



022 : มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

โรงเรียนบ้านละหาน(อภิรักษ์วิทยา)

ตำบล ละหาน อำเภอ จัตุรัส

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3



ประกาศโรงเรียนบ้านสะพาน(อภิรักษ์วิทยา)
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

.....

มีมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๕- ๒๕๖๙) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ กลยุทธ์ที่ ๑ ปรับปรุงระบบ เรื่องร้องเรียนการทุจริตใหม่ประสิทธิภาพและตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐวางแนวทาง มาตรการกลไกหรือระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทาง การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียน หรือเรื่องที่มีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนหมู่บ้านตัวอย่าง กระทำการทุจริต ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ “ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ขอบบังคับ คำสั่ง ใดๆอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตน เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มาติดต่อยังโรงเรียนหมู่บ้านตัวอย่าง ผ่านช่องทางต่างๆ โดยมตลฐประสงคฺครอบคลุมการร้องเรียน/ การให้ข้อเสนอแนะ/ การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล หรือ ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย จากการกระทำตามท ร้องเรียน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีชื่อเรียก อย่างเป็นทางการในโรงเรียนหมู่บ้านตัวอย่าง

“ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน” หมายความว่า ช่องทางต่างๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน เช่น ติดต่อด้วยตนเองทางโทรศัพท์ ทางโทรสาร ทางกล่องรับความคิดเห็น และทางเว็บไซต์

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย ๑นเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของ โรงเรียนหมู่บ้านตัวอย่าง ในเรื่องต่อไปน

- (๑) ๑ระทำการทจรตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) ๑ระทำความผดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหนาทตามทที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหนาทลลาซาเกินสมควร
- (๕) ๑ระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือชดหรือไมถต้องตามกฎหมายที่สราง

ความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแนนอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- ๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งขอเท็จจริงหรือพฤตการณ์ ตามสมควรเกี่ยวข้องกับการกระทำดังกล่าว
- ๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๕ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปีที่เกิดเหตุร้องเรียน
- ๓.๒.๗ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ทเกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล

(ถ้าม) เป็นต้น

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ จะรบพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแนนอนเท่านั้น

๓.๔ กรณีที่มีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึก ขอมลดังกล่าวให้ครบถวน หรือแจ้งผู้ร้องเรียนทำเป็นหนังสือส่งมายง โรงเรียนหมู่บ้านตัวอย่าง

- ๓.๕ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนต้องจดเก็บเป็นความลับ
- ๓.๖ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๖.๑ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

ข้อ ๔ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผานช่องทาง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่โรงเรียนหมู่บ้านตัวอย่าง
- ๔.๒ ทางโทรศัพท์ : -
- ๔.๓ ทาง e-mail : blh@chaiyaphum3.go.th
- ๔.๔ ทางเวบไซตโรงเรียน <https://blh.chaiyaphum3.go.th/>

ข้อ ๕ การดำเนินงาน ติดตาม และรายงาน

๕.๑ เมื่อโรงเรียนหมู่บ้านตัวอย่าง รบขอรองเรียนจากผู้ร้องเรียนแล้ว ให้พิจารณาจำแนกเรื่องส่งไปกลุ่มงานที่ถูกร้องเรียนเพอดำเนินการภายใน ๓ วันทำการ นับตงแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียนและแจงดำเนินการเบี่ยงตนให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้วแต่กรณี

๕.๒ กรณีกลุ่มงานที่ถูกร้องเรียนที่ได้รับข้อร้องเรียนโดยตรงจากผู้ร้องเรียน ให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนสำเนาแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ไปยังโรงเรียนหมู่บ้านตัวอย่าง ทราบภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวนั้น


๕.๓ ให้กลุ่มงานที่ถูกร้องเรียนร่นดำเนินการตามขอร้องเรียน จนกว่าจะได้ข้อยุติและให้โรงเรียนหมู่บ้านตัวอย่าง เร่งรัดและติดตามขอร้องเรียนที่อยู่ในการดำเนินการของกลุ่มงานที่ถูกร้องเรียน อย่าง ต่อเนื่อง จนได้ข้อยุติ

๕.๔ เมื่อกลุ่มงานที่ถูกร้องเรียนได้ดำเนินการตามขอร้องเรียนจนได้ข้อยุติแล้วแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วให้สำเนาแจ้งผลการดำเนินการดังกล่าวไปยังโรงเรียนหมู่บ้านตัวอย่าง ทราบภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่แจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียน

๕.๕ โรงเรียนหมู่บ้านตัวอย่าง มหน้าที่จัดทำรายงานเกี่ยวกับขอร้องเรียนในรอบ ๖ เดือน นับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณ เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนหมู่บ้านตัวอย่าง และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

จงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....


(นาย บรรพต ทองเกิด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านละหาน(อภีรักษ์วิทยา)