



แนวทางปฏิบัติ

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนสตรีปากพ่อง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
คำจำกัดความ	๒
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๒
รายละเอียดของ “ข้อมูลสำหรับผู้ร้องเรียนควรรู้” เพื่อใช้ในการร้องเรียน	๒
ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
ขั้นตอนวิธีการ/ ระยะเวลา ในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน	๗
การดำเนินการทางวินัย กรณีพบมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามเรื่องร้องเรียนฯ	๙
แบบร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรในโรงเรียนสตรีปากพนัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และหลักนิติธรรม เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชนโดยรวม และมาตรา ๒๔๘ กำหนดให้องค์กรอัยการมีหน้าที่และอำนาจตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ และกฎหมาย ประกอบกับแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่องและประเด็นการปฏิรูปที่ ด้านการป้องกันและปราบปราม ๑) ให้มีการผนึกพลังความร่วมมือจากทุกภาคส่วน กลยุทธ์ที่ ๔ ร่วมมือจากทุกภาคส่วนและหน่วยงานตรวจสอบของรัฐในการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยลดการกระทำผิดวินัยด้วยการเฝ้าระวังจากทุกภาคส่วนและมีกลไกรองรับการรวมตัวของภาคประชาชนด้วย กิจกรรมที่ ๔.๕ ดำเนินมาตรการเพื่อเสริมสร้างความมีคุณธรรมและป้องกันโอกาสในการทุจริตในหมู่ข้าราชการฝ่ายตุลาการและฝ่ายอัยการ ดังนั้น สำนักงานอัยการสูงสุดซึ่งเป็นองค์กรในกระบวนการยุติธรรมที่มีบทบาทสำคัญในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน รักษาผลประโยชน์ของรัฐ และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน จึงต้องตระหนักถึงการเสริมสร้างและพัฒนาระบบคุณธรรม จริยธรรม และการดำเนินการทางวินัย เพื่อให้ข้าราชการอัยการยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม โดยต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจิตสำนึกที่ดีด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องเที่ยงธรรม รอบคอบรวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน

โรงเรียนสตรีปากพนัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราชให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจในระบบราชการและเสริมสร้างระบบคุณธรรมและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐรวมถึงยังมีหน้าที่สำคัญในการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อพิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียนเสนอตามลำดับชั้นเพื่อให้อัยการสูงสุดพิจารณาสั่งการ เช่น ยุติเรื่อง ดำเนินการทางวินัย แจ้งตอบผู้ร้องหรือหน่วยงานอื่น ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป เป็นต้น

คำจำกัดความ		
เรื่องร้องเรียน	หมายถึง	ประเด็นการร้องเรียนหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ผู้ร้องเรียนแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ
บุคลากร	หมายถึง	ข้าราชการฝ่ายอัยการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งอื่น ที่ปฏิบัติราชการในส านักงานอัยการสูงสุดทั้งในส่วนกลาง และ ต่างจังหวัด
ทุจริต	หมายถึง	การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น (ที่มา : ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑ (๑))
ทุจริตต่อหน้าที่	หมายถึง	การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือละเว้น การปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่า มีตำแหน่ง หรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อ านาจ ในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบ สำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น (ที่มา : พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔)
ประพฤติมิชอบ	หมายถึง	การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่ง ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อ านาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็น การฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมาย จะควบคุม การรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของ ราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วย หรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ ดังกล่าวด้วย (ที่มา : หนังสือ ถาม-ตอบ นำรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ป.ป.ท.)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายถึง	สำนักงานคณะกรรมการอัยการ (สำนักงานอัยการพิเศษฝ่าย คณะกรรมการ ๑) และส านักงานเลขาธิการส านักงานอัยการสูงสุด (ส านักวินัยและระบบคุณธรรม)

ส่วนงานที่รับผิดชอบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสตรีปากพนัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช เป็นผู้รับผิดชอบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

