



ประกาศโรงเรียนบ้านโง้งรัตนวิทยา

เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน

กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ.2560 - 2564) ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก โดยมุ่งเน้นการพัฒนากลไกและกระบวนการด้านการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อลดโอกาสการทุจริตหรือทำให้การทุจริตเกิดยากขึ้นหรือไม่เกิดขึ้น โดยอาศัยทั้งการกำหนดกลไกด้านกฎหมายกลไกทางการบริหารและกลไกอื่นๆ ตลอดจนเสริมสร้างการปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนให้มีธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนบ้านโง้งรัตนวิทยาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต35 เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน จึงได้กำหนด หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศโรงเรียนบ้านโง้งรัตนวิทยา เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่”

ข้อ 2 บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัดโรงเรียนบ้านโง้งรัตนวิทยา

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง และให้ความหมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย ความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆตามระเบียบข้อกฎหมายพร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผล หรือความคืบหน้าของการดำเนินการ ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุ ชื่อและที่อยู่

หรือหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตกเตือนดำเนินคดี หรืออื่นๆตามระเบียบข้อกฎหมาย

ข้อ 3 หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

3.1 หลักเกณฑ์การร้องเรียน

3.1.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนบ้านโง่รัตนวิทยา ในเรื่องดังต่อไปนี้

1. การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
2. กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
3. ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
4. ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
5. กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

3.1.2 ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

3.2 ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- 3.2.1 ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- 3.2.2 ชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- 3.2.3 การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- 3.2.4 คำขอของผู้ร้องเรียน
- 3.2.5 ระบุ วัน เดือน ปี
- 3.2.6 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

3.3 กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายชื่อที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

3.4 ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- 3.4.1 ส่งข้อร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังนี้
- 3.4.1 ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ โรงเรียนบ้านโง่รัตนวิทยา หมู่ที่ 1 ตำบลศรีเตี้ย อำเภอบ้านโง่ จังหวัดลำพูน 51130
- 3.4.2 ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียนบ้านโง่รัตนวิทยา
<https://brw61.thai.ac/home/>
- 3.4.3 ร้องเรียนผ่านส่วนราชการอื่นๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย

ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ฯลฯ

ข้อ 4 กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

4.1 ให้กลุ่มงานบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

4.2 เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้กลุ่มกฎหมายและคดีรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชา ในกรณีเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

4.3 กรณีที่ผู้บังคับบัญชา เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กลุ่มกฎหมายและคดีดำเนินการตามคำสั่งนั้น

4.4 ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือบุคคลผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่แสวงหาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้สั่งแต่งตั้ง

4.5 ในการพิจารณาสืบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

4.6 ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือบุคคลผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้สั่งแต่งตั้ง ตามความจำเป็น

4.7 เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบผล

4.8 กรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของโรงเรียนบ้านโฮ้งรัตนวิทยา ให้ดำเนินการดังนี้

4.8.1 ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุชื่อหน่วยงานนั้นๆถือเป็นที่สุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

4.8.2 ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองจึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.2563

ลงชื่อ



(นางสาววิไลวรรณ ยะสินธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโฮ้งรัตนวิทยา