

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณกุลกันยา

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณกุลกันยา ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยระบบคุณธรรม และความโปร่งใส รวมทั้งการรณรงค์และเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการให้เป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาลสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐซึ่งได้มีการกำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึกป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการดำเนินการส่งเสริมคุ้มครองคุณธรรมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณกุลกันยา โดยมีเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้ปกครองและประชาชนทั่วไปได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสามารถนำไปใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานของกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบเป็นไปตาม ขั้นตอนและสอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องและครบถ้วน
3. เพื่อเป็นการแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถถ่ายทอดให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงาน ใน ภายหลังได้ส่งผลให้ผู้ให้บริการสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่และสามารถพัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง สามารถแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก ได้ทราบเพื่อนำไปสู่การให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงานต่อไป
4. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียนตามหลักธรรมาภิบาล

รายละเอียดของข้อมูลสำหรับผู้ร้องควรรู้ เพื่อใช้ในการร้องเรียน

1. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (1.1) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
 - (1.2) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 - (1.3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
 - (1.4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
 - (1.5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

2. เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหาย แก่บุคคลที่ขาด หลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

3. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

(3.1) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

(3.2) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

(3.3) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าวหรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการ สืบสวนสอบสวน

(3.4) คำขอของผู้ร้องเรียน

(3.5) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

(3.6) ระบุวัน เดือน ปี

(3.7) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุพยานบุคคล (ถ้ามี)

4. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อม ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

5. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

(5.1) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

(5.2) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

(5.3) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ 3

6. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

(6.1) ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย สมบูรณ์กุลกันยา 2/1 ถนนเพชรเกษม อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 ติดต่อยุโทร : 074-253272 ระบบอัตโนมัติ 0 โทรสาร : 074-894897

(6.2) ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานที่ <http://yosor.ac.th/>

(6.3) ร้องเรียนไปยังหน่วยงานต้นสังกัด

ขั้นตอนวิธีการจัดการข้อร้องเรียน

1. ให้งานรักษาวินัยกลุ่มบริหารบุคคล เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

2. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้งานรักษาวินัยกลุ่มบริหารบุคคล รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

3. กรณีที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือ มอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กลุ่มงานรักษาวินัยกลุ่มบริหารบุคคล ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

4. ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณา ไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

พร้อมทั้ง ทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียนหาดีใหญ่ วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา เพื่อ พิจารณาสั่งยุติเรื่อง

5. ในการพิจารณาไต่สวนให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ ผู้ถูกกล่าวหา พิสูจน์ ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

6. ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง รายงานผลการสืบสวนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนหาดีใหญ่ วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา

7. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้งานรักษาวินัยกลุ่มบริหารบุคคล แจ้งให้ ผู้ ร้องเรียนทราบภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน เว้นแต่ กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารติดต่อ กลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

8. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่ยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของโรงเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(8.1) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุ ถึงชื่อ หน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน และ

(8.2) แจ้งไปยังผู้ร้องเรียน พร้อมชี้แจงเหตุผล และผลการดำเนินงาน โดยแจ้งให้ผู้ ร้องเรียนทราบ กระบวนการ ซึ่งถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต หน่วยงานต้อง ปกปิดชื่อ ที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุถึงตัวผู้ร้องหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ ข้อมูลไว้ เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถ เข้าถึงข้อมูล ดังกล่าวได้ทั้งนี้ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่เก็บข้อมูลข้อ ร้องเรียน และ เอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มี หน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือต่อเจ้าหน้าที่ ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผย ข้อมูลตามที่ กฎหมายกำหนด

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

งานรักษาวินัยกลุ่มบริหารงานบุคคล ของโรงเรียน

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ภายใน 15 วัน

ช่องทางการร้องเรียน

บันทึกเสนอสำนักงานผู้อำนวยการสถานศึกษา

แบบฟอร์มการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง สังกัด

หมายเลขบัตรประชาชน

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์

มีความประสงค์จะร้องเรียนเรื่อง.....

ข้อความ.....

.....

.....

.....

มีเอกสารแนบ จำนวน แผ่น

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา