร้องเรียน ที่อยู่โทรศัพท์ และข้อมูลของผู้ถูกร้องเรียน อย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย ๑. ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้องเรียน ชื่อหน่วยงาน ๒. ช่วงเวลาการกระทำความผิด และ ๓.พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

- ระยะเวลา ๑ วัน

(๒) เมื่อได้รับข้อร้องเรียน ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดี ดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอน โดยพิจารณาทำความเข้าใจ รับ หรือ ไม่รับ เรื่องร้องเรียน เสนอผู้บริหารสถานศึกษา พิจารณารับหรือไม่รับเรื่องร้องทุกข์

- ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

- ระยะเวลา ๑ วัน

(๓) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่ประสาน หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เมื่อแล้วเสร็จ ทำบันทึกไต่สวน เสนอผู้บริหารสถานศึกษา พิจารณาทำความเข้าใจ ว่าควรยุติเรื่อง หรือ ดำเนินการทางวินัย หรือดำเนินการอย่างอื่นตามอำนาจหน้าที่ ภายใน ๑๕ วัน

- ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

- ระยะเวลา ๑๕ วัน

(๔) แจ้งผู้ร้องเรียนทราบการดำเนินการ

- ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

- ระยะเวลา ๑ วัน

(๕) รายงานการผลดำเนินการเพื่อ ผู้บริหารสถานศึกษา ทราบ

- ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

- ระยะเวลา ๑ วัน

แบบฟอร์มการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แบบร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน

เกิดวันที่ อายุ ปี อาชีพ

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล

อำเภอ..... จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ e-mail

ข้าพเจ้า ขอร้องทุกข์

ตำแหน่ง..... หน่วยงาน

ช่วงเวลาการกระทำความผิด

โดยมีพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ร้องเรียน

(.....)

