

แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ประเด็นการร้องเรียนหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบ ที่ผู้ร้องเรียนแจ้งเบาะแสด้านช่องทางต่าง ๆ

ทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้นหรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ประพฤติมิชอบ หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของราชการไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ หมายถึง กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ ที่มีหน้าที่กำกับดูแล ตรวจสอบความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนกลุ่มงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการกรณีมีการร้องเรียนว่าเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ มีพฤติการณ์ที่เข้าข่ายการกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๒. หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียน/เบาะแส

เรื่องที่น่ามาร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้หรือเป็นกรณีที่จะต้องดำเนินการตรวจสอบในเรื่องดังต่อไปนี้

๑) มีพฤติการณ์การแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง รับสินบน เรียกรับ นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เป็นต้น

๒) ละเว้นหรือละเลยหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบ

๓) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

๔) กระทำการโดยมิชอบด้วยกฎหมายเนื่องจากกระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจ

หน้าที่

๓. รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียน/เบาะแส ต้องมีสาระสำคัญดังนี้

๑) ชื่อ ที่อยู่ ช่องทางการติดต่อถึงผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เช่น หมายเลขโทรศัพท์ E-mail เป็นต้น

๒) ชื่อ ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้อง

๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เพียงพอที่จะสามารถดำเนินการ สืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุวัน เดือน ปี และสถานที่เกิดเหตุร้องเรียน

๕) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับ เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๔. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแส

๑) โทรศัพท์: ๐๕๔ ๕๑๖๖๗๗

๒) Facebook สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่

๓) เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ : <http://phrae.dole.go.th>

๔) E-mail : pre_nfedc@dole.go.th

๕) ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสมผ่านทางไปรษณีย์: จ่าหน้าซองถึง สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ ส่งมาที่ : ๓/๖ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ ตำบลในเวียง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐

๖) ยื่นเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดด้วยตนเองได้ที่ : สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ ตำบลในเวียง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแล ตรวจสอบความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ กลุ่มอำนาจการ งานวินัยและนิติการ

๖. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน

๑) เมื่อกลุ่มอำนาจการได้รับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ แล้วจะเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดแพร่ เพื่อพิจารณามอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบ ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน โดยให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๔๕ วันทำการ

๒) กรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามิใช่การกระทำผิดวินัย หรือเป็นกรณีเสียหายแก่ราชการ หรือสร้างความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรีบดำเนินการทางวินัยจนกว่าจะเป็นที่ยุติ หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ภายในเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎหมาย

๓) เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบได้ดำเนินการตามที่มีการร้องเรียนจนเสร็จสิ้นกระบวนการแล้วให้รายงานผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๓๐ วันทำการ