



ประกาศโรงเรียนหนองกลั้ววิทยาคม
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

โรงเรียนหนองกลั้ววิทยาคม มีมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ในการป้องกันการและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนหนองกลั้ววิทยาคม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ กลยุทธ์ที่ ๑ ปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพและตามแนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐวางแนวทางมาตรการกลไกหรือระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทาง การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศโรงเรียนหนองกลั้ววิทยาคม เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

"ข้อร้องเรียน" หมายความว่า เรื่องร้องเรียน หรือเรื่องที่มีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนหนองกลั้ววิทยาคม กระทำการทุจริต ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

"ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินี้ เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

"ผู้ร้องเรียน" หมายความว่า ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มาติดต่อ ยังโรงเรียนหนองกลั้ววิทยาคม ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล หรือ ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการกระทำตาม ที่ร้องเรียน

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีชื่อเรียกอย่างอื่นในโรงเรียนหนองกลั้ววิทยาคม

"ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน" หมายความว่าถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน เช่น ติดต่อด้วยตนเองทางโทรศัพท์ ทางโทรสาร ทางกล่องรับความคิดเห็น และทางเว็บไซต์

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกเดือดร้อนหรือเสียหาย

อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนหนองกลับวิทยาคม ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ที่สร้าง

ความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๒. ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ

พฤติการณ์ ตามสมควรเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดกล่าว

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุร้องเรียน

๓.๒.๗ เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยาน

บุคคล (ถ้ามี) เป็นต้น

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ กรณีที่มีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน หรือแจ้งผู้ร้องเรียนให้เป็นหนังสือส่งมายังโรงเรียนหนองกลับวิทยาคม

๓.๕ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนต้องจัดเก็บเป็นความลับ

๓.๖ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๖.๑ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

ข้อ ๔ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๔.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่โรงเรียนหนองกลับวิทยาคม

๔.๒ ทางโทรศัพท์ โทร. ๐๕๕ - ๐๑๙๘๒๑

๔.๓ ทางเว็บไซต์โรงเรียนหนองกลับวิทยาคม <http://nongklubwittayakom.com>

ข้อ ๕ การดำเนินงาน ติดตาม และรายงาน

๕.๑ เมื่อโรงเรียนหนองกลับวิทยาคม รับข้อร้องเรียนจากผู้ร้องเรียนแล้ว ให้พิจารณาจำแนกเรื่องส่งไปกลุ่มงานที่ถูกร้องเรียนเพื่อดำเนินการภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียนและแจ้งดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้วแต่กรณี

๕.๒ กรณีกลุ่มงานที่ถูกร้องเรียนที่ได้รับข้อร้องเรียนโดยตรงจากผู้ร้องเรียน ให้หน่วยงาน ที่ถูกร้องเรียนสำเนาแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ไปยังโรงเรียนหนองกลับวิทยาคม ทราบภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

๕.๓ ให้กลุ่มงานที่ถูกร้องเรียนรีบดำเนินการตามข้อร้องเรียน จนกว่าจะได้ข้อยุติและให้โรงเรียนหนองกลับวิทยาคม เร่งรัดและติดตามข้อร้องเรียนที่อยู่ในการดำเนินการของกลุ่มงานที่ถูกร้องเรียนอย่างต่อเนื่อง จนได้ข้อยุติ

๕.๔ เมื่อกลุ่มงานที่ถูกร้องเรียนได้ดำเนินการตามข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติแล้ว แจ้งผล การดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วให้สำเนาแจ้งผลการดำเนินการดังกล่าวไปยังโรงเรียนหนองกลับวิทยาคม ทราบภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้แจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียน

๕.๕ โรงเรียนหนองกลับวิทยาคม มีหน้าที่จัดทำรายงานเกี่ยวกับข้อร้องเรียนในรอบ ๖ เดือน นับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณ เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนหนองกลับวิทยาคม และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นางสาวรุ่งนภา สังข์จันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองกลับวิทยาคม