

แนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

๑. หลักการและเหตุผล

ในการบริหารราชการของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ การปฏิบัติหน้าที่และการปฏิบัติตนของข้าราชการ/พนักงานราชการรวมทั้งเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยฯอาจส่งผลให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อนเสียหายได้ ซึ่งผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน เสียหาย สามารถแสดงออกผ่านกระบวนการร้องเรียนร้องทุกข์ได้ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดผลเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนได้ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบมีหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญ ในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นๆในการต่อต้านการทุจริตคอรับชันและมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) เสนอแนะแก่ผู้บริหารเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรในส่วนราชการ

๔) คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ

๕) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคุ้มครองจริยธรรม

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคุ้มครองจริยธรรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ตู้ไปรษณีย์ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ ๑๑๕ ถนนนิเวศน์รัตน์ อำเภอเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ ชัยภูมิ ๓๖๐๐๐

๒) เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๘๑๑๙๕๘, ๐๘๒-๑๗๒๖๑๑๒

๓) เว็บไซต์ www.ccat.ac.th

๔) เฟซบุ๊ค “วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ”

๕) กล่องรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตในวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ

๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑) แจ้งชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่อร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริงหรือมีเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบส่วนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล(ถ้ามี) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๖. หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

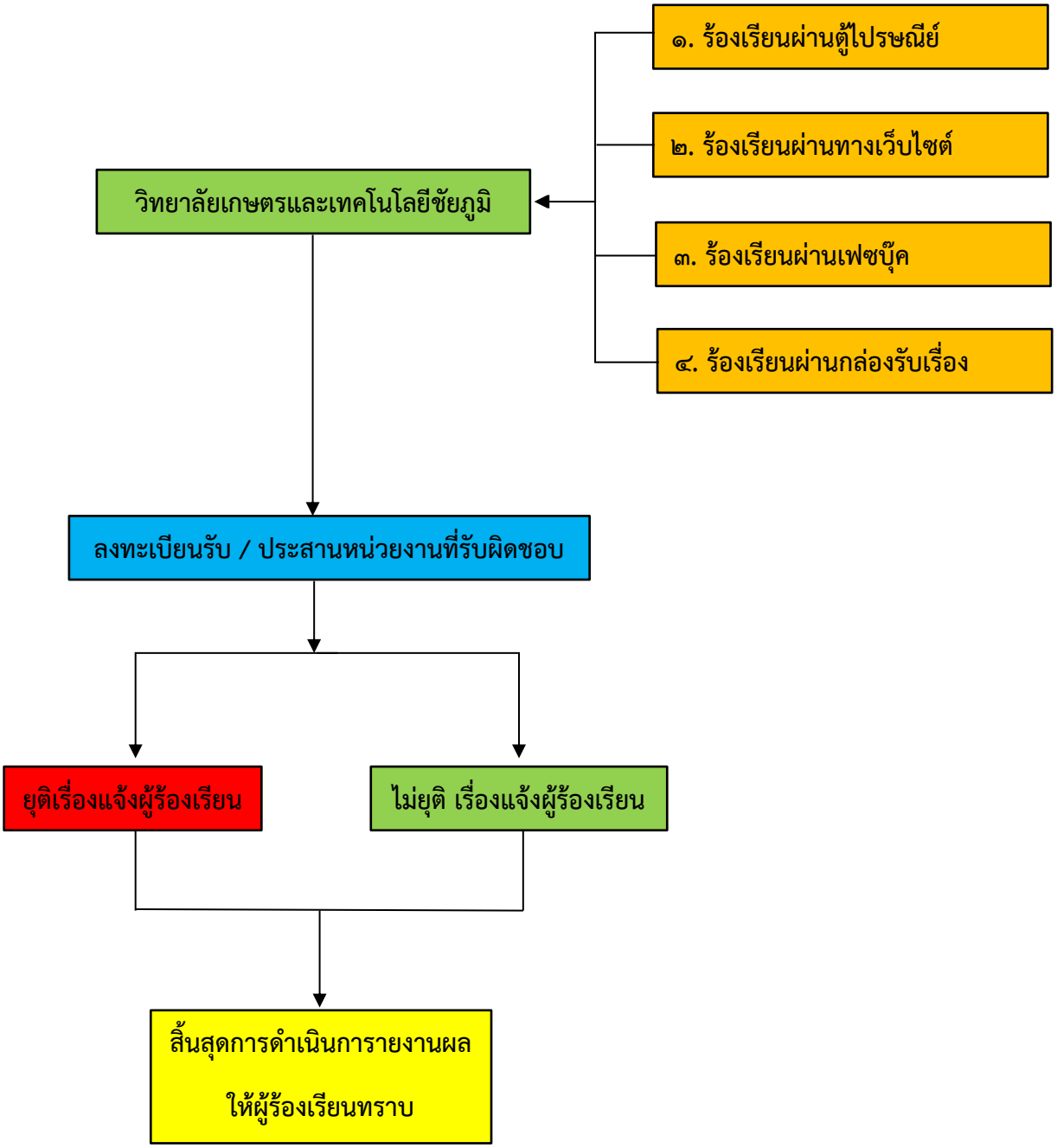
๑) งานบริหารงานทั่วไป

๒) งานประชาสัมพันธ์

๓) นายจักรี อุไรวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายบริหารทรัพยกร
นายสมมัคร สุพรม ตำแหน่ง รองผู้อำนวยฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
นายธนาเสฏฐ์ จรรยา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยฝ่ายวิชาการ
นางสาวนวลผอง ยิ่งพันธ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบ



๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รับเรื่อง ร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของวิทยาลัยฯ

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สรุปความเห็นเสนอแนะและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา

๔) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๕) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๖) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๘) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดเก็บเรื่อง

๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลำดับ	ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
๑	ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๒	ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๓	ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๔	ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ค	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่ทำการ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง .....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ

ข้าพเจ้า.....อายุ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....อาชีพ.....เลขที่บัตรประชาชน.....
ออกโดย.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตเพื่อให้วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี ชัยภูมิพิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริตข้างต้น เป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์(ถ้ามี) ได้แก่

๑) .....จำนวน.....ชุด
๒).....จำนวน.....ชุด
๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)