



ประกาศโรงเรียนศรีนครนรกิจพิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ มีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อให้สังคมมีพฤติกรรมร่วมต้านการทุจริตในวงกว้าง โดยประชาชนไทยต้องก้าวข้าม ค่านิยมอุปถัมภ์และความเพิกเฉยต่อการทุจริต ประพฤติมิชอบ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนศรีนครนรกิจพิทยาลัย เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน เปิดเผย เป็นธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และเกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้กำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อกล่าวหา และการร้องเรียนการทุจริต ของโรงเรียนศรีนครนรกิจพิทยาลัย เป็นไป ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ และ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อเป็นข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของโรงเรียนศรีนครนรกิจพิทยาลัย จึงกำหนดหลักเกณฑ์มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อกล่าวหา/ร้องเรียน การทุจริต ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน/ร้องทุกข์/การกล่าวหา/ร้องเรียนการทุจริต

๑.๑ ทำเป็นหนังสือร้องเรียน

๑.๒ เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานักเรียนสังกัดโรงเรียนศรีนครนรกิจพิทยาลัย ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล ไม่ใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๑.๔ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าวคำขอของผู้ร้องเรียนลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน ระบุวัน เดือน ปี ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล

๑.๕ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานแน่นอนเท่านั้น

๑.๖ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา เช่น มิได้ทำเป็นหนังสือ ไม่ระบุพยาน หรือ หลักฐานที่เพียงพอ หรือไม่มีรายการตามข้อ

๑.๗ การร้องเรียนการทุจริตต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน เสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่กระทำ ดังนี้

๒. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน โรงเรียนศรีนครนรกิจพิทยาลัย ได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อกล่าวหา/ร้องเรียนการทุจริตและการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และ

การคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียน หรือข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ จากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบ หรือ มีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินการหรือ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางดังนี้

๒.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย

๒.๒ ทางหมายเลขโทรศัพท์: ๐๔๔- ๕๕๘ ๖๓๔

๒.๓ ทาง e-mail : www.srinarongpitthayalai@gmail.com

๒.๔ ทางเว็บไซต์โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย : <http://www.sn.ac.th>

๒.๕ ทางเฟสบุ๊คโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย : <https://www.facebook.com/srinarongpit>

๓. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (ภายใน ๑๕ วัน)

๓.๑ รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตของผู้มีส่วนได้เสีย

๓.๒ ตรวจสอบหนังสือร้องเรียนและบันทึกข้อความรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

๓.๓ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง (ภายใน ๒ วัน)

๓.๔ คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการดำเนินการมายังผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง และผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็น (ภายใน ๑๐ วัน)

๓.๕ กรณีการร้องเรียนไม่มีมูล สั่งยุติเรื่อง

๓.๖ กรณีการร้องเรียนมีมูลเล็กน้อยไม่ถึงขั้นดำเนินการทางวินัย หรือดำเนินการทางวินัยก็ไม่ได้ พยานหลักฐานไปมากกว่านี้ สั่งตักเตือนให้ทำทัณฑ์บน/ว่ากล่าวตักเตือน

๓.๗ กรณีการร้องเรียนมีมูลการกระทำความผิดให้ดำเนินการทางวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐ และกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณา ร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๑

๓.๘ โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย แจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ร้องเรียนทราบ

๔. การตอบสนองเรื่องร้องเรียน โรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัยได้มีการตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงทำเป็นรูปธรรมโดยยึดหลักความถูกต้องโปร่งใสและเป็นธรรม และมีการประสานหน่วยงานอื่น ดังนี้

๔.๑ กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการทันที ทั้งนี้ต้องเป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐

๔.๒ ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ ของหน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย ให้ดำเนินการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความ เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

๕. การรายงานผลการดำเนินการโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย ได้มีการรวบรวมรายงานสรุปเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการซื้อร้องเรียนในภาพรวม ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็น
แนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาองค์กรต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นายณัฐวุฒิ แวนดำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีณรงค์พิทยาลัย