# คู่มือปฏิบัติงาน
# การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
# ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒


นางสาวยุวดี  วงษ์คำจันทร์

นิติกรชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

**คู่มือปฏิบัติงาน**
**การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
**ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และอัตราจ้าง**
**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒**

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

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการมาตรการ กลไก และการวางระบบในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และครูอัตราจ้าง ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ เกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ต่างๆ ที่มีปัญหาซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ได้มีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์เพื่อให้สอดคล้องกับการวัดระดับคุณธรรม ความโปร่งใส และการตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล ว่าด้วยลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และตอบสนองนโยบาลรัฐบาล ว่าด้วย ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่๑๒ แผนแม่บทบูรณาการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ในการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ว่า องค์กรแห่งความสุข สร้างคนดี มีคุณภาพ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้ตอบสนองต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนให้กับโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๑๑๘ โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ได้ดูแลและรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอน จำนวน ๕ อำเภอประกอบด้วย อำเภอหลังสวน อำเภอสวี อำเภอทุ้งตะโก อำเภอละแม อำเภอพะโต๊ะ และมีการจัดการเรียน ๓ ระดับ คือ ระดับอนุบาลระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อเด็กนักเรียน สำนักงาเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ จึงกำหนดมาตรการ กลไก และการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และโรงเรียนในสังกัด

๒. เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน

๓. เพื่อให้เกิดประสิทธภาพและเกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน

๔. ไม่ทำให้เกิดการสร้างขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น

๕. เพื่อให้มีการปรับปรุงภารกิจของหน่วยงานให้ทันต่อสถานการณ์ในการให้บริการอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๖. นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ มีขวัญกำลังใจใจในการปฏิบัติการปฏิบัติงาน

๗. เพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

**แนวทางการดำเนินการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้**

**๑. รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องเรียนควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ**

๑.๑ ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยข้อมูลชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้อง ที่อยู่ อีเมล หรือเบอร์โทรศัพท์ และช่วงเวลาการทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๒ รายละเอียดข้อมูล ข้อกล่าวหา เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยต้องมีความชัดเจน หรือมีเอกสารหลักฐานเพื่อชี้เบาะแส พอที่จะสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่องเพื่อจะได้ดำเนินการตามประเด็นการร้องเรียน ร้องทุกข์ และกล่าวโทษ

๒.๓ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องเป็นการกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ อัตราจ้าง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

**๒. ช่องทางและวิธีการที่ให้บุคคลภายในและบุคคลภายนอก แจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ**

๒.๑ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

๒.๒ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนทางไปรษณีย์ถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ เลขที่ ๒๗ ซอย ๒ ถนนประชาราษฎร์ ตำบลขันเงิน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ๘๖๑๑๐

๒.๓ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ สำนักงานที่ www.cpn๒.go.th (เมนู ร้องเรียน)/ Facebook สพป.ชุมพร เขต ๒

๒.๔ โทรศัพท ๐๗๗-๕๔๕๑๐๑-๓ ต่อ ๑๑ โทรสาร ๐๗๗-๕๔๑๒๒๒ ต่อ ๒๐

๒.๕ ตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ บริเวณด้านหน้าอาคาร ๑ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

๓. รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๑ ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างทั่วไป ให้สถานศึกษาในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ จะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน รวมทั้งพิจารณาปรับย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราวเพื่อมิให้ยุ่งเกี่ยวกับพยานเอกสาร และพยานบุคคล

๓.๒ ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว มีพยานหลักฐานที่เชื่อได้ว่ามีมูลความผิดที่ชัดเจนให้ดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างทั่วไปอย่างเด็ดขาด และรวดเร็ว

๓.๓ อาจพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีมูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือสั่งให้พักราชการตามความความเหมาะสม

๓.๔ ห้ามปรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างทั่วไปกลับไปดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดิมอีก

**๔. กลุ่มงาน/ส่วนงานที่รับผิดชอบ** คือ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ โดยนางสาวยุวดี วงษ์คำจันทร์ นิติกรชำนาญการพิเศษ และนายชัยรัตน์ รัตนราช นิติกรชำนาญการ เป็นส่วนงานที่รับผิดชอบ

**๕. ระยะเวลาดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเรื่องเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ**

๕.๑ เมื่อหน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาในกรณีเร่งด่วนต้องเสนอทันที และกรณีทั่วไปต้องเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน ๓ วัน

๕.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชารับทราบแล้วจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) กรณีร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเร่งด่วนไม่ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

๒) กรณีร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเร่งด่วนยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๓) กรณีร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วนไม่ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน

๔) กรณีร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วนยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน

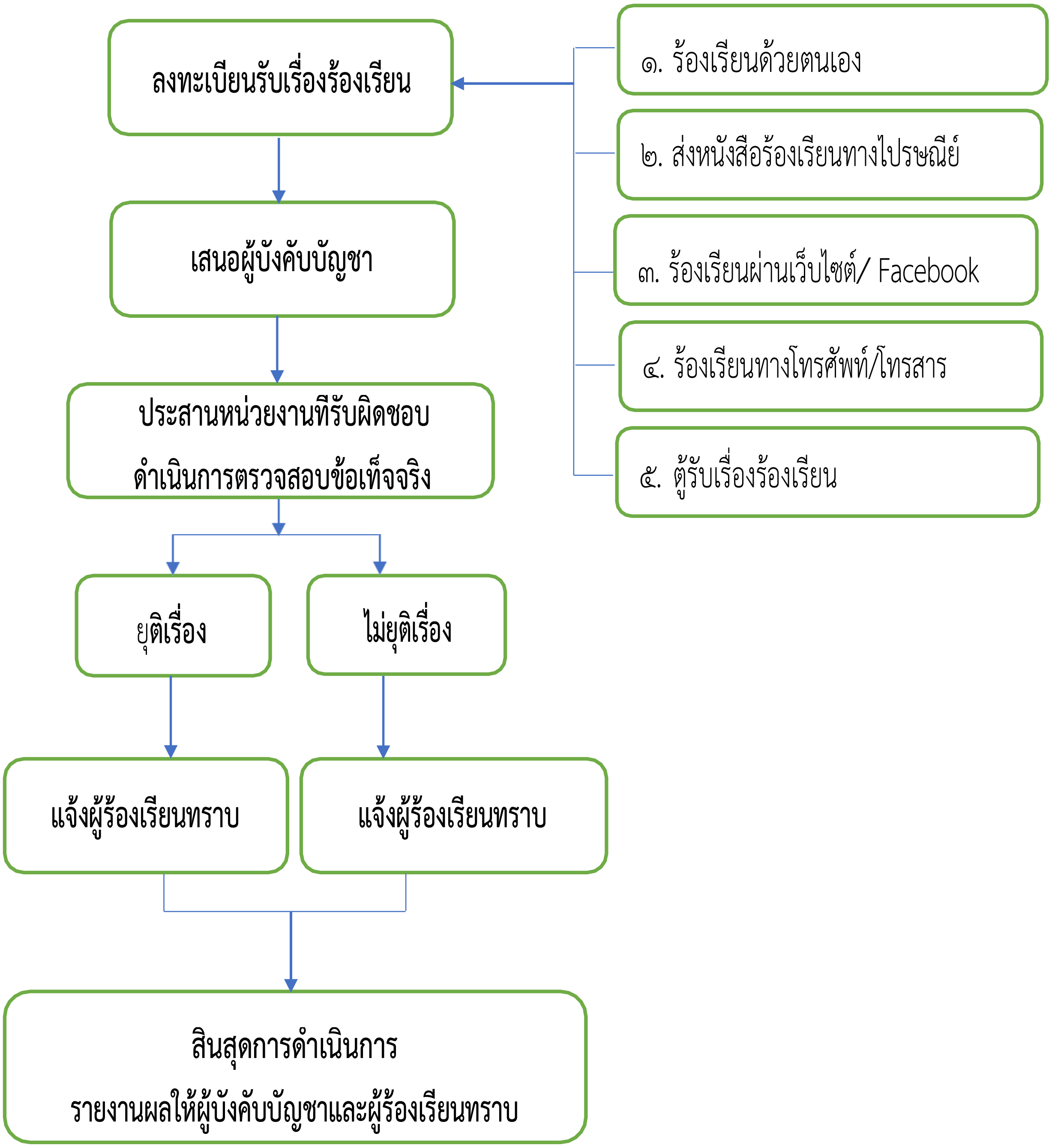
๕) กรณีร้องเรียนเรื่องทั่วไปเร่งด่วนไม่ยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

๖) กรณีร้องเรียนเรื่องทั่วไปเร่งด่วนยุ่งยาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๖. การแจ้งผลการพิจารณา เมื่อดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงและสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ตามข้อ ๕ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ ทราบภายใน ๗ วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

-

# แผนผังกระบวนการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน
# กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
# สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒



# ภาคผนวก

**บันทึกคำร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ**
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒**

**๑. ข้อมูลผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์/ขอความช่วยเหลือ**

ชื่อ-สกุล .................................................. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .................................................
เพศ ☐ชาย ☐หญิง อายุ ......... ปี เชื้อชาติ............ สัญชาติ................ อาชีพ ...................................

ที่อยู่ เลขที่ ................. หมู่ที่ ................. ถนน.............................. ตำบล/แขวง .......................................
อำเภอ/เขต ......................... จังหวัด ............................................... รหัสไปรษณีย์....................................
โทรศัพท์.................................. LINE.......................................Email....................................................... ได้รับ
มอบอำนาจจาก (ถ้ามี) ...............................................ตามหนังสือมอบอำนาจเลขที่.................

**๒.ข้อมูลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ขอความช่วยเหลือ**

ประเภทปัญหา ☐ การทุจริต ☐รองเรียนเจาหน้าที่ /หน่วยงานของรัฐ ☐ อื่นๆ ระบุ............................
ข้อเท็จจริงเรื่องเรียน.........................................................................................................................
......................................................................................................................................................
......................................................................................................................................................
......................................................................................................................................................
......................................................................................................................................................
......................................................................................................................................................

**๓.ความประสงค์ของผูรองเรียนการทุจริตขอความช่วยเหลือ**

๓.๑..................................................................................................................................................
๓.๒..................................................................................................................................................
๓.๓..................................................................................................................................................

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังที่กล่าวมาข้างต้นที่ได้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ เป็นความจริงทุกประการ และขอรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังที่กล่าวมาข้างต้นทั้งหมด และข้าพเจ้ารับทราบวาการนำความเท็จมาร้องทุกขตอเจ้าหน้าที่ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความ เสียหายเปนความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาฐานแจงความเท็จตอเจาพนักงาน

ลงชื่อ .................................................... ผู้ร้องร้องเรียน/ผู้รับมอบอำนาจ
(....................................................)