



คู่มือ

การปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
โรงเรียนราชประชาวิทยาคม

ที่ตั้ง ๓๘๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลเขาพัง อำเภอบ้านตาขุน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๓๐
โทร ๐-๗๗๓๔-๖๐๙๓ โทรสาร ๐-๗๗๓๔-๖๐๙๓
e-mail ratchaprabha๒๗@gmail.com
website www.rajjaprabha.ac.th

คำนำ

โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๐ มีเจตจำนงสุจริตและกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในองค์กรเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยได้รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๐

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยา	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๒
รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน	๒
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๒
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ	๕
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕
การบันทึกข้อร้องเรียน	๖
กลุ่มงาน/ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๖
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน	๖
การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๖

ภาคผนวก

แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องร้องเรียนการทุจริต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยา

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนราชประชานุเคราะห์

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๘๓ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)”

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตที่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๒. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนราชประชานุเคราะห์

โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร จึงได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริตขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงบประมาณของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ขอขอบคุณคณะกรรมการบริหารโรงเรียนที่อำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ให้ความร่วมมือ ด้วยดีตลอดมา

๓. สถานที่ตั้ง

โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ที่ตั้ง ๓๘๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลเขาพัง อำเภอบ้านตาขุน จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร ๐-๗๗๓๔-๖๐๙๓ โทรสาร ๐-๗๗๓๔-๖๐๙๓ e-mail ratchaprapha๒๗@gmail.com website www.rajaprabha.ac.th

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในโรงเรียนราชประชานุเคราะห์

๕. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒) เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๖. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง การปฏิบัติหน้าที่

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไข หรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีที่ผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

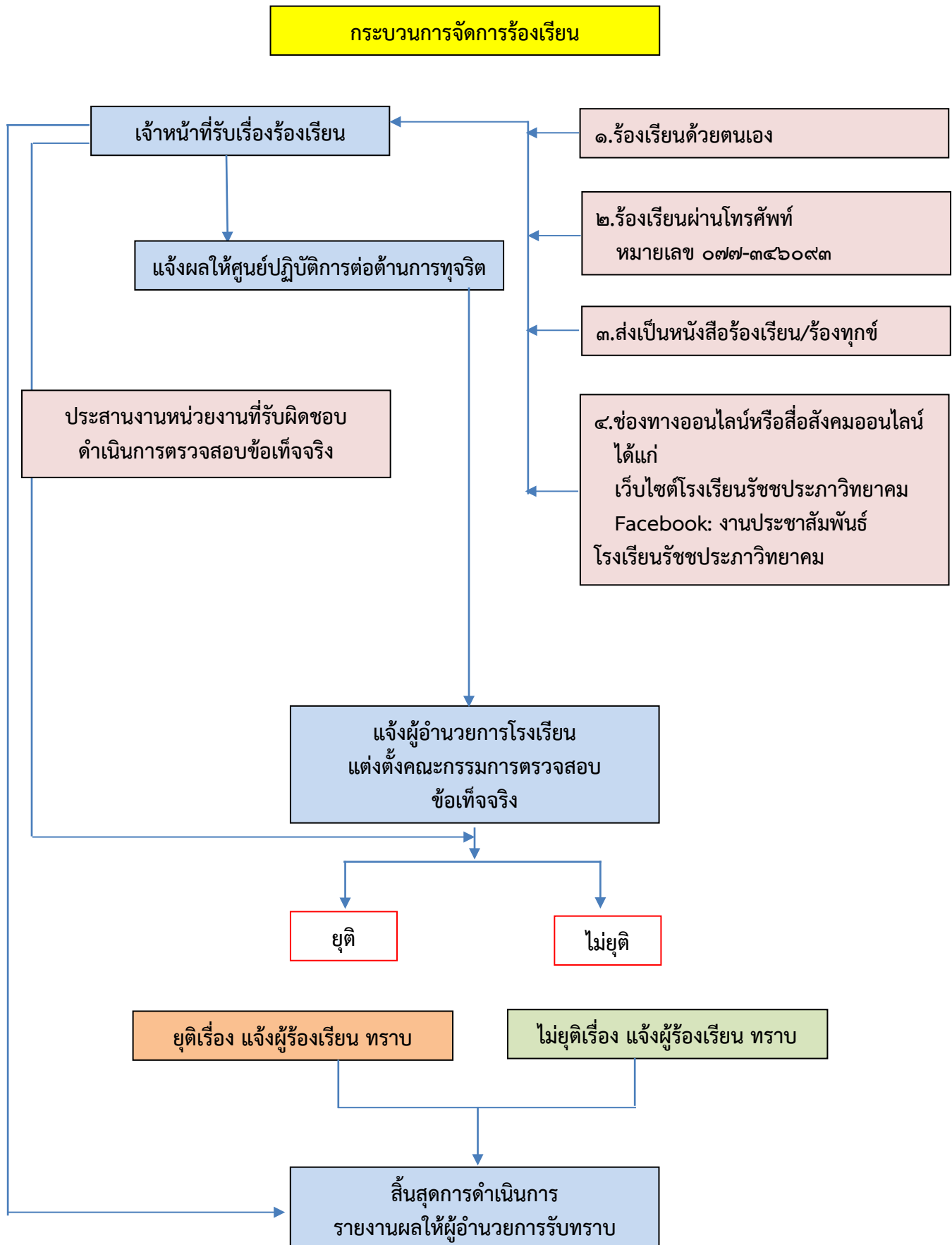
๗. รายละเอียดของข้อมูล que ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน

๑. ข้อมูลชื่อ-สกุลของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สามารถรับทราบได้ทางช่องทาง <https://www.rajjaprabha.ac.th/peple/index-peple-๑๕-๐๕-๖๘.html>
๒. ที่อยู่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ เลขที่ ๓๘๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลเขาพัง อำเภอบ้านตาขุน จังหวัดสุราษฎร์ธานี รหัสไปรษณีย์ ๘๔๒๓๐
๓. ผู้ร้องสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ต้องการรับทราบเพื่อประกอบเป็นข้อมูลในการร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๗-๓๔๖๐๙๓

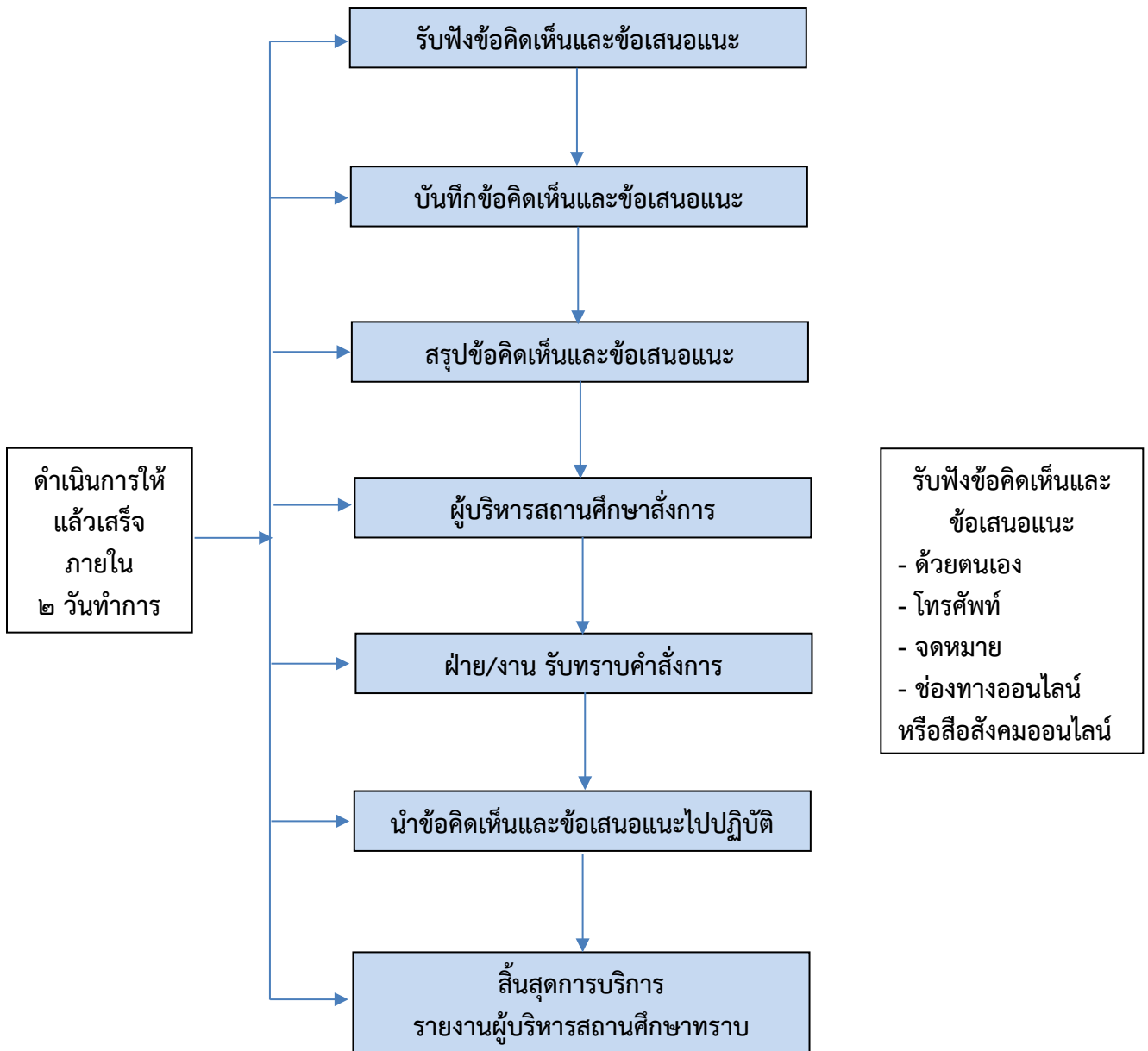
๘. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนราชประชานุเคราะห์
- ๒) ทางไปรษณีย์หรือหนังสือร้องเรียนส่งถึงผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ เลขที่ ๓๘๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลเขาพัง อำเภอบ้านตาขุน จังหวัดสุราษฎร์ธานี รหัสไปรษณีย์ ๘๔๒๓๐
- ๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข โทรศัพท์ ๐-๗๗๓๔-๖๐๙๓ โทรสาร ๐-๗๗๓๔-๖๐๙๓
- ๔) ผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์
- ๕) เว็บไซต์ www.rajjaprabha.ac.th
- ๖) Facebook : งานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์
- ๗) สายตรงผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ นางกัญญา สมชาติ ๐๙๔-๙๓๒-๓๙๘๗

๙. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



ขั้นตอนการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ



๑๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ประกาศจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยา
- ๒) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยา
- ๓) แจ้งคำสั่งให้แก่ผู้รับผิดชอบตามคำสั่ง เพื่อความสะดวกในการประสานการปฏิบัติงาน

๑๑. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่เข้า จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
สายตรงผู้บริหาร	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	

๑๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๒.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อ-สกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด
- ๓) ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้องเรียน
- ๔) ช่วงเวลาการกระทำความผิด
- ๕) ข้อเท็จจริง พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการ สืบสวน/สอบสวนได้
- ๖) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑๑.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ เป็นเรื่องและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่

๑๑.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๑๑.๕ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหลักฐาน แวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งแห่งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๑๒. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ชื่อ-สกุลผู้ถูกร้องเรียน ช่วงเวลา พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต โรงเรียนราชประชานุเคราะห์

๑๓. กลุ่มงาน/ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ กลุ่มบริหารงานทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย นางสาวกริชนาฏ สมพงษ์ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป และนางบุญเรียง จันทร์ทัน หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

๑๔. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้รวบรวมสรุปรายงานรายไตรมาสต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดำเนินการโดยตรงให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๑๕. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑) รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนประจำไตรมาสรายงานให้ผู้บริหารสถานศึกษา

๒) รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
โรงเรียนราชประชานุเคราะห์
ต.เขาพัง อ.บ้านตาขุน จ.สุราษฎร์ธานี
๘๕๒๓๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....
วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ต่อต้านการทุจริต เพื่อให้โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไข
ปัญหา กรณี (ชื่อ – สกุลของผู้ถูกร้อง)
ช่วงเวลากระทำความผิด (วันที่ เดือน ปี) เวลา
รายละเอียดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุก
ประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
(.....)



คำสั่งโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยา

ที่ ๑๖๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยา

โรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยา เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนการศึกษาและพัฒนาการศึกษาของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาลด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบ รวมถึงการป้องกันและปราบปราม การทุจริตประพฤติมิชอบ และต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ โดยให้ความสำคัญในการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและได้กำหนดค่านิยมองค์กรว่า "รักองค์กร มีมาตรฐาน ทำงานเป็นทีม" เพื่อให้การบริหารจัดการข้อร้องเรียนและอื่นๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับบริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นและพึงพอใจในบริการขององค์กร ประกอบกับตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียนเสนอแนะหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป จึงแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียหรือหน่วยงาน โรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยา ดังนี้

๑. คณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจากผู้รับบริการหรือหน่วยงานโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยา

๑.๑ นางกัญญา สมชาติ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวกริชนาถ สมพงษ์	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางบุญเรียง จันทน์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑.๔ นายภูมิพัฒน์ สุขอุ้น	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑.๕ นางสาวกมลพัชญ์ ศรีสวัสดิ์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑.๖ นางสาวเบญญาภา พุ่มทอง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑.๗ นายชัยวัฒน์ ธิปะปาล	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียหรือหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- บริหารจัดการและวางระบบการดำเนินงานให้สอดคล้องและเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- จัดทำกำหนดประกาศมาตรการ กลไก หรือระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์วิทยา
- พิจารณา วินิจฉัยชี้ขาดแก้ไขปัญหาคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการ

ผู้มีส่วนได้เสีย หรือหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์

๔. การให้ข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้รับบริการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์
๕. แต่งตั้งคณะทำงานหรือคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานในการวินิจฉัยชี้ขาด แก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการหรือหน่วยงานตามความเหมาะสม
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จากผู้รับบริการหรือหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวกริชนาฏ สมพงษ์	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางบุญเรียง จันทน์ทัน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๓ นายภูมิพัฒน์ สุขอุ้น	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๔ นายมนัสพงษ์ บุญญะ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๕ นางสาวกมลพัชญ์ ศรีสวัสดิ์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๖ นางสาวเบญญาภา พุ่มทอง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๗ นางสาวนุชรา สิทธิรักษ์	ครู	กรรมการ
๒.๘ นายสวัสดิ์ บุญรัตน์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๙ นางทิพย์สุตา อินทนพ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑๐ นายชัยวัฒน์ ทีปะปาล	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียหรือหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการหรือหน่วยงาน
๒. รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียหรือหน่วยงานจากช่องทางการติดต่อและแจ้งเรื่องต่างๆเช่น เอกสารเว็บไซต์ โทรศัพท์และช่องทางอื่นๆ
๓. ส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการ หรือหน่วยงานให้คณะกรรมการศูนย์ฯ และหรือผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาตรวจสอบและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบพร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินการและความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน
๔. รายงานหรือแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือหน่วยงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน
๕. รายงานสรุปและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการผู้มีส่วนได้เสียหรือหน่วยงาน ให้คณะกรรมการศูนย์ฯ และผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกรอบ ๖ เดือน
๖. ประสาน ติดตาม กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลการดำเนินแล้วเสร็จให้ทราบ
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางกัญญา สมชาติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม