



ประกาศโรงเรียนสิงหพาหุ "ประสานมิตรอุปถัมภ์"

เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน

กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก โดยมุ่งเน้นการพัฒนากลไกและกระบวนการด้านการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อลดโอกาสการทุจริตหรือทำให้การทุจริตเกิดยากขึ้นหรือไม่เกิดขึ้น โดยอาศัยทั้งการกำหนดกลไกด้านกฎหมาย กลไกทางการบริหาร และกลไกอื่น ๆ ตลอดจนเสริมสร้างการปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนให้มีธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนสิงหพาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์” สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศโรงเรียนสิงหพาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์” เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ และลูกจ้าง ในโรงเรียนสิงหพาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์”

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย ความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมายพร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผล หรือความคืบหน้าของการดำเนินการ ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุด ที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
 - (๒) การทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 - (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
 - (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
 - (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- ๓.๑.๒ ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๒ ชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๓.๒.๓ การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๕ ระบุ วัน เดือน ปี
- ๓.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- ๓.๔.๑ ส่งขอความร้องเรียน หรือขอรองเรียนด้วยตนเองได้ที่ โรงเรียนสิงหพาหุ "ประสานมิตรอุปถัมภ์" เลขที่ ๑๕๖ หมู่ ๑ ตำบลจักรสีห์ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี
- ๓.๔.๒ รองเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียนสิงหพาหุ "ประสานมิตรอุปถัมภ์"
<http://www.singhapahu.ac.th/>
- ๓.๔.๓ ร้องเรียนผ่านส่วนราชการอื่น ๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ฯลฯ

ข้อ ๔ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

- ๔.๑ ให้กลุ่มงานบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน
- ๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้กลุ่มกฎหมายและคดีรวบรวมข้อมูลการร้องเรียน เสนอผู้บังคับบัญชา
ในกรณีเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้
- ๔.๓ กรณีที่ผู้บังคับบัญชา เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้
ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กลุ่มกฎหมายและคดีดำเนินการตามคำสั่งนั้น
- ๔.๔ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือบุคคลผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ แสวงหาข้อเท็จจริงที่
เกี่ยวข้องและพิจารณาข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการ
ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง

- ๔.๕ ในการพิจารณาสืบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
- ๔.๖ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือบุคคลผู้ได้รับมอบหมายรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้สั่งแต่งตั้ง ตามความจำเป็น
- ๔.๗ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบผล
- ๔.๘ กรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของโรงเรียน ให้ดำเนินการดังนี้
- ๔.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียน ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน
- ๔.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองจึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวกษวรรณ เพ็ชรดำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสิงหพาหุ ๒ ประสานมิตรอุปถัมภ์”