



ประกาศโรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคม  
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เพื่อให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ปรับปรุงระบบรองรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพและตามแนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐวาง แนวทาง มาตรการกลไก หรือระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงานใน การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ส่งเสริมการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนและ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพ จึงกำหนด แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตกรณีการ เรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ไว้ดังนี้

๑. คำนิยามตามแนวทางฉบับนี้ ดังนี้

๑.๑ “ร้องเรียน” หมายถึง ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีการเรียกรับเงิน หรือ ผลประโยชน์ หรือมีพฤติการณ์ในการเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๑.๒ “เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในสังกัด โรงเรียน เนินสะอาดวิทยาคม และให้รวมถึงลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดโรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคม ไม่ว่าจะจัดจ้างเป็น รายเดือน รายวัน หรือจัดจ้างเพียงช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งมีผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน

๑.๓ “หน่วยงาน” หมายถึง ฝ่ายงานในสังกัดโรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคม

๑.๔ “เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน” หมายถึง ข้าราชการในหน่วยงานที่ได้รับการ แต่งตั้งจาก ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน กรณีการเรียกรับเงิน หรือ ผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน

๒. การดำเนินการตามแนวทางฯ ฉบับนี้ ใช้เฉพาะกรณีการรับเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เรียกรับ เงิน หรือ ผลประโยชน์ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานเท่านั้น ไม่มีผลกระทบไปถึงกรอบ แนวทาง วิธีการ คู่มือ หรือมาตรการในการรับเรื่องร้องเรียนอื่น ๆ ที่ใช้ปฏิบัติอยู่ของโรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคม และไม่ใช้กับกรณีเจ้าหน้าที่ ผู้ถูกร้องเรียนอยู่คนละหน่วยงาน หรือเป็นผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน

๓. ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำคำสั่งของหน่วยงาน แต่งตั้งข้าราชการในสังกัดจำนวน อย่างน้อย ๒ คน ซึ่งเป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับปฏิบัติการหรือระดับชำนาญงาน เพื่อเป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่อง ร้องเรียนของ หน่วยงาน

๔. กรณีที่หน่วยงานใดไม่สามารถแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๓ ได้ ให้ผู้บังคับบัญชาสามารถ แต่งตั้ง ข้าราชการในระดับอื่น และ/หรือจำนวนเท่าที่สามารถแต่งตั้งได้ตามความเหมาะสม

๕. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับหน่วยงาน หรือส่งจดหมายถึง หน่วยงาน โดยตรง หรือได้รับจากช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๕.๒ กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรู้รับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับ ผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงาน หรือองค์กรอื่นที่รับผิดชอบ

๕.๓ รายงานผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ที่ได้รับ รายงานการ ร้องเรียนตามข้อ ๕.๑

๖. ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ดังนี้

๖.๑ รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ ภายใน ๕ วันทำการนับนับแต่ที่ ได้รับรายงาน การร้องเรียนตามข้อ ๕.๓

๖.๒ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือพิจารณาให้ความเห็น เกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่ที่ ได้รับรายงานการ ร้องเรียนตามข้อ ๕.๓ ทั้งนี้ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนด ให้ขอขยายระยะเวลา การตรวจสอบข้อเท็จจริง ต่อผู้บังคับบัญชา ได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๗. กรณีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนไม่สามารถรับเรื่องร้องเรียนได้ในขณะที่มีการร้องเรียน ให้เป็น คุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานในการรับเรื่องร้องเรียนนั้น ๆ ไว้พิจารณาดำเนินการ

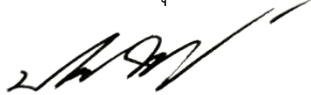
๘. หน่วยงานสรุปและรายงานการรับเรื่องร้องเรียนตามที่ได้รับเรื่องร้องเรียนไว้และรายงานผล ตามรอบการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๙. หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการปฏิบัติตามแนวทางของประกาศฉบับนี้ ให้ผู้บังคับบัญชา ของ สถานศึกษาเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

๑๐. ให้ทุกหน่วยงานปิดประกาศแนวทางฯ ฉบับนี้ พร้อมกับคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่อง ร้องเรียน ของหน่วยงานไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน หรือประกาศทางเว็บไซต์ของโรงเรียน เพื่อให้สาธารณชน รับทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



( นายธำรงค์ จันทฤทธิ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคม