



แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2

เมื่อมีการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เบื้องต้นหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลของผู้ร้องเรียนที่ใช้ในการร้องเรียน ได้แก่ ชื่อ-สกุลของผู้ร้องเรียน ชื่อสกุลของผู้ถูกร้องเรียน ช่วงเวลาที่ถูกร้องเรียนกระทำความผิด และพฤติการณ์ในการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยมีรายละเอียดแนวทางการดำเนิน ดังนี้

1.รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องเรียนควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

1.ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยข้อมูลชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้อง ที่อยู่ อีเมล หรือเบอร์โทรศัพท์ และช่วงเวลาการทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ

2.รายละเอียดข้อมูล ข้อกล่าวหา เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยต้องมีความชัดเจน หรือมีเอกสารหลักฐานเพื่อชี้เบาะแส พอที่จะสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่องเพื่อจะได้ดำเนินการตามประเด็นการร้องเรียน ร้องทุกข์ และกล่าวโทษ

3. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องเป็นการกล่าวหา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ อัตราจ้าง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2

ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

2.ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การร้องเรียนหน่วยงานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงราย เขต 2 ผู้ร้องเรียนมีช่องทางการร้องเรียน 2 ช่องทาง ได้แก่ การร้องเรียนโดยตรงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงราย เขต 2 และการร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่นๆ

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2 กำหนดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในสังกัด ดังนี้

1.1 ให้คำปรึกษาโดยเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงราย เขต 2 ถนนพหลโยธิน ตำบลดงมะดะ อำเภอมะลาว เชียงราย 57240 (กลุ่มกฎหมายและคดี)

1.2 ขอคำปรึกษาทางโทรศัพท์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงราย เขต 2 เบอร์โทร 053-739-133 ต่อ 46 หรือ
กลุ่มกฎหมายและคดี เบอร์โทร 099-2722626

1.3 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail. Niticr๒@gmail.com)

1.4 เว็บไซต์ของสำนักงาน (<http://www.cri2.go.th>)

2. การร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่นๆ

2.1 การร้องเรียนต่อศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเชียงราย

2.2 การร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

2.3 การร้องเรียนต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

2.4 การร้องเรียนต่อสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

2.5 การร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

2.6 การร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน

การทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2

3. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการกับเรื่องร้องเรียน

การทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบด้วยตนเอง

ผู้ร้องเรียนการทุจริตติดต่อเจ้าหน้าที่ด้วยตนเองด้วยวาจา เพื่อต้องการ
จะได้รับคำตอบที่ชัดเจนและรวดเร็ว ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาเชียงราย เขต 2 (กลุ่มกฎหมายและคดี) หรือผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2

2. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางโทรศัพท์

2.1 สอบถามชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

2.2 สอบถามเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ
ปัญหาที่เกิดขึ้น

2.3 ถ้าเป็นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่กล่าวหา
ผู้อื่นจะต้องสอบถามผู้ร้องให้ได้รายละเอียดที่ชัดเจน หากผู้ร้องมีข้อมูล
ที่เป็นเอกสารก็ขอให้ผู้ร้องส่งเอกสารมาเพิ่มเติมทางไปรษณีย์ก็ได้

2.4 พิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบว่า
สามารถดำเนินการได้หรือไม่ ถ้าดำเนินการได้โดยประสานหน่วยงานที่
เกี่ยวข้องทางโทรศัพท์ก็ให้ติดต่อประสานงานในทันทีหากได้รับคำตอบ
จากผู้บังคับบัญชา และสามารถแจ้งผู้ร้องได้ก็ให้แจ้งผู้ร้องทันที





3. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางไปรษณีย์ หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)

3.1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่จะตรวจสอบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เป็นประจำทุกวันและนำเสนอผู้บังคับบัญชา

3.2 เจ้าหน้าที่ต้องอ่านหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตรวจสอบข้อมูล รวมทั้งเอกสารประกอบการร้องเรียนการทุจริต โดยละเอียด

