

คู่มือปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตแจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

คำนำ

โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของบุคลากรโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 โดยร่วมกำหนดเป้าหมาย การพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ สามารถปฏิบัติงานได้จนประสบผลสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน 3 ช่องทาง

- 1) จดหมาย โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 เลขที่ 149 หมู่ 4 ตำบลเชียงพิณ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ไปรษณีย์ 41000
- 2) เว็บไซต์ของโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 : <https://udonpit2.thai.ac/> รับเรื่องร้องเรียน
- 3) Facebook ของโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติ มิชอบจะเป็นประโยชน์สำหรับโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาที่จะนำไปเป็น มาตรฐานการปฏิบัติอย่างมีคุณภาพ

นายฉัตรชัย เหลาเกลี้ยงดี
ผู้อำนวยการโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2

บทที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของ ส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็น เครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของบุคลากรโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 โดยร่วมกำหนดเป้าหมาย การพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ สามารถปฏิบัติงานได้จนประสบผลสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้ปกครองนักเรียน นักเรียน ชุมชน ได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index) นอกจากนี้ โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 ได้เปิดช่องทาง การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ 3 ช่องทาง ประกอบด้วย

1) จดหมาย โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 เลขที่ 149 หมู่ 4 ตำบลเชียงพิณ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ไปรษณีย์ 41000

2) เว็บไซต์ของโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 : <https://udonpit2.thai.ac/> รับเรื่องร้องเรียน

3) Facebook ของโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2

ในส่วนการปฏิบัติงานดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 38 กำหนดว่า เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับ งานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะตอบคำถามหรือแจ้งการ ดำเนินการให้ทราบภายใน 15 วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล Good(Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหน้าที่หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของบุคลากรโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 จึงจำเป็นต้องดำเนินการ หรือมาตรการการจัดการ เพื่อให้การบริหารจัดการราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดภาพลักษณ์ที่ดีและผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน ให้ความไว้วางใจและส่งบุตรหลานเข้าศึกษาต่อ ณ โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 สืบไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 สามารถนำไปเป็นกรอบ แนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้ง เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติ หน้าที่ใหม่ ได้พัฒนาการทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้บุคคลภายนอก หรือคณะครูสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติ หน้าที่

4. เพื่อพิทักษ์สิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก ตามหลักธรรมาภิบาล

3. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานรับผิดชอบของโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2

1. จัดทำแผนการปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของโรงเรียน-อุดรพิทยานุกูล 2 ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

2. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ของคณะครูและบุคลากรของโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2

3. คຸ້ມครองจริยธรรมและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะครูและบุคลากรของโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2

4. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

4. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

สามารถร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้ดังนี้

1. จดหมาย โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 เลขที่ 149 หมู่ 4 ตำบลเชียงพิณ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ไปรษณีย์ 41000

2. เว็บไซต์ของโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 : <https://udonpit2.thai.ac/> รับเรื่องร้องเรียน

