



แนวปฏิบัติ การจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ



กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



แนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

กลุ่มกฎหมายและคดี

คำนำ

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ได้จัดทำ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปแล้ว ปรากฏว่า ต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และมีการแก้ไขเพิ่มเติมอำนาจหน้าที่ กลุ่มกฎหมายและคดี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการเปลี่ยนแปลงจากเดิม ข้อ O๒๙ เป็นข้อ O๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่กำหนดรายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ต้องมีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ

ดังนั้น จึงมีการปรับปรุงเนื้อหาให้เป็นไปตามกฎหมายและคู่มือข้างต้นเพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดปัจจุบัน และมีเนื้อหาที่สมบูรณ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ จึงจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ และสามารถจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

มิถุนายน ๒๕๖๖

สารบัญ

หน้า

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
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. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
จากช่องทางต่าง ๆ และระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนฯ.....	๕
๘. การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	๕
๙. วิธีการยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	๕
๑๐. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจไม่รับพิจารณา.....	๖
๑๑. ขั้นตอนกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แก้ไขปัญหา.....	๖
๑๒. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องและผู้เป็นพยาน.....	๗
๑๓. มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา.....	๗
๑๔. การติดตามประเมินผล.....	๗
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒.....	๙

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

๑. หลักการและเหตุผล

ตามยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายเสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริต ยุทธศาสตร์การจตุรบรรพประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่มีเจตนารมณ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ และประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและสนองความต้องการ ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และมีการแก้ไขเพิ่มเติมอำนาจหน้าที่ กลุ่มกฎหมายและคดี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุ่นใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการเปลี่ยนแปลงจากเดิมข้อ ๐๒๙ เป็น ข้อ ๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดังนั้น จึงมีการปรับปรุงเนื้อหาให้เป็นไปตามกฎหมายและคู่มือข้างต้นเพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดปัจจุบัน และมีเนื้อหาที่สมบูรณ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ จึงจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ และสามารถจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

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 เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ตามขอบข่ายภารกิจงานของกลุ่มกฎหมายและคดี ที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มี กลุ่มกฎหมายและคดี และให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (ก) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
- (ข) ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- (ค) ดำเนินการทางวินัย การตรวจพิจารณาวินัย การลงโทษและการรายงานการดำเนินการทางวินัย
- (ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์
- (ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- (ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา คดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (ซ) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (ฌ) 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 เพื่อใช้เป็นคู่มือและเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

๕. คำจำกัดความ

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียน หรือเรื่องที่มีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

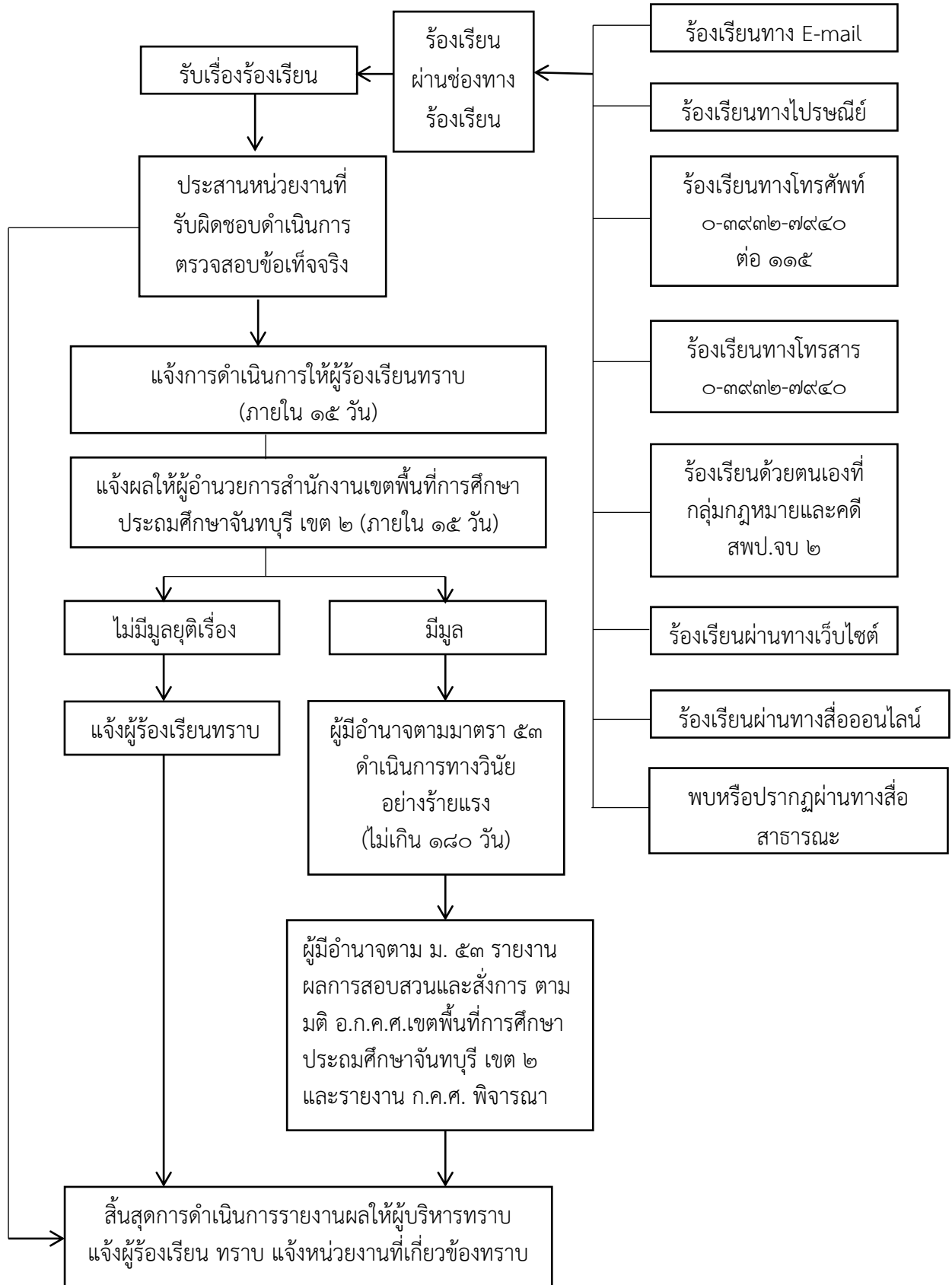
“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่าถึง ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มาติดต่อยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการ ร้องเรียน การให้ข้อเสนอแนะ การให้ข้อคิดเห็น การชมเชย การร้องขอข้อมูล หรือ ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหายจากการกระทำตามที่ร้องเรียน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่าถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีชื่อเรียก อย่างอื่นในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

๖. แผนผังขั้นตอนในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและระยะเวลาดำเนินการ



๗. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางต่าง ๆ และระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนฯ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติ ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนฯ เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนทาง E-mail	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรสาร	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนด้วยตนเอง กลุ่มกฎหมายและคดี	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางสื่อออนไลน์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
พบหรือปรากฏผ่านทางสื่อสาธารณะ	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

๘. การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๘.๑ กรอกแบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ(รายละเอียดตามภาคผนวก)

๘.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน นิติกร กลุ่มกฎหมายและคดี ต้องบันทึกแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

๙. วิธีการยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๙.๑ แจ้งชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์ ของผู้ร้องเรียน

๙.๒ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และต้องมี

๑) วัน เดือน ปี

๒) ผู้ถูกร้องเรียน (ชื่อ-นามสกุล/สังกัด)

๓) เรื่องที่ร้องเรียน เข้าลักษณะทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

๔) รายละเอียดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕) ข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน ที่ชัดเจนว่ามี การทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ได้อย่างเพียงพอที่สามารถดำเนินการ สืบสวน 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

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๑๐. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจไม่รับพิจารณา

๑๐.๑ คำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่มีได้ทำเป็นหนังสือ หรือไม่ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์จริง จะถือว่าเป็นบัตรสนเท่ห์

๑๐.๒ คำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานเพียงพอ หรือเป็นเรื่องที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ หรือการชี้แจงแฉไม่เพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้

๑๑. ขั้นตอนกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แก้ไขปัญหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ จะตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน

กรณีเป็นการกระทำความผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีอำนาจดำเนินการต่อไป

๑๒. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องและผู้เป็นพยาน

๑๒.๑ การพิจารณาข้อร้องเรียน ให้กำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้ร้อง อาจได้รับความเดือดร้อน เช่น ข้อร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการในเบื้องต้นให้ถือว่าเป็นความลับทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น การแจ้งเบาะแสผู้มีอิทธิพลต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้อง หากไม่ปกปิดชื่อที่อยู่ของผู้ร้อง จะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้อง ดังนี้ “ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้อง ผู้เป็นพยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล ในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่เป็นธรรมที่อาจเกิดมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น” กรณีมีการระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา จะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกร้องเนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและอาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้ และกรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องให้หน่วยงานผู้ถูกร้องทราบ เนื่องจากผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้นๆ

๑๒.๒ เมื่อมีการร้องเรียน ผู้ร้องและผู้เป็นพยานจะไม่ถูกดำเนินการใด ๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การทำงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้อง ผู้เป็นพยานและผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องและผู้เป็นพยาน

๑๒.๓ ข้อร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้อง หรือพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงานหรือวิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหา ควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม

๑๒.๔ ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

๑๓. มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

๑๓.๑ ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ต้องให้ความเป็นธรรมและให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคคลากรอื่น

๑๓.๒ ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสารพยานหลักฐาน

๑๔. การติดตามประเมินผล

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.....

ผู้ถูกร้องเรียน (ชื่อ-สกุล / องค์กร).....

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง).....

รายละเอียด (พร้อมระบุพยานหลักฐาน).....

.....

.....

.....

.....

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. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อเท็จจริงที่ยื่นร้องเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

จันทบุรี เขต ๒ เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมดและขอรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นทุกประการ