3.3 สรุปประเด็นการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยย่อ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาหากเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายให้ระบุตัวบทกฎหมายเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

4. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2 (<http://www.cri2.go.th>)

4.1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่จะตรวจสอบทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต ๒ เป็นประจำทุกวันและนำเสนอผู้บังคับบัญชา

4.2 ผู้ร้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ชัดเจน โดยการร้องเรียน กล่าวหาผู้อื่นโดยปราศจากรายละเอียดและหลักฐานอ้างอิงหรือเป็นบัตรสนเท่ห์ตามมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ.2541 ให้งดดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตดังกล่าว แต่เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีชื่อที่อยู่ผู้ร้องชัดเจน แต่ขาดรายละเอียดไม่สามารถดำเนินการได้ ก็ให้โทรศัพท์ติดต่อผู้ร้องเพื่อขอข้อมูลผู้ร้องหรือให้ผู้ร้องยืนยันเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบก่อนที่จะพิจารณาดำเนินการต่อไป

4.3 ผู้ร้องแจ้งชื่อและที่อยู่ไม่ชัดเจนหรือเป็นบัตรสนเท่ห์ตามมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2541 ในเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต เป็นเรื่องเกี่ยวกับประโยชน์เพื่อส่วนรวม เช่น แจ้งเบาะแสการค้ายาเสพติดหรือแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ ก็ให้พิจารณาส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริตดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบไว้เป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ เรื่องร้องเรียนตามข้อ 1-4 ถือเป็นความลับทางราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2 และผู้รับผิดชอบจะมีการปกปิดชื่อผู้ร้องเรียนและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

4. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงาน/ส่วนงานที่รับผิดชอบ

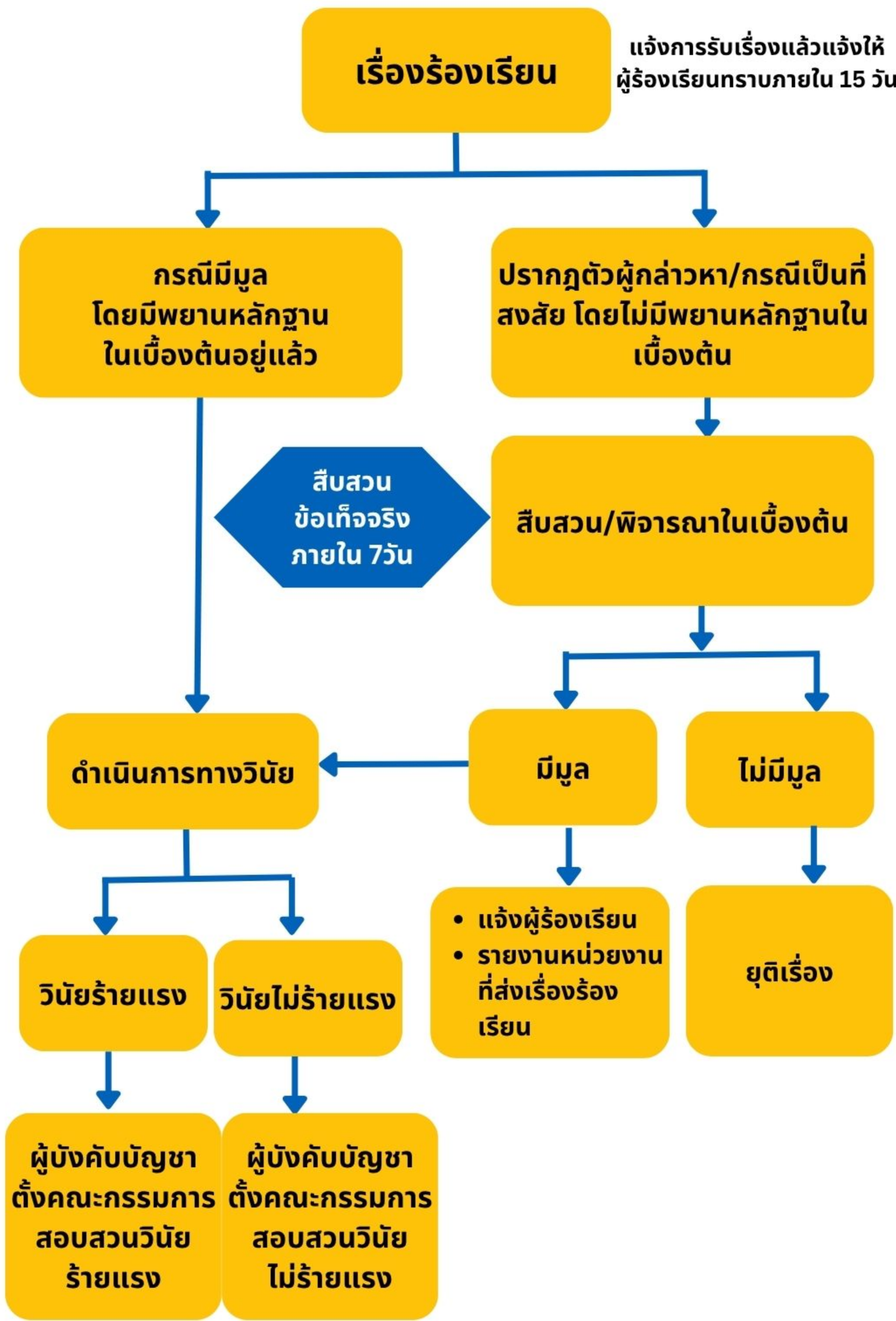
กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงราย เขต 2 ซึ่งประกอบด้วย

