



แนวทางปฏิบัติการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ วิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

.....

วิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราชมุ่งเน้นการสร้างคุณธรรม ความโปร่งใส เป็นธรรมและปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบในการทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและประเทศ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางในการดำเนินการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุด

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็วและทราบถึงกระบวนการขั้นตอนในการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสามารถติดตามการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเจตนารมณ์ของผู้รับบริการและเป็นการกำหนดมาตรฐาน ในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีระบบสามารถตรวจสอบการดำเนินงาน ติดตามและทราบผลการดำเนินงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม

2. คำนิยาม

1. **เรื่องร้องเรียน** หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการปฏิบัติงานที่มีการฝ่าฝืนการปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรือใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ ซึ่งต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานชี้แจงตอบข้อสงสัย ปรับปรุง หรือแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
2. **ผู้ร้องเรียน** หมายถึง ผู้เรียน ผู้ปกครอง คู่สัญญา ผู้รับบริการ ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่มาปรึกษา ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกของวิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราช

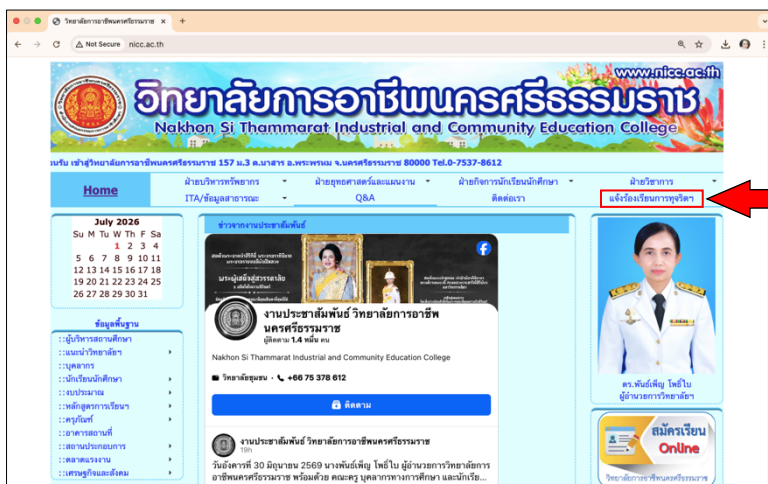
3. ผู้ถูกร้องเรียน หมายถึง ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในวิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราช ซึ่งมีพฤติการณ์เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการปฏิบัติงานที่มีการฝ่าฝืนการปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงาน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรือใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ

3. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

วิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราช งานบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทรัพยากร มีหน้าที่ดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4. ช่องทางร้องเรียนและวิธีการร้องเรียน

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง ผ่านทาง E-mail : saraban@nicc.ac.th ที่วิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราช
2. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข 075-378-612
3. ร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์บนเว็บไซต์หลักของวิทยาลัย www.nicc.ac.th



ภาพช่องทาง
ออนไลน์
บนเว็บไซต์

5. หลักเกณฑ์ในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

1. เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับรู้หรือได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย ส่งผ่านทางออนไลน์บนเว็บไซต์หลักของวิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราชเนื่องจากเจ้าหน้าที่ในกรณี ดังนี้

- กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

2. เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงาน โดยขาดพยานหลักฐานที่ปรากฏชัดแจ้งให้ส่งผ่าน E-mail ทางวิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราช

3. เรื่องร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูล ดังนี้

- ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล ที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้
- ชื่อเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ให้สามารถเข้าใจได้ว่าได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย เพียงพอที่สามารถดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวนได้
- คำขอของผู้ร้องเรียน
- ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- ระบุยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

4. กรณีเรื่องร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะที่ระบุหลักฐาน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

5. เรื่องร้องเรียนที่ไม่สามารถรับไว้พิจารณา ดังนี้

1. เรื่องร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
2. เรื่องร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหลักฐานเพียงพอ

6. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ 1 รับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย

1. ชื่อ- นามสกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแส
2. วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน / แจ้งเบาะแส
3. ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน / แจ้งเบาะแสปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน / สอบสวนได้
4. ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ 3 สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราชพิจารณาลงนาม

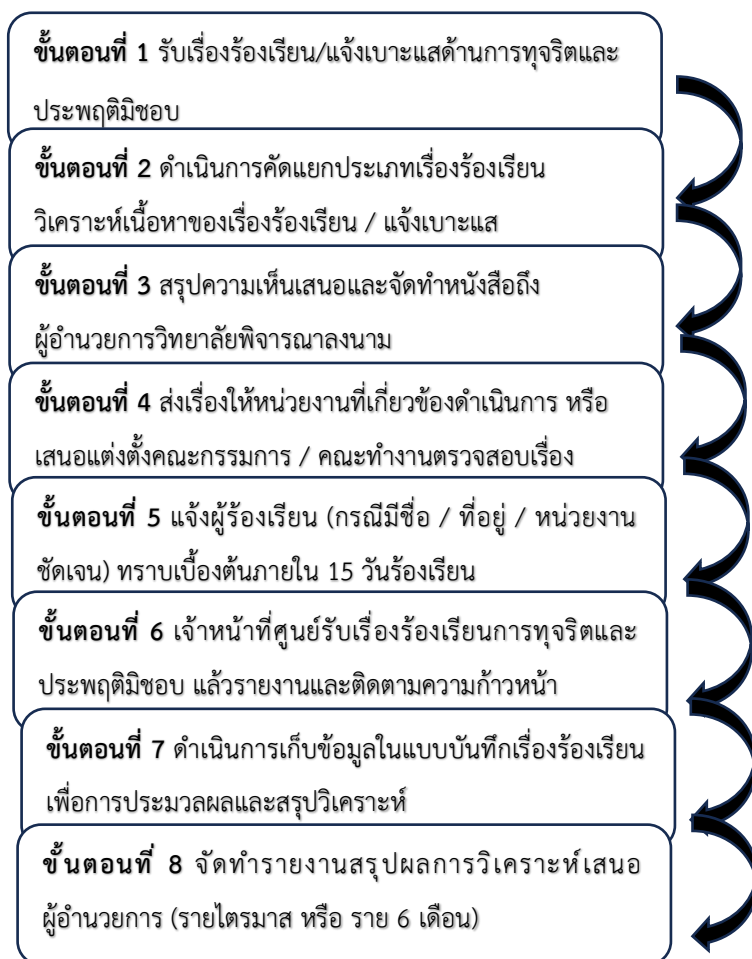
ขั้นตอนที่ 4 ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนที่ 5 แจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ / ที่อยู่ / หน่วยงานชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน 15 วัน

ขั้นตอนที่ 6 เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แล้วรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอรองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราชและรายงานให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราช

ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเก็บข้อมูลในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์

ขั้นตอนที่ 8 จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้อำนวยการ (รายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน) และบันทึกจัดเก็บเรื่องเป็นข้อมูลของวิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราช



แผนผังแสดงขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

7. ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน

1. พิจารณาเรื่องร้องเรียนว่าเป็นตามหลักเกณฑ์ที่จะรับเรื่องไว้พิจารณาหรือไม่ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน ผลเป็นประการใดให้แจ้งผู้ร้องเรียนทันที

2. เมื่อรับเรื่องร้องเรียนไว้พิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อมูลแบะเอกสารประกอบ ภายใน 7 วัน และสรุปเรื่องเสนอผู้อำนวยการการอาชีพนครศรีธรรมราช กรณีร้องเรียนไม่ได้เกี่ยวข้องกับหน่วยงานให้แจ้งผู้ร้องเรียนและส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง. ภายใน 15 วันทำการ

3. เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง / สืบสวนข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการการอาชีพนครศรีธรรมราช ภายใน 30 วันทำการ

4. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 15 วันทำการ