

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ที่	จำนวนเรื่องที่ร้องเรียน		เรื่องที่ทำเนิการแล้วเสร็จ		เรื่องที่ทำเนิการยังไม่แล้วเสร็จ		หมายเหตุ
	ประเภทข้อกล่าวหา	จำนวนเรื่อง	ประเภทข้อกล่าวหา	จำนวนเรื่อง	ประเภทข้อกล่าวหา	จำนวนเรื่อง	
	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	

สรุป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่มีผู้มาร้องเรียนการทุจริตของครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์

เดือน	จำนวนเรื่องร้องเรียน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ
	(๑) เรื่อง	(๒) เรื่อง	(๓) เรื่อง	(๔) เรื่อง
ต.ค.๖๖				
พ.ย.๖๖				
ธ.ค.๖๖				
ม.ค.๖๖				
ก.พ.๖๖				
มี.ค.๖๖				
เม.ย.๖๖				
พ.ค.๖๖				



ประกาศโรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑

ด้วยโรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์ ได้กำหนดมาตรการกลไกและการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว สังกัดโรงเรียนธนบุรี-วรเทพีพลารักษ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่มีปัญหาซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ โดยโรงเรียนธนบุรี-วรเทพีพลารักษ์ ได้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้สอดคล้องกับการวัดระดับ คุณธรรม ความโปร่งใส และการตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาลว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ในการปฏิบัติของโรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์ เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนให้กับโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อเด็กนักเรียนเป็นสำคัญอีกทั้งเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ซึ่งมีเป้าหมายในการดำเนินการเพื่อกำหนดมาตรการ กลไกและการวางระบบในการจัดการการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

๑. เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน ผู้ปกครอง โรงเรียนและชุมชน
๒. เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน
๓. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน
๔. ไม่ทำให้เกิดการสร้างขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. เพื่อให้มีการปรับปรุงภารกิจของหน่วยงานให้ทันต่อสถานการณ์ในการให้บริการอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
๖. นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการตอบสนองการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองตามต้องการ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
๗. เพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

แนวทางการปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑. รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายในและภายนอกจะทำการร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตประพฤติมิชอบ

- ๑.๑ แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือถูกร้องเรียนโดยตรง
- ๑.๒ ทางโทรศัพท์/โทรสารหมายเลข ๐๒-๔๖๕๗๗๕๓ หรือโทรศัพท์สายตรงผู้อำนวยการโรงเรียนธนบุรีวรเทพีพলารักษ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๐-๒๐๙-๐๐๐๘
- ๑.๓ การร้องทุกข์ด้วยตนเองเป็นหนังสือหรือร้องเรียนด้วยวาจา โดยตรงที่ผู้อำนวยการโรงเรียน
- ๑.๔ การร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงผู้อำนวยการโรงเรียน ที่อยู่โรงเรียนธนบุรีวรเทพีพಲารักษ์ ๑๓๑/๑-๒ แขวงตลาดพลู เขตธนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐
- ๑.๕ การร้องเรียนผ่าน Website ; Facebook เว็บเพจโรงเรียนธนบุรีวรเทพีพಲารักษ์; Line

หมายเหตุ : ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จ กระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใดๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

๒. เงื่อนไขการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

- ๒.๑ ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยชื่อที่อยู่ หรือเบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อกลับ
- ๒.๒ รายละเอียดแห่งการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตต้องให้ได้ความชัดเจนหรือการชี้แจงสภาพข้อเท็จจริงของเรื่องเพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป
- ๒.๓ เรื่องร้องเรียนการทุจริตต้องเป็นการกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดโรงเรียนธนบุรีวรเทพีพಲารักษ์

๓. กระบวนการและขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

- ๓.๑ ในกรณีที่มิใช่ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราวให้โรงเรียนธนบุรีวรเทพีพಲารักษ์จะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรืออาญาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน รวมทั้งพิจารณาปรับย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อมิให้ยุ่งเกี่ยวกับพยานเอกสารและพยานบุคคล
- ๓.๒ ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วมีพยานหลักฐานที่เชื่อได้ว่ามีมูลความผิดที่ชัดเจนให้ดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว อย่างเด็ดขาดและรวดเร็ว
- ๓.๓ อาจพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีมูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ออกจากข้าราชการไว้ก่อนหรือสั่งให้พักราชการตามความเหมาะสม

๓.๔ ห้ามปรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราวกลับไปดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดิมอีก

๔. ระยะเวลาในการดำเนินการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๔.๑ เมื่อหน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์แล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๓ วัน

๔.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วจะดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑ กรณีให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงจะใช้เวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จใช้เวลาประมาณไม่เกิน ๗ วัน

๔.๒.๒ การแจ้งผลการพิจารณาการตรวจสอบให้ผู้ร้องรับทราบ ภายใน ๑๕ วัน

๔.๒.๓ กรณีมีประเด็นไม่สลับซับซ้อนหรือพยานบุคคลสอบปากคำไม่มาก จะใช้เวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จใช้เวลาประมาณไม่เกิน ๑๕ วัน

๔.๒.๔ กรณีประเด็นสลับซับซ้อนมากหรือมีพยานบุคคลหลายคน จะใช้เวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จใช้เวลาประมาณไม่เกิน ๓๐ วัน

๔.๓ การแจ้งผลการพิจารณาเมื่อดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

๕. กลุ่มงานที่รับผิดชอบ คือ บริหารงานบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นายกำพล วิลาลัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์

