



คู่มือแนวทางและแผนผังขั้นตอน
การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง

จัดทำโดย งานวินัยและนิติการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือแนวทางปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเล่มนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนใช้เป็นมาตรฐานในการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม และจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือแนวทางปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเล่มนี้จะเป็นประโยชน์และสามารถสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีคุณภาพ

งานวินัยและนิติการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง

สารบัญ		หน้า
เรื่อง		
บทที่ ๑	หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑
บทที่ ๒	ผังกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
บทที่ ๓	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
ภาคผนวก		๕

บทที่ ๑
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑ ขอบเขต/ช่องทางการร้องเรียน/ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 สำหรับเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน (งานวินัยและนิติการ)
 โดยผ่านทางช่องทาง ดังนี้

๑. ตู้ไปรษณีย์ส่งมาที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง เลขที่ ๑๑/๑ ถนนเทศบาล ๑
 ตำบลบางแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดอ่างทอง ๑๔๐๐๐
 - หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
 - บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
๒. เข้ามาร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดด้วยตนเอง
๓. โทรศัพท์ ๐๓๕-๖๑๔๑๕๕-๖
๔. ช่องทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง
<http://www.atgspeo.moe.go.th>
๕. ช่องทางอื่น ๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอ่างทอง , ศูนย์บริการประชาชน
 โทร ๑๑๑๑

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : งานวินัยและนิติการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง
 โทรศัพท์ ๐๓๕-๖๑๔๑๕๕-๖ โทรสาร ๐๓๕-๖๑๔๑๕๗
 E-mail : runkapto@gmail.com

๑.๒ คำจำกัดความ

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้มีอำนาจลงนามหรือสั่งการในขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้การร้องเรียนหรือการ
 แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้รับการแก้ไขและหรือเป็นที่ยุติ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง เรื่องร้องเรียนการดำเนินงานเกี่ยวกับ
 การทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยมีผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย
 เป็นผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานโดยตรง รวมถึงผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงาน
 อื่นและส่งมายังหน่วยงาน

การร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสด หมายถึง การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและ
 ประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด ผ่านช่องทาง (ดังกล่าวข้างต้น)

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชันมี
 เสนอเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

๑.๓ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๓.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๑. ชื่อ-สกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

๒. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

๓. ข้อเท็จจริง **ระยะเวลาการกระทำผิด** หรือพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางเบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

๔. ระบุพยานหลักฐาน พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๓.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีเหตุผล มิได้สร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๓ เป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด ได้รับความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง

๑.๓.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่องหรือรับทราบเป็นข้อมูล และเก็บเป็นฐานข้อมูล

๑.๓.๕ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้

๑. คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุหลักฐานพยานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับพิจารณาไว้เป็นการเฉพาะเรื่อง

