

คู่มือ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

และประพฤติมิชอบ

โรงเรียนรักไทย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

อำเภอสุคิริน จังหวัดนราธิวาส

คำนำ

โรงเรียนรักไทย อำเภอสุคิริน จังหวัดนราธิวาส ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อเสริมสร้างความไว้วางใจจากนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและการประพฤติมิชอบจึงเป็นหนึ่งในภารกิจสำคัญที่สถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและการประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีระบบ ชัดเจน เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ โรงเรียนจึงได้จัดทำเอกสารแนวปฏิบัติขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการรับเรื่อง สอบสวน และติดตามผลการร้องเรียน รวมถึงการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนอย่างเหมาะสม แนวปฏิบัตินี้มุ่งหวังให้ครู บุคลากร นักเรียน และประชาชนทั่วไปสามารถมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์สุจริตและปลอดการทุจริตอย่างยั่งยืน

โรงเรียนรักไทยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวปฏิบัตินี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร และนำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาที่เป็นแบบอย่างของการบริหารที่ดีต่อไป

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๑
หลักการและเหตุผล	๑
สถานที่ตั้ง	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของการร้องเรียน	๑
ช่องทางการร้องเรียน	๒
ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน	๒
การคุ้มครองผู้ร้องเรียน	๓
การประเมินและพัฒนาระบบร้องเรียน	๓
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
แบบฟอร์มร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนรักไทย	๔

# คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

## โรงเรียนรักไทย อำเภอสุคิริน จังหวัดนราธิวาส

### ๑. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนเป็นสถานที่สำคัญในการจัดการศึกษา พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และปลูกฝังค่านิยมที่ดีให้แก่เยาวชน ดังนั้นการบริหารจัดการที่ยึดหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และรับผิดชอบต่อสังคมจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนโดยรอบ

การจัดทำแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและการประพฤติมิชอบ เป็นการส่งเสริมธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการสถานศึกษา และป้องกันปัญหาการใช้อำนาจโดยมิชอบหรือการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ซึ่งอาจส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์และคุณภาพการจัดการศึกษา

แนวปฏิบัตินี้จัดทำขึ้นเพื่อให้มีระบบรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ เปิดเผย เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนอย่างเท่าเทียม พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานของโรงเรียนอย่างสร้างสรรค์

### ๒. สถานที่ตั้ง

โรงเรียนรักไทย สำนักเขตพื้นที่ประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๒ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๓ ตำบลภูเขาทอง อำเภอสุคิริน จังหวัดนราธิวาส

### ๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้โรงเรียนรักไทยมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒. เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และส่งเสริมธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการของสถานศึกษา
๓. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป

### ๔. ขอบเขตของการร้องเรียน

การร้องเรียนสามารถกระทำได้ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับ:

๑. การทุจริตในกระบวนการบริหารหรือการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การเรียกรับผลประโยชน์โดยมิชอบ
๓. การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ
๔. พฤติกรรมไม่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรในโรงเรียน
๕. การละเมิดสิทธินักเรียนหรือบุคลากร

## ๕. ช่องทางการร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนได้ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้:

๑. **ผู้รับเรื่องร้องเรียน** ที่ติดตั้งภายในโรงเรียนในจุดที่เปิดเผยและปลอดภัย
๒. **ร้องเรียนทางจดหมาย**

ส่งถึง: ผู้อำนวยการโรงเรียนรักไทย

หมู่ ๓ ตำบลภูเขาทอง อำเภอสุคิริน จังหวัดนราธิวาส รหัสไปรษณีย์ ๙๖๑๙๐

๓. **ร้องเรียนทางโทรศัพท์** หมายเลข ๐๘๙๗๓๒๒๒๐๓
๔. **ร้องเรียนทางอีเมล:** rakthai.rak612@gmail.com
๕. **ร้องเรียนด้วยตนเอง** ณ ห้องบริหารโรงเรียน

## ๖. ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

1. **รับเรื่องร้องเรียน**
  - เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรับเรื่องและบันทึกลงในระบบหรือสมุดรับเรื่องร้องเรียน
2. **ตรวจสอบเบื้องต้น**
  - พิจารณาความสมบูรณ์ของข้อมูลและความน่าเชื่อถือของเรื่องร้องเรียน
3. **แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ**
  - ผู้อำนวยการโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
4. **สอบสวนข้อเท็จจริง**
  - ดำเนินการสอบสวนอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นกลาง
5. **สรุปผลและรายงาน**
  - รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการ พร้อมแนบข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไข
6. **แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ** (หากไม่ประสงค์เป็นความลับ)
7. **จัดทำรายงานประจำปี**
  - สรุปสถิติเรื่องร้องเรียนและแนวทางป้องกันในอนาคต

## ๗. การคุ้มครองผู้ร้องเรียน

๑. โรงเรียนรักไทยจะ **เก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนเป็นความลับ**
๒. ห้ามไม่ให้มีการกลั่นแกล้งหรือข่มขู่ผู้ร้องเรียนหรือพยาน
๓. หากพบว่ามีการกระทำผิด จะดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## ๘. การประเมินและพัฒนาระบบร้องเรียน

- มีการ ทบทวนระบบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ปรับปรุงช่องทางและกระบวนการให้สะดวก ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	ภายใน ๑ วันทำการ
๒	ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล/หลักฐานเบื้องต้น	ภายใน ๓ วันทำการ
๓	เสนอผู้บริหารพิจารณาเพื่อมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภายใน ๓ วันทำการหลังตรวจสอบ
๔	ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภายใน ๑๕-๓๐ วันทำการ
๕	สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร	ภายใน ๕ วันทำการ
๖	แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียน (กรณีเปิดเผยตัวตน) ทราบ	ภายใน ๗ วันทำการหลังสรุปผล
๗	จัดเก็บเอกสารและรายงานการดำเนินงาน	ภายใน ๓ วันทำการ



## แบบฟอร์มร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนรักไทย

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง (หัวข้อ การร้องเรียน/ชี้เบาะแส).....

การให้ข้อมูลที่ชัดเจนและเอกสารที่ครบถ้วน จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการดำเนินการกับข้อร้องเรียนของท่าน

### ข้อมูลผู้ร้องเรียน/ผู้ชี้เบาะแส

ข้าพเจ้า(คำนำหน้าชื่อ)นาย/นาง/นางสาว ชื่อ.....นามสกุล.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขที่บัตรประชาชน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....อีเมล.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

### ข้อมูลบุคลากรโรงเรียนรักไทยที่ถูกร้องเรียน

1. (คำนำหน้าชื่อ)นาย/นาง/นางสาว ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง(หากทราบ).....

2. (คำนำหน้าชื่อ)นาย/นาง/นางสาว ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง(หากทราบ).....

3. (คำนำหน้าชื่อ)นาย/นาง/นางสาว ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง(หากทราบ).....

4. (คำนำหน้าชื่อ)นาย/นาง/นางสาว ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง(หากทราบ).....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส พฤติกรรมการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ รวมทั้งวัน เวลาและสถานที่เกิดเหตุ(กรุณาอธิบายการกระทำที่เป็นเหตุทำให้มีการร้องเรียน เช่น บุคลากรดังกล่าวมีการกระทำเหตุอย่างไร รวมทั้งวัน เวลาและสถานที่เกิดเหตุ จึงทำให้ท่านต้องมาร้องเรียนแจ้งเบาะแส และหากมีพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล ขอให้ส่งหรืออ้างอิงประกอบด้วย)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตหรือประพฤติมิชอบดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ประกอบด้วย

- 1. (พยานเอกสาร).....จำนวน.....รายการ
- 2. (พยานวัตถุ).....จำนวน.....รายการ
- 3. (พยานบุคคล)นาย/นาง/นางสาว ชื่อ.....สกุล.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส  
(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง  
(.....)

วันที่.....

ตำแหน่ง.....

ได้รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เมื่อวันที่.....