1. นายเชิดศักดิ์ กันทาธรรม นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
2. นางสาวสุภาภรณ์ เอสันเทียะ เจ้าหน้าที่นิติกร



5.ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ

แผนผังเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



*หมายเหตุ เว้นแต่กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง/กรณีที่ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดทางวินัย ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561 มาตรา 98 ไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

หลักเกณฑ์และรายละเอียดการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ



1. หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่องที่จะนำมา
ร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย
อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1.กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- 2.กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- 3.ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- 4.ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- 5.กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

2. เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบ่าว
ที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน
ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน ขอร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ
และต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- 2.1 ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล
ติดต่อกลับ
- 2.2 ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- 2.3 การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จ
จริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความดังกล่าว หรือแจ้ง
ช่องทางเบาะแสบการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน
สอบสวน
 - 2.3.1 คำขอของผู้ร้องเรียน
 - 2.3.2 ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
 - 2.3.3 ระบุ วัน เดือน ปี
 - 2.3.4 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

3. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะ
รายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยาน
บุคคลแน่นอนเท่านั้น



4. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

4.1 ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

4.2 ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

4.3 ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ 2.3

5. ส่วนงานรับผิดชอบและกระบวนการพิจารณาดำเนินการ

5.1 กลุ่มกฎหมายและคดีเป็นกลุ่มงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

5.2 เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เลขานุการรวบรวมข้อมูลการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบเสนอให้ผู้บังคับบัญชา

5.3 ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบนั้นไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน ไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไข

ข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียน ดังกล่าว ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียน ทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่จะ สามารถกระทำได้

5.4 กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน ข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กลุ่มกฎหมาย ดำเนินการตามนั้น

5.5 ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ ดำเนินการให้ แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขต พื้นที่

การศึกษาว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และ เป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอ ความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อยุติเรื่อง



5.6 ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริง อย่างเป็นธรรม

5.7 ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสืบสวน ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการฯ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.8 ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจพิจารณา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒ ให้ ดำเนินการ ดังนี้

5.8.1 ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุด กระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

5.8.2 ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียน ไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้ง ให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อ ร้องเรียนการทุจริต





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