นางสาวนิลบล ศิลปธนู

รายละเอียดของ “ข้อมูลจากผู้ร้องเรียนควรรู้” เพื่อใช้ในการร้องเรียน

เป็นข้อมูลที่มีความจำเป็นเกี่ยวกับผู้ถูกร้องเรียน เนื่องจากผู้ร้องเรียนต้องใช้ ประกอบการแจ้งข้อร้องเรียนให้โรงเรียนสตรีปากพนัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช พิจารณาดำเนินการต่อไป ได้แก่

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

ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนสตรีปากพนัง โดยกลุ่มบริหารงานบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคลากรในโรงเรียนสตรีปากพนัง โดยดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน พิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียนสนองตามลำดับชั้น เพื่อให้โรงเรียนสตรีปากพนังส่งการยุติเรื่อง ดำเนินการทางวินัย แจ้งตอบผู้ร้องหรือหน่วยงานอื่น ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถร้องเรียนได้โดยเข้าไปที่เว็บไซต์แล้วให้เลือกแบนเนอร์ “การร้องเรียนเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบ” ดังภาพ

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อมูลผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งหมดจะถูกคุ้มครองเป็นความลับ ใช้ในการบริหารงานของโรงเรียนสตรีปากพนัง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราชเท่านั้น

ลงชื่อเข้าใช้ Google เพื่อบันทึกการแก้ไข ดูข้อมูลเพิ่มเติม

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

เมื่อคลิกแบนเนอร์ หรือ สแกน QR จะปรากฏลิงก์ google form ให้กรอกรายละเอียดแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส โดยจะมีรายละเอียด ได้แก่

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อมูลผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งหมดจะถูกคุ้มครองเป็นความลับ ใช้ในการบริหารงานของโรงเรียนสตรีปากพนัง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราชเท่านั้น

ลงชื่อเข้าใช้ Google เพื่อบันทึกการแก้ไข ดูข้อมูลเพิ่มเติม

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

อีเมล *

คำตอบของคุณ

วันที่ร้องเรียน *

วว คค ปปปป เวลา
 ___ / ___ / 2024 ___ : ___

สถานะผู้ร้องเรียน *

ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ(ต่อ)

