



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒



แนวปฏิบัติ

การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มกฎหมายและคดี



แนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

คำนำ

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ได้จัดทำ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) นั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและเกิดความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายโดยแนวปฏิบัติดังกล่าวได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน วิธีการ ร้องเรียน ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน และระยะเวลาในการจัดการ เรื่องร้องเรียนไว้อย่างละเอียดและชัดเจน

ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ จึงได้ยกเลิกแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) และได้จัดทำ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องและเป็นมาตรฐานเดียวกันหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ และสามารถจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

มิถุนายน ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๘	
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒	๑
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. ส่วนงานที่รับผิดชอบ กลุ่มกฎหมายและคดี	
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒.....	๑
๓. ผู้รับผิดชอบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	๑
๔. วัตถุประสงค์.....	๒
๕. คำจำกัดความ.....	๒
๖. แผนผังขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
และระยะเวลาดำเนินการ.....	๔
๗. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
และระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน.....	๕
๘. การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	๕
๙. รายละเอียดของข้อมูลให้ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียนการทุจริต	
และประพฤติมิชอบ.....	๖
๑๐. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจไม่รับพิจารณา.....	๗
๑๑. ขั้นตอน วิธีการ ในการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
และการแก้ไขปัญหา.....	๗
๑๒. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องและผู้เป็นพยาน.....	๘
๑๓. มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา.....	๘
๑๔. การติดตามและประเมินผล.....	๙
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒.....	๑๑

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๘ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเปื่อยอยู่ที่ดีของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น ของลักษณะงานมีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ พร้อมประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ และตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ประกอบกับตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของกลุ่มกฎหมายและคดี

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปตามด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ตามกฎหมายไปตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ จึงได้ยกเลิกแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓) และได้จัดทำ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้นเพื่อให้สอดคล้องและเป็นมาตรฐานเดียวกันกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ส่วนงานที่รับผิดชอบ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

ตั้งอยู่ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ เลขที่ ๑๐๕๑/๓ ถนนท่าแฉลบ ตำบลตลาด อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐

๓. ผู้รับผิดชอบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ มี นิติกร เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ และตามขอบข่ายภารกิจงานของกลุ่มกฎหมายและคดีที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มี กลุ่มกฎหมายและคดี และให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
- (ข) ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- (ค) ดำเนินการทางวินัย การตรวจพิจารณาวินัย การลงโทษและการรายงานการดำเนินการทางวินัย
- (ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์
- (ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- (ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา คดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (ซ) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (ณ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ
- (ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. วัตถุประสงค์

- ๔.๑ เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ ขั้นตอน กระบวนการในการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๔.๒ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ผู้กำกับดูแล ตลอดจนเจ้าหน้าที่บุคลากรในหน่วยงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและหรือมีส่วนร่วมในการตอบสนองข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน
- ๔.๓ เป็นช่องทางให้ประชาชนผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้ ตรวจสอบ แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะ ตลอดจนการแจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงาน
- ๔.๔ เพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจในการร้องเรียน ร้องทุกข์และดำเนินการร้องเรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และทราบขั้นตอนในการดำเนินการ
- ๔.๕ เพื่อใช้เป็นคู่มือและเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

๕. คำจำกัดความ

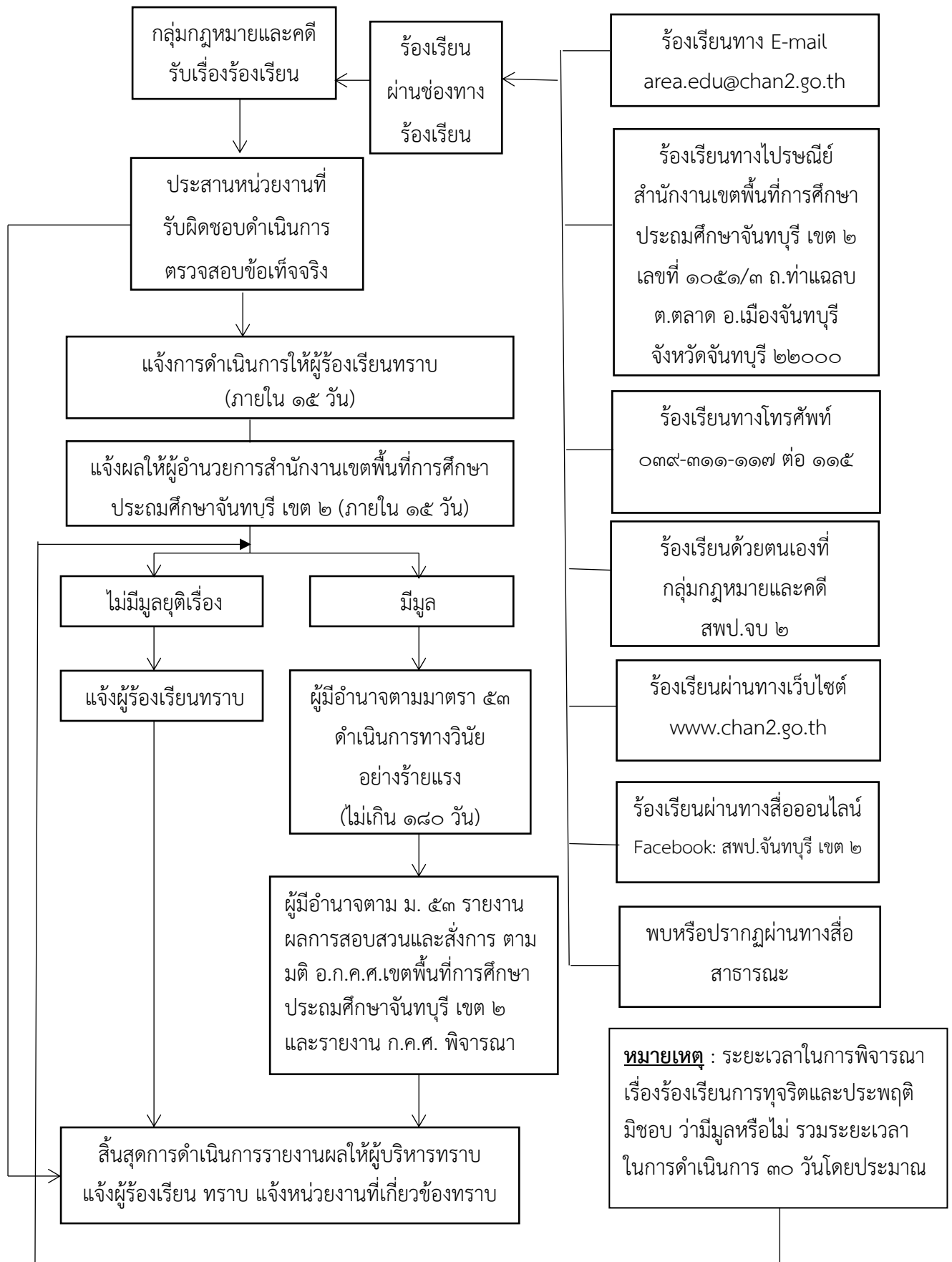
- “ข้อร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียน หรือเรื่องที่มีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
- “ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของ ส่วนราชการ ไม่การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความถึง การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มาติดต่อยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุม การร้องเรียน การให้ข้อเสนอแนะ การให้ข้อคิดเห็น การชมเชย การร้องขอข้อมูล หรือ ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหายจากการกระทำตามที่ร้องเรียน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีชื่อเรียก อย่างอื่นในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

๖. แผนผังขั้นตอนในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและระยะเวลาดำเนินการ



๗. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนฯ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติ ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนฯ เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนทาง E-mail area.edu@chan2.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ เลขที่ ๑๐๕๑/๓ ถนนท่าแฉลบ ตำบลตลาด อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๓๙-๓๑๑-๑๑๗ ต่อ ๑๑๕ กลุ่มกฎหมายและคดี	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนด้วยตนเอง กลุ่มกฎหมายและคดี	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.chan2.go.th ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางสื่อออนไลน์ Facebook : สพป.จันทบุรี เขต ๒	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
พบหรือปรากฏผ่านทางสื่อสาธารณะ	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

๘. การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๘.๑ กรอกรูปแบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (รายละเอียดตามภาคผนวก)

๘.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน นิติกร กลุ่มกฎหมายและคดี ต้องบันทึกแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

๙. รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถดำเนินการได้โดยการเขียนบันทึกด้วยลายมือของผู้ร้อง และลงชื่อด้วยลายมือของผู้ร้องเรียน หากทาง ผู้ร้องเรียนไม่สามารถดำเนินการเขียนเองด้วยลายมือได้หรือไม่สะดวก ให้ทางเจ้าพนักงานพิมพ์ลายคำ หรือเขียนบันทึกข้อความพร้อมทั้งลงลายมือชื่อของผู้ร้องด้วยตนเอง โดยมีรายละเอียดขั้นตอน การร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

๙.๑ แจ้งชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ของผู้ร้องเรียน

๙.๒ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และต้องมี

๑) วัน เดือน ปี

๒) ชื่อ-สกุล สังกัด ของผู้ถูกร้องเรียน

๓) เรื่องที่ร้องเรียน เข้าลักษณะทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

๔) ช่วงเวลาการกระทำความผิด

๕) พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ได้อย่างเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน สอบสวนได้

๖) ระบุพยานหลักฐาน ได้แก่ พยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๙.๓ ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุมิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงาน

๙.๔ การให้บริการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบนั้น ต้องสามารถติดต่อกลับไปยังผู้ใช้บริการได้ เพื่อยืนยันว่ามีตัวตนจริง ไม่ได้สร้างเรื่องเพื่อกล่าวหาบุคคลอื่นหรือหน่วยงานต่างๆ ให้เกิดความเสียหาย

๙.๕ ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงตามรายละเอียดที่กล่าวมาในข้อ ๙.๒ นั้น ให้ยุติเรื่อง และเก็บเป็นฐานข้อมูล

๙.๖ ไม่เป็นข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะระบุรายละเอียดแห่งพฤติการณ์ และปรากฏพยานชัดเจนตามรายละเอียดที่กล่าวมาในข้อ ๙.๒ นั้น จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒) ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๓) ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์

๔) ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล

๕) ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัยและได้มีข้อสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้วอย่างเช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.), สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ (ป.ป.ท.), สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) เป็นต้น

๖) เรื่องที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ได้ดำเนินการในเรื่องวินัย การลงโทษ และการร้องทุกข์ หรือเรื่องที่ได้รับไว้พิจารณา หรือได้วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดอย่างเป็นธรรมแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

๙.๗ กรณีที่มีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน

๙.๘ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนต้องจัดเก็บเป็นความลับ

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

หมายเหตุ ตามขั้นตอนรวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วันโดยประมาณ

๑๐. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจไม่รับพิจารณา

๑๐.๑ คำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่มีได้ทำเป็นหนังสือ หรือไม่ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์จริงจะถือว่าเป็นบัตรสนเท่ห์

๑๐.๒ คำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานเพียงพอ หรือเป็นเรื่องที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ หรือการชี้ช่องแจ้งเบาะแสไม่เพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้

๑๑. ขั้นตอน วิธีการ ในการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการแก้ไขปัญหา

การรับพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๑.๑ การรับเรื่องร้องเรียน

๑๑.๑.๑. รับเรื่องร้องเรียนส่งมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

๑๑.๑.๒. บันทึกเรื่องร้องเรียนที่เข้ามา

๑๑.๑.๓. การกลั่นกรองเรื่องร้องเรียน

๑๑.๑.๔. เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ส่งเรื่องให้ เลขาธิการ กพฐ. พิจารณาสั่งการ

๑๑.๑.๕. เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่ และผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ส่ง ผู้บริหารสถานศึกษา พิจารณา

๑๑.๒ การดำเนินการ เรื่องที่มีการร้องเรียนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

