



**คู่มือแนวทางการดำเนินการ
รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง**

จัดทำโดย

**งานวินัยและนิติการ กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**

คำนำ

คู่มือแนวทางปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงถึงรายละเอียดของข้อมูลให้ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง และเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เรื่องร้องเรียน ใช้เป็นมาตรฐานในการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม และจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือแนวทางปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเล่มนี้จะเป็นประโยชน์และสามารถสร้างความรู้ ความเข้าใจ แก่บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีคุณภาพ

งานวินัยแลนิติการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑
๑.๑ ขอบเขต / ส่วนงานที่รับผิดชอบ / ช่องทางการร้องเรียน	
๑.๒ คำจำกัดความ	
๑.๓ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๑.๔ ประเภทเรื่องร้องเรียน	
๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
บทที่ ๒ ผังกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
ภาคผนวก ๕	๖
๑. แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๒. แบบฟอร์มหนังสือแจ้งผลการร้องเรียน	

บทที่ ๑

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑ ขอบเขต /ส่วนงานที่รับผิดชอบ /ช่องทางการร้องเรียน

ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบสำหรับเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน (กลุ่มงานวินัยและนิติการ) โดยผ่านทางช่องทาง ดังนี้

๑. จดหมายทางไปรษณีย์ส่งมาที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ๑๔ หมู่ที่ ๑ ถนนเอเชีย ตำบลเขาเจ็ยก อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง ๙๓๐๐๐
 - หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
 - บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
๒. เข้ามาร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้วยตนเอง
๓. โทรศัพท์ ๐ ๗๔๘๒ ๙๕๑๓ และโทรสาร ๐ ๗๔๖๐ ๖๗๑๘
๔. ช่องทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง www.ptlpeo.go.th
๕. ช่องทางอื่น ๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพัทลุง , ศูนย์บริการประชาชน โทร ๑๑๑๑

๑.๒ คำจำกัดความ

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้มีอำนาจลงนามหรือสั่งการในขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้การร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้รับการแก้ไขและหรือเป็นที่ยุติ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง เรื่องร้องเรียนการดำเนินงานเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยมีผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานโดยตรง รวมถึงผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่นและส่งมายังหน่วยงาน

การร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส หมายถึง การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด ผ่านช่องทาง (ดังกล่าวข้างต้น)

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน มาเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑.๓ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑.๓.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย
 ๑. ชื่อ-สกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
 ๒. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
 ๓. ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หน่วยงานชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้
 ๔. ระบุพยานหลักฐาน พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)
- ๑.๓.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีเหตุผล มิได้สร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓.๓ เป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง
- ๑.๓.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่องหรือรับทราบเป็นข้อมูล และเก็บเป็นฐานข้อมูล
- ๑.๓.๕ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้
 ๑. คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์จะระบุหลักฐานพยานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับพิจารณาไว้เป็นการเฉพาะเรื่อง
 ๒. คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
 ๓. คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ
 ๔. คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๑.๔ ประเภทเรื่องร้องเรียน

๑.๔.๑ ร้องเรียนเพื่อให้ดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมขัดต่อวินัยของข้าราชการ เช่น ล่วงละเมิดทางเพศนักเรียน ชู้สาว ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นต้น

๑.๔.๒ ร้องเรียนการให้บริการ เช่น ร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมการให้บริการของเจ้าหน้าที่ พุดจาไม่สุภาพ แสดงกิริยาอาการไม่เหมาะสม ไม่อำนวยความสะดวก เป็นต้น

๑.๔.๓ ร้องเรียนเพื่อขอความช่วยเหลือให้แก่ไขความเดือดร้อนจากการกระทำของหน่วยงานรัฐหรือผู้บังคับบัญชาที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม เช่น การโอน ย้าย บรรจุแต่งตั้ง การพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนเงินเดือน เป็นต้น

๑.๔.๔ ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น แจ้งเบาะแส และคำชมเชย

๑.๔.๕ อื่นๆ เช่น การกักขังเงิน เป็นต้น

๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๕.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

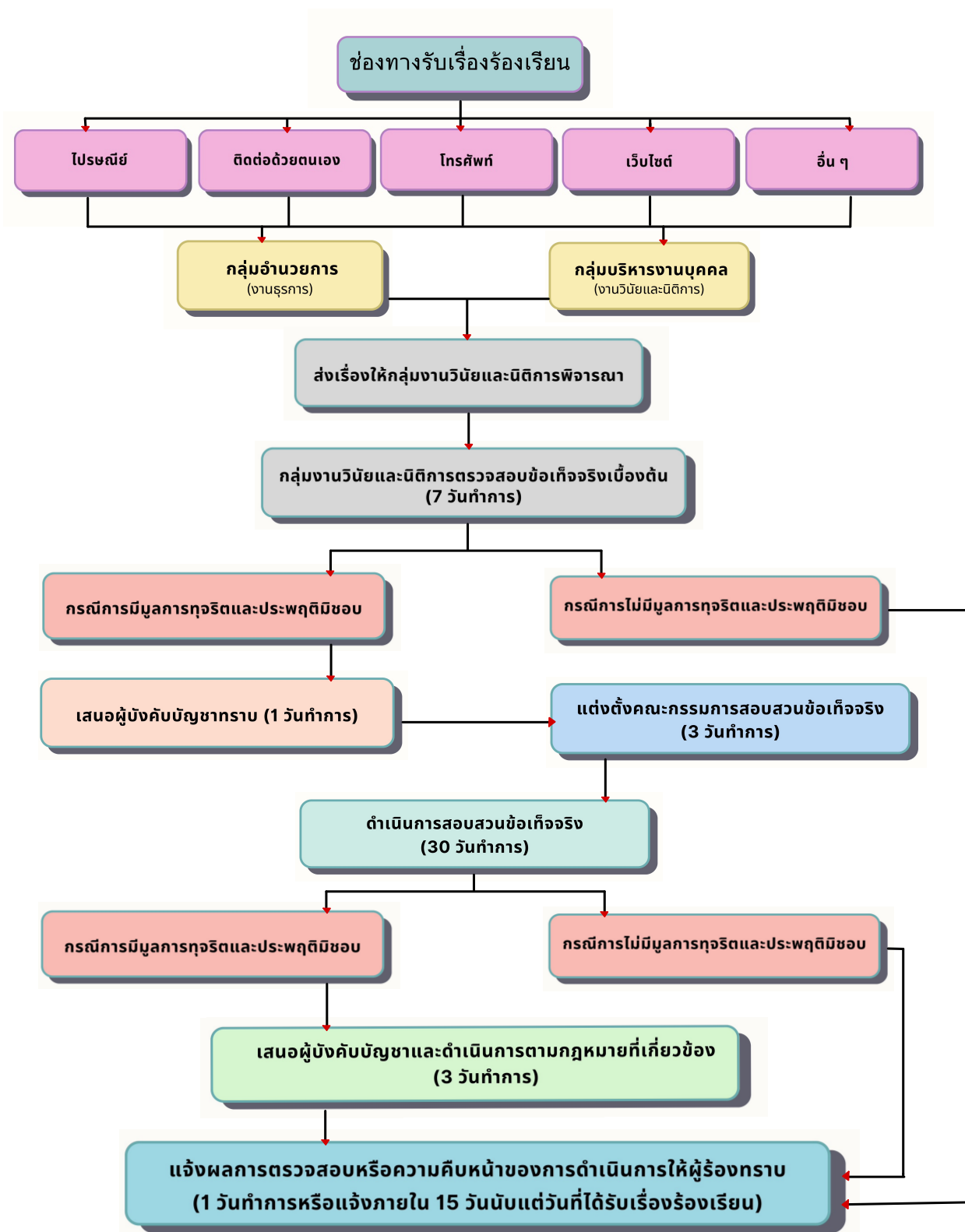
๑.๕.๒ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๕.๓ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๕.๔ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๒

ผังกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ ๓

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ (งานธุรการ) หรือกลุ่มงานวินัยและนิติการ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ และดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนไปยังกลุ่มงาน วินัยและนิติการ กรณีมีผู้ร้องเรียนมาร้องเรียนด้วยตนเองโดยมิได้ทำเป็นหนังสือมา หรือกรณีร้องเรียนทางโทรศัพท์ ให้ทำการบันทึกเรื่องเรียนตามแบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน

๒. กลุ่มงานวินัยและนิติการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

- กรณีไม่มีมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องทราบ (กรณีระบุชื่อ ที่อยู่ไว้ชัดเจน)
- กรณีมีมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

๓. ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงกรณีมีมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ หากสอบสวนแล้วพบว่า

- ไม่มีมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องทราบ (กรณีระบุชื่อ ที่อยู่ไว้ชัดเจน)
- มีมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เสนอผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ (กรณีระบุชื่อ ที่อยู่ไว้ชัดเจน) ทั้งนี้ให้แจ้งความคืบหน้า ของการดำเนินการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ ได้รับเรื่องร้องเรียนด้วย

๕. กลุ่มงานวินัยและนิติการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (รอบ ๖ เดือน / ๑๒ เดือน)

ภาคผนวก

แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หนังสือร้องเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าชื่อนามสกุล.....

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน.....ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขตจังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขอเรียนต่อศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง คือ.....

ได้กระทำการเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบ ฯลฯ โดยมีข้อเท็จจริง ดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาแล้ว (ถ้ามี) คือ

เรื่อง

.....จำนวน.....แผ่น ปราบกฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน

(.....)

แบบฟอร์มหนังสือแจ้งผลการร้องเรียน



ที่ ศธ ๐๒๙๐/

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง
๑๔ หมู่ที่ ๑ ถนนเอเชีย ตำบลเขาเจ็ยก
อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง ๙๓๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการร้องเรียน

เรียน.....

อ้างถึง.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย.....

ตามที่ท่านได้ร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่อง.....

.....
..... นั้น

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ได้ดำเนินการตามประเด็นที่ร้องเรียนแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริง
โดยสรุปว่า.....

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

งานวินัยและนิติการ กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร ๐ ๗๔๘๒ ๙๕๑๓

โทรสาร ๐ ๗๔๖๐ ๖๗๑๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_plg@moe.go.th