<
แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
>

คำถาม
แสดงตัวอย่าง
การตอบกลับ
การตั้งค่า

สถานะผู้ร้องเรียน *

บุคคลภายนอก

ผู้ปกครอง

บุคลากรภายในโรงเรียนสตรีปากพ่อง

อื่นๆ

ผู้ร้องเรียน *

นาย

นาง

นางสาว

อื่นๆ: _____

ผู้ร้องเรียน(ชื่อ-สกุล) *

คำตอบของคุณ _____

<
แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
>

คำถาม
แสดงตัวอย่าง
การตอบกลับ
การตั้งค่า

เลขประจำตัวประชาชน *

คำตอบของคุณ _____

วัน/เดือน/ปี เกิด *

ว คค ปปปป

 / /

อายุ *

คำตอบของคุณ _____

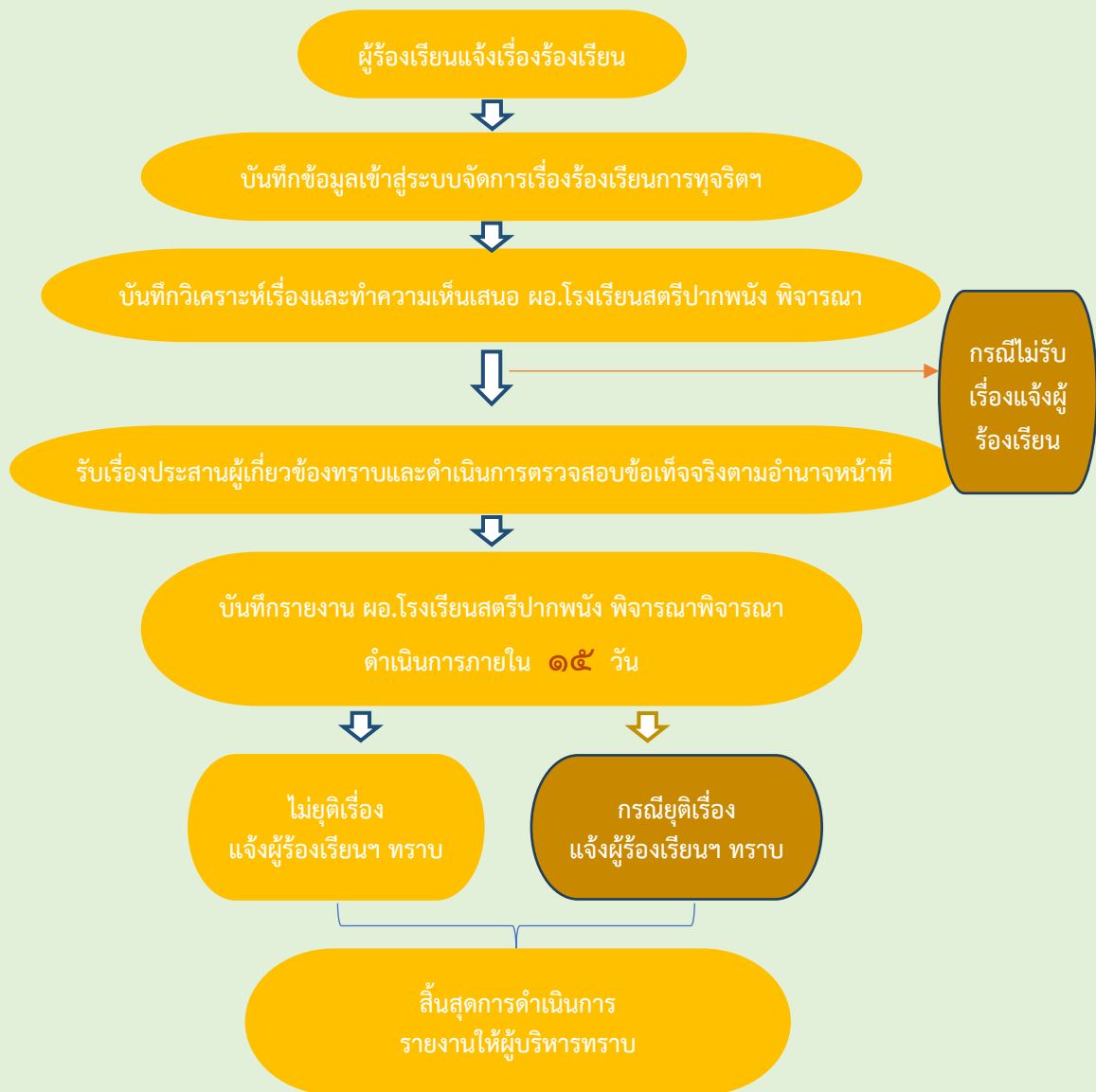
อาชีพ *

คำตอบของคุณ _____

ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ(ต่อ)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนให้กด “ส่ง” ดังนี้กลุ่มกฎหมายและคดี ส่วนงานผู้รับผิดชอบจะได้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และจะเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ สำหรับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น

ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ต่อ)

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

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

- ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนสตรีปากพนัง

- ระยะเวลา ๑ วัน

(๒) เมื่อได้รับข้อร้องเรียน ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนสตรีปากพนัง ดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอน โดยพิจารณาให้ความเห็น รับ หรือ ไม่รับ เรื่องร้องเรียน เสนอ ผอ.โรงเรียนสตรีปากพนัง พิจารณารับหรือไม่รับเรื่องร้องทุกข์

- ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนสตรีปากพนัง

- ระยะเวลา ๑ วัน

(๓) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่ประสาน หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เมื่อแล้วเสร็จ ทำบันทึกรายงาน ผอ.โรงเรียนสตรีปากพนัง พิจารณาให้ความเห็นว่าควรยุติเรื่อง หรือ ดำเนินการทางวินัย หรือดำเนินการอย่างอื่นตามอำนาจหน้าที่ ภายใน ๑๕ วัน

- ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนสตรีปากพนัง

- ระยะเวลา ๑๕ วัน

(๔) แจ้งผู้ร้องเรียนทราบการดำเนินการ

- ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนสตรีปากพนัง

- ระยะเวลา ๑ วัน

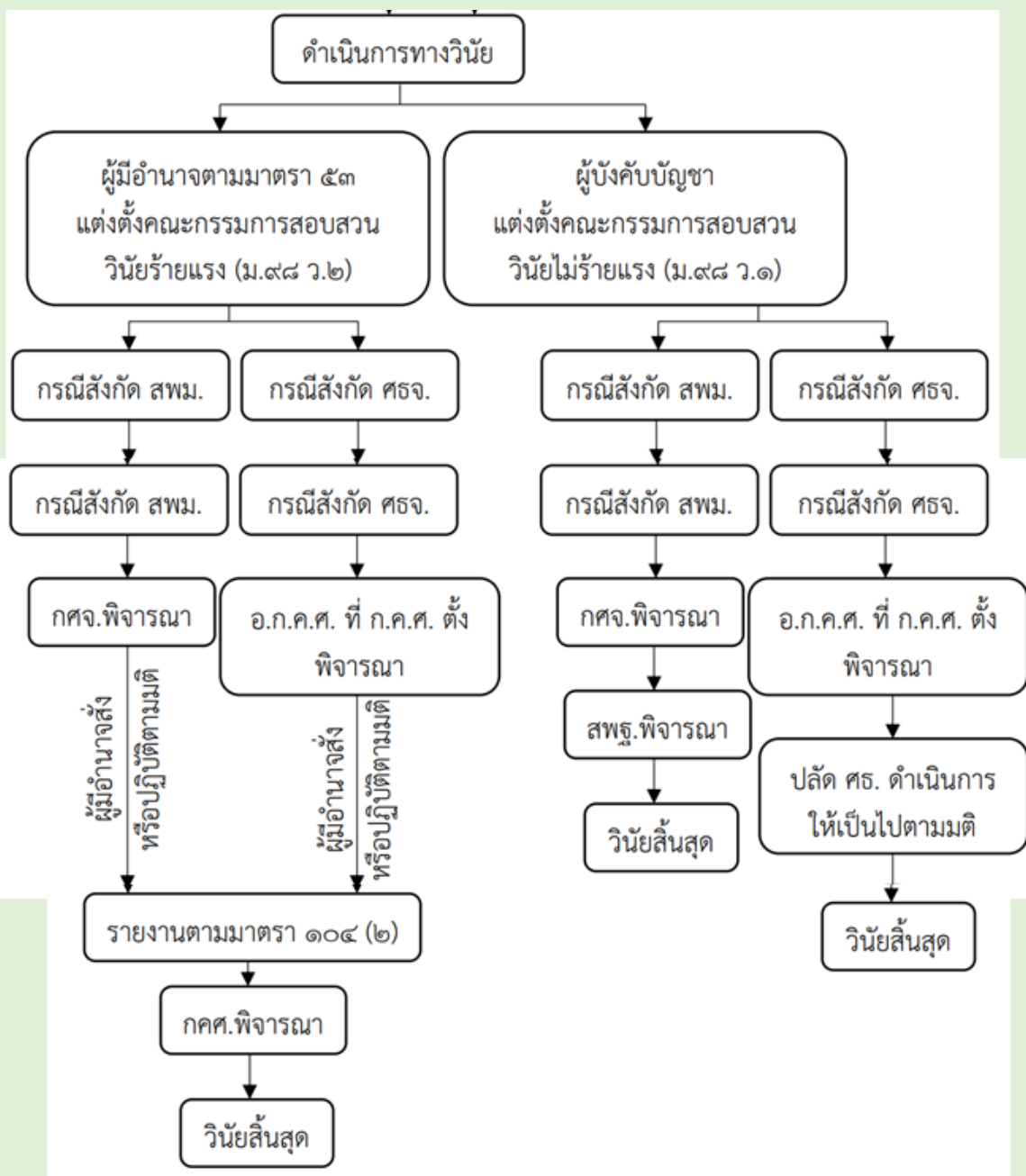
(๕) รายงานการผลดำเนินการเพื่อ ผอ. โรงเรียนสตรีปากพนัง ทราบ



- ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนสตรีปากพนัง

- ระยะเวลา ๑ วัน

การดำเนินการทางวินัย กรณีพบมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามเรื่องร้องเรียนฯ

แผนผังกระบวนการดำเนินการทางวินัย





กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนสตรีปากพ่อง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช