



ประกาศโรงเรียนหอวัง ปทุมธานี
เรื่อง มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี ได้กำหนดมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนเพื่อให้ประชาชนและ ผู้ปกครองที่พบเห็น การกระทำที่ขัดแย้งว่ามีการกระทำที่ไม่เป็นธรรมหรือพบการทุจริต ได้ร้องเรียนพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ ดังกล่าวให้ โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี ทราบ ซึ่งมีเป้าหมายในการดำเนินการเพื่อดำเนินการตามขั้นตอน เป็นการขจัดความไม่ถูกต้อง หรือการทุจริตต่างๆให้หมดไป

ทั้งนี้ มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนมีดังนี้

๑ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

- มาร้องเรียนด้วยตนเอง
- ทำเป็นหนังสือร้องเรียนส่งถึงโรงเรียนหอวัง ปทุมธานี
- ผ่านช่องทางออนไลน์ <http://www.hwp.ac.th/> หรือ <https://www.facebook.com/horwangpathum/>
- ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒ ๙๒๕ ๘๐๕๓

๒ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

- ลักษณะเรื่องร้องเรียน

(๑) ต้องเป็นเรื่องที่พบเห็นว่ามีบุคคลหนึ่งบุคคลใดมีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่ามีการกระทำที่ไม่ เป็นไปตามจริยธรรมของข้าราชการ/พบการทุจริตใด และต้องมีเอกสารหรือหลักฐานยืนยันเพียงพอที่จะตรวจสอบได้ว่ามีการ กระทำอย่างนั้นจริง และมีใช่เป็นไปโดยไม่มีพยานหรือเอกสาร

(๒) ต้องไม่เป็นเรื่องที่มีการเสริมแต่งจากความเป็นจริงที่เกิดขึ้นโดยใช้ความรู้สึกส่วนตัวหรือเป็นการกลั่นแกล้ง ใส่ร้ายบุคคลอื่นให้ได้รับความเสียหายเพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง

(๓) เป็นเรื่องของตนเองที่ไม่ได้ได้รับความเป็นธรรม หรือถูกกลั่นแกล้งจากผู้บังคับบัญชา

- การเขียนเรื่องร้องเรียน การเขียนเรื่องร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ ไม่หยาบคาย และอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ร้องเรียน โทรศัพท์ อีเมล(ถ้ามี) สำหรับการติดต่อ และการแจ้งผล

(๒) ชื่อ นามสกุลจริงของผู้ร้องเรียน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกโดยหน่วยงาน ราชการที่ระบุเลขประจำตัว

(๓) เรื่องร้องเรียน ต้องระบุให้ชัดเจนและระบุว่าต้องการให้ดำเนินการอย่างไร เช่น ขอให้วินิจฉัย การกระทำ ของ.....และ/หรือให้ดำเนินการตามกระบวนการลงโทษทางวินัยต่อไป

(๔) รายละเอียดเรื่องร้องเรียน เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งของผู้ร้องเรียน และชื่อนามสกุล ตำแหน่งผู้ถูกร้องเรียน ว่ามีพฤติกรรมตามที่กล่าวหา ทั้งนี้ จะต้องระบุพฤติกรรมของผู้ถูกร้องเรียนได้อย่างชัดเจน มีเอกสาร/หลักฐาน หรือ พยานเพียงพอที่จะสืบสวนหาข้อเท็จจริง การกระทำดังกล่าว กรณีที่ไม่มีเอกสารหรือหลักฐานเนื่องจากไม่สามารถขอมาได้ให้ระบุ เหตุผลที่ไม่สามารถแนบมากับเรื่องร้องเรียนด้วย นอกจากนี้จะต้องระบุความประสงค์หรือความต้องการที่จะให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับ เรื่องร้องเรียนดำเนินการอย่างไร

(๕) การร้องเรียนเป็นหนังสือ ผู้ร้องเรียนต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเองไม่สามารถมอบหมายให้ผู้อื่น ยื่นเรื่อง ร้องเรียนได้

- การยื่นเรื่องร้องเรียน

(๑) ส่งไปรษณีย์ ควรจะลงทะเบียนเพื่อเป็นหลักฐานในการติดตามเรื่องร้องเรียนและสำหรับการ จ่าหน้าของให้ เขียนด้วยว่า เรื่องร้องเรียน

(๒) ทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง ปทุมธานี โดยเจ้าหน้าที่รับหนังสือ ร้องเรียน ลงทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียนไว้และนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง ปทุมธานี

ทั้งนี้ ให้ถือเป็นความลับและไม่ให้เปิดเผยของหนังสือร้องเรียน เป็นการป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีหน้าที่ เปิดดูว่า บุคคลใดเป็นผู้ร้องเรียนเพราะถือว่าเรื่องร้องเรียนเป็นความลับ

๓ การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน

(๑) ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง ปทุมธานี มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับกรณีเรื่อง ร้องเรียน หรืออาจมอบหมายให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

(๒) ผู้ร้องเรียนสามารถสอบถามความก้าวหน้าการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนเมื่อคณะกรรมการ วินิจฉัย เรื่องร้องเรียนเป็นประการใดแล้วให้แจ้งผลการวินิจฉัยให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร้องเรียน/ร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ ๑ กรณีมีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง/รับผิดชอบ ลงทะเบียนระบบสาร บรณ ทะเบียนรับ-ส่ง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง วิเคราะห์เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และบันทึกรายงานเสนอผู้ อำนวยการ โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี พิจารณามอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริง/แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ประสานงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตาม อำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานที่ กำหนด/ระเบียบกฎหมายที่กำหนดและเกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปเรื่องและทำบันทึกเสนอผู้ อำนวยการโรงเรียนหอวัง ปทุมธานี

ขั้นตอนที่ ๕

- ยุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)
- ไม่ยุติเรื่อง กรณีมีมูลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัย (วินัยอย่างร้ายแรง/ไม่

ร้ายแรง)

- กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการภายใน ระยะเวลา ๙๐ วัน

- กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการภายใน ระยะเวลา ๑๘๐ วัน

(ถ้ามีเหตุจำเป็น ขอยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน และจะต้องไม่เกิน ๒๕๐ วัน)

๕ การแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นตาม กระบวนการด้วยการมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณา ดำเนินการจัดส่งตามที่อยู่ที่ผู้ร้องได้แจ้งไว้ จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓



(นายธนพจ แก้ววงษา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง ปทุมธานี