๒. คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

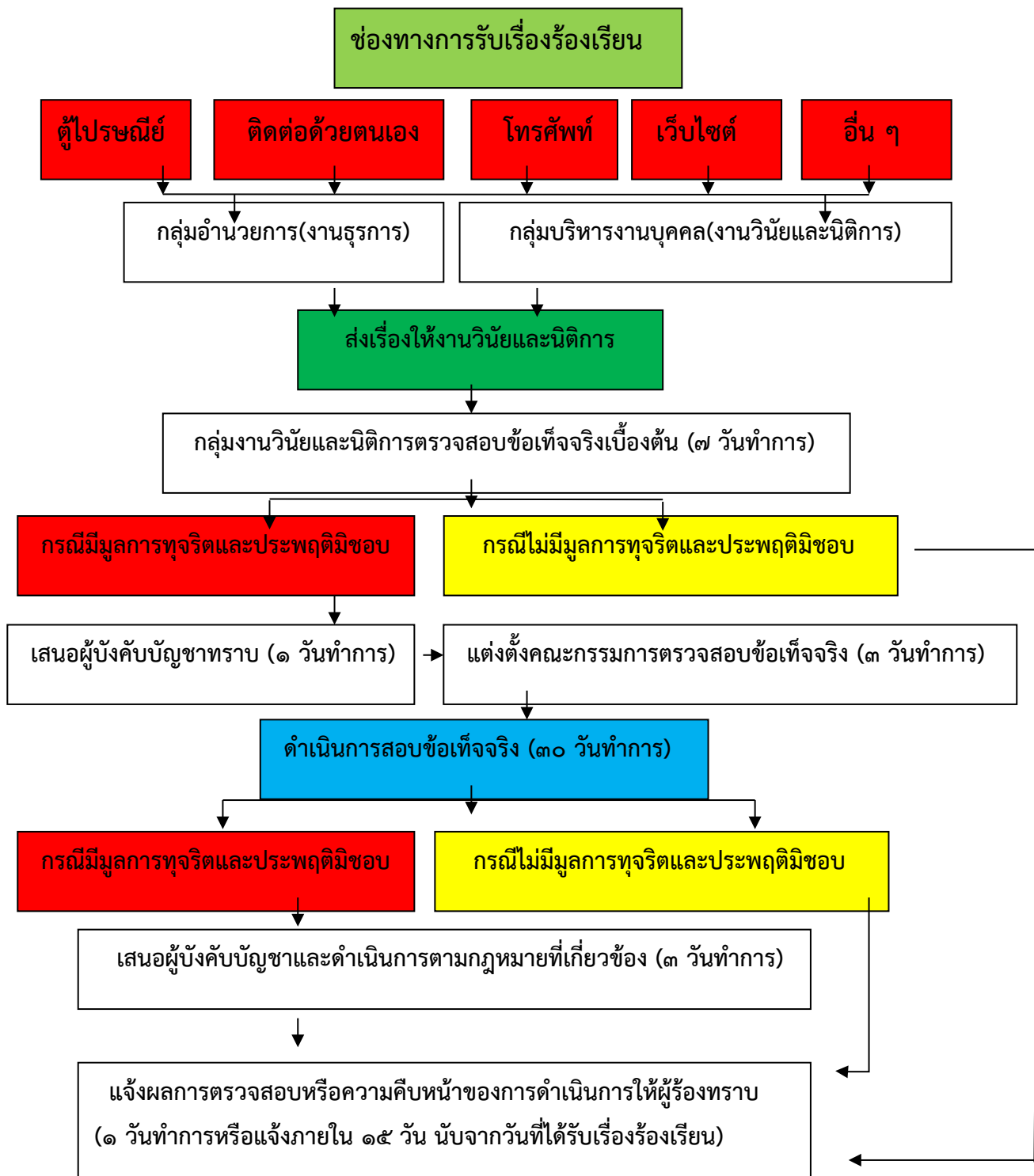
๓. คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

๔. คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน : ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ๓๐ วันทำการ และแจ้งผลการตรวจสอบหรือความคืบหน้าของการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ ๑ วันทำการหรือแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

บทที่ ๒
ผังกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ (งานธุรการ) หรืองานวินัยและนิติการ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ และดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนไปยังงานวินัยและนิติการ กรณีมีผู้ร้องเรียนมาร้องเรียนด้วยตนเองโดยมิได้ทำเป็นหนังสือมา หรือกรณีร้องเรียนทางโทรศัพท์ ให้ทำการบันทึกเรื่องเรียนตามแบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน

๒. งานวินัยและนิติการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

- กรณีไม่มีมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องทราบ (กรณีระบุชื่อ ที่อยู่ไว้ชัดเจน)

- กรณีมีมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

๓. ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงกรณีมีมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบหากสอบสวนแล้วพบว่า

- ไม่มีมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องทราบ (กรณีระบุชื่อ ที่อยู่ไว้ชัดเจน)

- มีมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เสนอผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ (กรณีระบุชื่อ ที่อยู่ไว้ชัดเจน) ทั้งนี้ให้แจ้งความคืบหน้าของการดำเนินการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนด้วย

๕. งานวินัยและนิติการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (รอบ ๖ เดือน / ๑๒ เดือน)

ภาคผนวก

แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง/อื่น ๆ)..... อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ขอเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ (นาย/นางสาว/นาง/อื่น ๆ).....
สังกัด.....ว่ามีพฤติการณ์ (ขอเท็จจริงโดยสรุป)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
(.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....

แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

ที่ ศธ ๐๒๖๑/

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง
๑๑/๑ ถนนเทศบาล ๑ ตำบลบางแก้ว
อำเภอเมือง จังหวัดอ่างทอง ๑๔๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

เรียน

อ้างถึงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตามที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทองได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต
และประพฤติมิชอบของท่านแล้ว นั้น

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทองได้ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว
แล้วดังต่อไปนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

งานวินัยและนิติการ

โทร ๐๓๕-๖๑๔๑๕๕-๖

โทรสาร ๐๓๕-๖๑๔๑๕๗