



คู่มือแนวปฏิบัติ

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานีเขต ๑



กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความถูกต้องโปร่งใสและเป็นธรรม สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเพื่อให้การดำเนินการของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการต่อไป

กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์	๑
บทที่ ๒ คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานีเขต ๑	
- หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๒
- กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน	๒
- มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล	๓
- ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดการข้อร้องเรียน	๓
ภาคผนวก	
- แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๔
- ตัวอย่างแบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ผ่านเว็บไซต์ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑	๕
- ตัวอย่าง แบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑	๖

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ให้ความสำคัญกับการบริหารงาน ด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใส รวมทั้งการรณรงค์และเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กรเพื่อนำไปสู่การพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทบูรณาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนป้องกันการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๖๗ และการดำเนินการส่งเสริม คุ่มครองคุณธรรมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ โดยมีเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับ บริการที่ดีมีความพึงพอใจ เชื่อมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสามารถนำไปใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานของกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปตามขั้นตอนและสอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและ ครบถ้วน

๓. เพื่อเป็นการแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถถ่ายทอดให้กับผู้ที่เข้ามา ปฏิบัติงานในภายหลังได้ ส่งผลให้ผู้ให้บริการสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่และ สามารถพัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก ได้ทราบเพื่อนำไปสู่การให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการในการ ปฏิบัติงานต่อไป

๔. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียนตามหลักธรรมาภิบาล

บทที่ ๒

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานีเขต ๑

หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๑. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑.๑ กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๑.๒ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๑.๓ ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๑.๕ กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ๓.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๓.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวหรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน
- ๓.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน
- ๓.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- ๓.๖ ระบุวัน เดือน ปี
- ๓.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๔. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๕. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ๕.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- ๕.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๕.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓

๖. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๖.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ๗/๗ ถนนโพศรี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

๖.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานที่ <http://www.udn1.go.th>

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

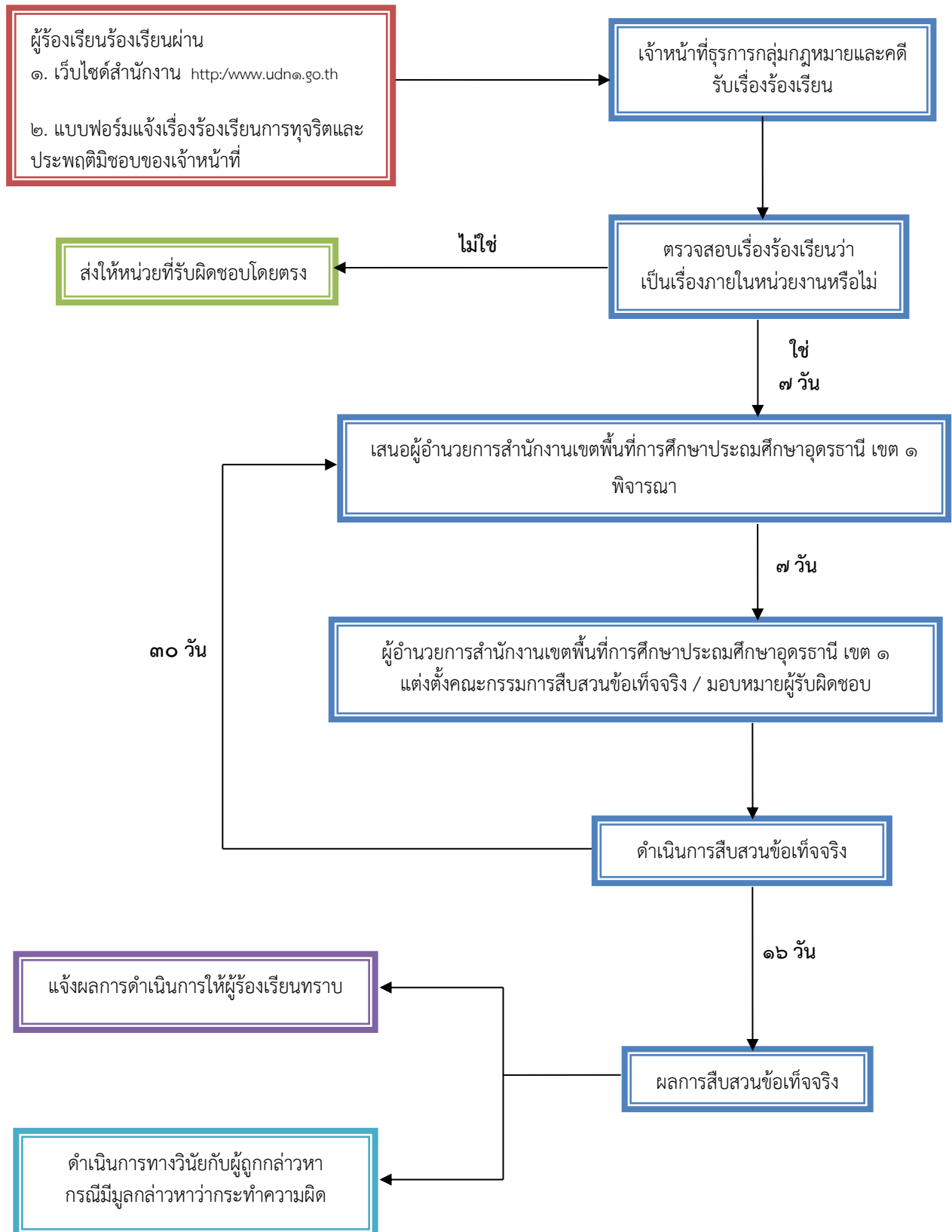
๑. ให้กลุ่มกฎหมายและคดีเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน
๒. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้กลุ่มกฎหมายและคดี รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น
๓. กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กลุ่มกฎหมายและคดีดำเนินการตามคำสั่งนั้น
๔. ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่า เรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ และยุติเรื่อง
๕. ในการพิจารณาไต่สวนให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ ผู้ถูกกล่าวหา พิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
๖. ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสืบสวนต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑
๗. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้กลุ่มกฎหมายและคดีแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๓๐ วัน เว้นแต่ กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สมารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้
๘. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ให้ดำเนินการดังนี้
 - ๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน
 - ๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต หน่วยงานต้องปกปิดชื่อที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุถึงตัวผู้ร้องหรือผู้ให้ข้อมูลและเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด

ภาคผนวก

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่




- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑
ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑




- ๗ -


↓

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
อุดรธานี เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 มีเจตนารมณ์ที่จะเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน เพื่อนำไปสู่เสถียรภาพและประโยชน์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด จึงมุ่งเน้นความโปร่งใสในการบริหารงาน โดยการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย ได้มีส่วนร่วมกับภาครัฐ ในการเสนอเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การแจ้งเบาะแสการ กระทำผิดกฎหมาย ทางเว็บไซต์ ซึ่งเป็นช่องทางให้การบริการประชาชน ที่มีความรวดเร็ว สามารถให้บริการได้ตลอดเวลา จึงได้มีการจัดตั้งเว็บไซต์เพื่ออำนวยความสะดวก โดยเรื่องราวที่เสนอจะได้รับการพิจารณา และแจ้งผลให้ทราบต่อไป

hotzatar1@gmail.com สลับมีผู้ชี้ 

* ระบุว่าเป็นตำแหน่งที่เข้าเป็น

อีเมล *

อีเมลของคุณ

*** ข้อมูลของท่านจะไม่ถูกเปิดเผยและจะถูกเก็บเป็นความลับ ***

ประเภท *

ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ถัดไป ล้างแบบฟอร์ม



ข้อมูลพื้นฐาน

* คำแนะนำการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กำหนด ดังนี้
- ควรป้อนข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ โทรศัพท์ และอีเมล (e-mail) ของผู้ส่งที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับและยืนยันข้อมูลการร้องเรียนหรือข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้ชัดเจนสามารถดำเนินการต่อไปได้ เพื่อรายงานผลกลับไปยังท่านต่อไป
สำหรับข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ

สถานะผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ *

ผู้บริหารสถานศึกษา
 ครู
 นักเรียน
 บุคลากร สพท.
 ประชาชนทั่วไป

ชื่อ สกุล *
พิมพ์ ชื่อ สกุล
ค่าตอบของคุณ _____

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อกลับได้
ค่าตอบของคุณ _____

หมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อกลับได้ *
ค่าตอบของคุณ _____

ล้างแบบฟอร์ม

ระดับ *
ค่าตอบของคุณ _____

สังกัด *
ค่าตอบของคุณ _____

ช่วงเวลาของการกระทำผิด *
ค่าตอบของคุณ _____

พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ *
ค่าตอบของคุณ _____

* คำแนะนำการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กำหนด ดังนี้ - ควรป้อนข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ โทรศัพท์ และอีเมล (e-mail) ของผู้ส่งที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับและยืนยันข้อมูลการร้องเรียนหรือข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้ชัดเจน สามารถดำเนินการต่อไปได้ เพื่อรายงานผลกลับไปยังท่านต่อไป ***สำหรับข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ***

ระบบจะส่งอีเมลสำเนาการตอบกลับของคุณไปยังที่อยู่ที่คุณให้ไว้

ล้างแบบฟอร์ม

ทำบนระบบใน Google Forms

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้ง.....อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-Mail.....

รายละเอียดการร้องเรียน

เรื่อง.....

ผู้ถูกร้องเรียน.....ตำแหน่ง.....

ข้อความ(รายละเอียด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....



กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