

แนวทางการดำเนินการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑. รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องเรียนควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑ ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยข้อมูล ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้อง และช่วงเวลาการกระทำผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๒ รายละเอียดข้อมูลข้อกล่าวหา เอกสาร หรือหลักฐานเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงของเรื่อง เพื่อจะได้ดำเนินการตามประเด็นการร้องเรียน ร้องทุกข์ และกล่าวโทษ

๑.๓ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องเป็นการกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนธรรมโฆสิตวิทยา

๒. ช่องทางและวิธีการที่ให้ผู้ถูกภายในและบุคคลภายนอก แจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๑ ส่งหนังสือร้องเรียนหรือร้องทุกข์ด้วยตนเองโดยตรงที่โรงเรียนธรรมโฆสิตวิทยา ตำบลโคกสูง อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

๒.๒ ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียนที่ www.tw.ac.th

๓. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๑ ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๓.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๓.๓ กรณีผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมโฆสิตวิทยา เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๓.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่ เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งความเห็นเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมโฆสิตวิทยา ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมโฆสิตวิทยา เพื่อยุติเรื่อง

๓.๕ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๓.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมโฆสิตวิทยา ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการอาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการ โดยเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน

๓.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับได้

๓.๘ กรณีที่ข้อร้องเรียนอยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของโรงเรียนธรรมโฆสิตวิทยา ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๙ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๓.๑๐ ส่งเรื่องร้องเรียนคืนผู้ร้องเรียน กรณีที่ไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๔. กลุ่มงาน/ส่วนที่งานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

- นางสาวจันทร์เพ็ญ แก้วหอมคำ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล
- นางวิริยาภรณ์ มหาเมฆ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

๕. ระยะเวลาดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนฯ ผู้ที่รับผิดชอบจะต้องเสนอผู้บังคับบัญชา กรณีเร่งด่วนต้องเสนอทันที กรณีทั่วไปต้องเสนอภายใน ๓ วัน

๕.๒ ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๖. การแจ้งผลการพิจารณา

เมื่อดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงและสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนฯ ทราบภายใน ๗ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