พิจารณาขอเท็จจริงและขอกฎหมาย เสนอเลขาธิการ กพฐ. เพื่อพิจารณาสั่งการ

๑๑.๓ แจ้งขอลงอาญาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนขอลงอาญา

๑๑.๓.๑. รวบรวมพยานหลักฐาน

๑๑.๓.๒. กำหนดประเด็น กำหนดแนวทางการสอบสวน

๑๑.๓.๓. บันทึกถ้อยคำพยานบุคคล

๑๑.๓.๔. รวบรวมพยานเอกสารและพยานวัตถุ

๑๑.๔ รวบรวมพยานหลักฐานที่ผู้กล่าวหาอาจ

๑๑.๔.๑. แจ้งขอลงอาญาและสรุป พยานหลักฐานที่สนับสนุน ขอลงอาญา

๑๑.๔.๒. ประชุมเพื่อพิจารณาพยานหลักฐานก่อน แจ้งขอลงอาญาและสรุป พยานหลักฐาน

๑๑.๔.๓. ประสานงานกำหนดวันเดินทางเสนอเรื่อง เดินทางไปราชการ

๑๑.๔.๔. รวบรวมพยานหลักฐานที่ผู้ถูกกล่าวหาอาจ

๑๑.๔.๕. กำหนดประเด็นและประสานพยาน

๑๑.๔.๖. บันทึกถ้อยคำพยานบุคคลและรวบรวม พยานเอกสาร

๑๑.๕ สรุปทำรายงานการสอบสวน

๑๑.๕.๑. ประชุมเพื่อพิจารณาผลผลการสอบสวน

๑๑.๕.๒. จัดทำรายงานการสอบสวน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ จะตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน

กรณีเป็นการกระทำความผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีอำนาจดำเนินการต่อไป

๑๒. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องและผู้เป็นพยาน

๑๒.๑ การพิจารณาข้อร้องเรียน ให้กำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้ร้องอาจจะได้รับความเดือดร้อน เช่น ข้อร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการในเบื้องต้นให้ถือว่าเป็นความลับทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น การแจ้งเบาะแสผู้มีอิทธิพลต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้อง หากไม่ปกปิดชื่อที่อยู่ของผู้ร้องจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้อง ดังนี้ “ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้อง ผู้เป็นพยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล ในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่เป็นธรรมที่อาจเกิดมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น” กรณีมีการระบุชื่อผู้ถูกร้องหา จะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกร้องเนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและอาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้ และกรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องให้หน่วยงานผู้ถูกร้องทราบ เนื่องจากผู้ร้องอาจจะได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้นๆ

๑๒.๒ เมื่อมีการร้องเรียน ผู้ร้องและพยานจะไม่ถูกดำเนินการใด ๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้อง ผู้เป็นพยานและผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องและผู้เป็นพยาน

๑๒.๓ ข้อร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้อง หรือพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงานหรือวิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาคควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม

๑๒.๔ ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

๑๓. มาตรการคุ้มครองผู้ถูกร้องหา

๑๓.๑ ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนยังไม่ถือว่าผู้ถูกร้องหามีความผิด ต้องให้เป็นธรรมและให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคคลากรอื่น

๑๓.๒ ให้โอกาสผู้ถูกร้องหาในการชี้แจงข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสารพยานหลักฐาน

๑๔. การติดตามและประเมินผล

๑๔.๑ รับเรื่องการติดตามของผู้ร้องเรียนพร้อมทั้งแจ้งไปยังทางเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่อง และรายงานกรณีดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๓๐ วัน หรือตามขั้นตอนการดำเนิน ต่อไป

๑๔.๒ กลุ่มกฎหมายและคดี ต้องจัดทำข้อมูลสถิติ การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขแล้วรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ทราบ อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง

ภาคผนวก

แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี

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

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

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

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

ชื่อ-สกุล ผู้ถูกร้องเรียน.....สังกัด.....

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง).....

ช่วงเวลาการกระทำความผิด

พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ระบุโดยละเอียดพร้อมพยานหลักฐาน (ถ้ามี).....

.....

.....

.....

.....

ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ (ชื่อ-สกุล).....

หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....

สถานที่ติดต่อกลับ.....

.....

.....

.....

*** ๑. ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ E-Mail สถานที่ติดต่อกลับจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ
เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

๒. ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกกล่าวหา และผู้เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

๓. การนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอาจเป็นความผิด
ฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อเท็จจริงที่ได้ยื่นร้องเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
จันทบุรี เขต ๒ เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมดและขอรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นทุกประการ