3. Facebook ของโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2

5. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

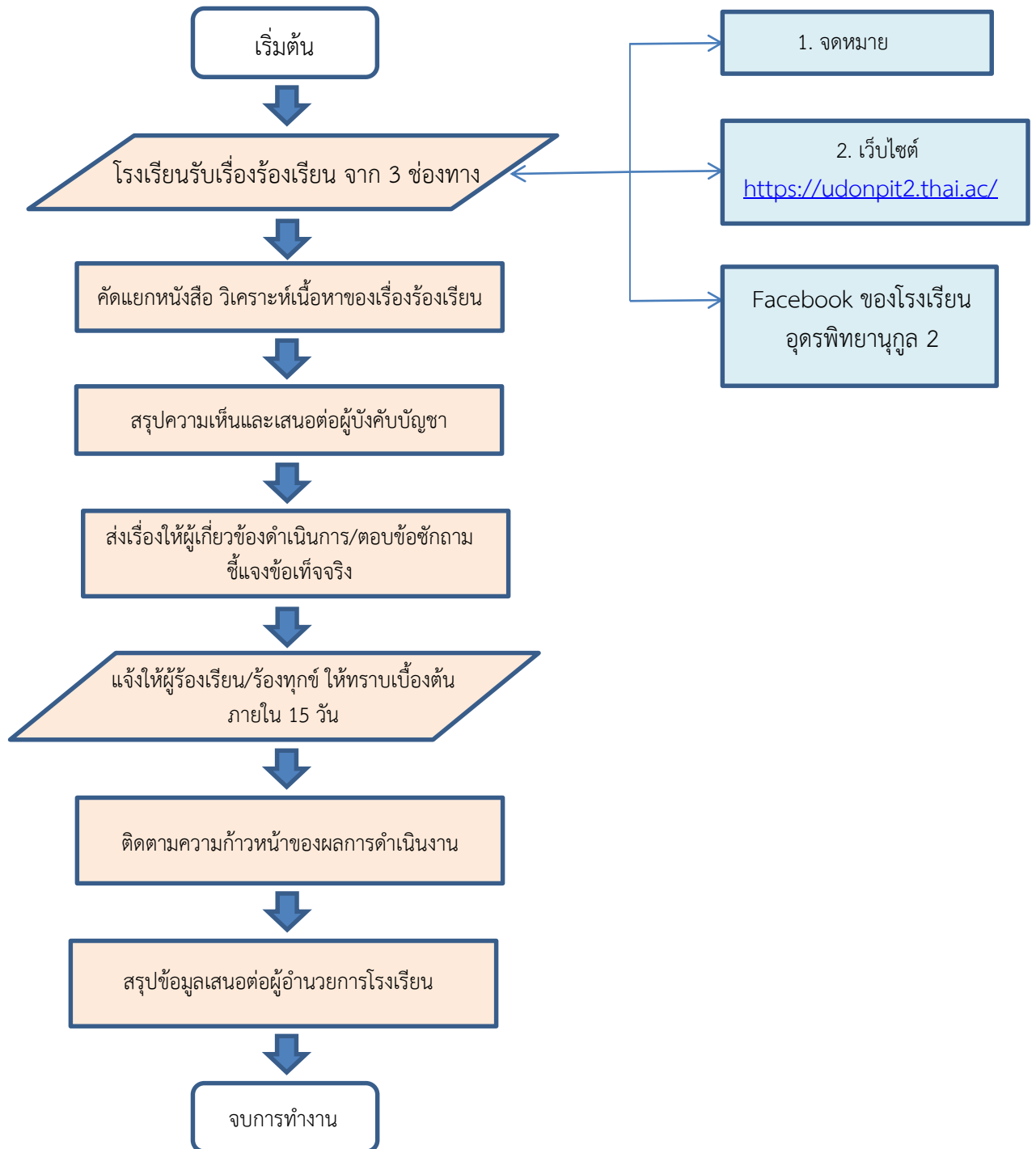
2) วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

3) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามี มูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของคณะครูและบุคลากร ชัดแจ้งเพียงพอ ที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

4) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

5) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

6. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



7. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่เข้ามายังโรงเรียน 3 ช่องทาง โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
จดหมาย	ทุกวัน	ภายใน 15 วัน	
เว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน 15 วัน	
facebook	ทุกวัน	ภายใน 15 วัน	

บทที่ 2
รายงานสถิติ

รายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

เดือน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
ตุลาคม 2562	-	-	-	-
พฤศจิกายน 2562	-	-	-	-
ธันวาคม 2562	-	-	-	-
มกราคม 2563	-	-	-	-
กุมภาพันธ์ 2563	-	-	-	-
มีนาคม 2563	-	-	-	-
เมษายน 2563	-	-	-	-
พฤษภาคม 2563	-	-	-	-
มิถุนายน 2563	-	-	-	-
กรกฎาคม 2563	-	-	-	-
สิงหาคม 2563	-	-	-	-
กันยายน 2563				

โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ในปีงบประมาณ 2563 ไม่มีเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบของคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา

ภาคผนวก

- แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2
ตำบลเชียงพิณ อำเภอเมือง
จังหวัดอุดรธานี 41000

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
โทรศัพท์..... อาชีพ..... เลขประจำตัวประชาชน.....
ออกโดย..... วันออกบัตร..... วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การต่อต้านการทุจริต เพื่อให้โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2
พิจารณา

ดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอเรียน/แจ้งเบาะแส การต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริงทุก
ประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

- 1)..... จำนวน..... ชุด
- 2)..... จำนวน..... ชุด
- 3)..... จำนวน..... ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล 2