



คู่มือการปฏิบัติงานดำเนินการต่อ
เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ในหน่วยงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙





คู่มือการปฏิบัติงานดำเนินการต่อ
เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ในหน่วยงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ทั้งนี้การจัดการข้อร้องเรียน จนได้ข้อยุติ ให้มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และเพื่อตอบสนองความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นต้องมีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน กลุ่มบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนขึ้นมา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้รับบริการและประชาชนต่อไป

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. สถานที่ตั้ง	๑
๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๔. วัตถุประสงค์	๑
๕. คำจำกัดความ	๑
๖. รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้	๒
๗. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
๘. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
๙. ผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน	๓
๑๐. ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๓
๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ ในแต่ละขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
แบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน	๕
คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์	๕
บรรณานุกรม	๖

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่องานบริหารมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า ในการให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ซึ่งได้มีการกำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนอง ความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ

๒. สถานที่ตั้ง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตั้งอยู่เลขที่ ๕๗/๓๓ หมู่ ๒๒ ตำบลรอบเวียง อำเภอเมือง เชียงราย จังหวัดเชียงราย ๕๗๐๐๐

๓. อำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นหน่วยงานในการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการ และข้อเสนอแนะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไป ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะ ของประชาชน และสามารถให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

๔.๒ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานครบถ้วน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔.๓ เพื่อสร้างมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๔.๔ เพื่อใช้เป็นคู่มือมาตรฐานและเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

๕. คำจำกัดความ

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้รับบริการ หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไป

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจาก การดำเนินการของส่วนราชการ

ข้อร้องเรียน หมายถึง แบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ เช่น

- ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำชมเชย สอบถาม หรือร้องขอข้อมูล
- การร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและการให้บริการของหน่วยงาน
- การร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

การจัดการข้อร้องเรียน หมายถึง มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่อง ข้อร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล

ช่องทางการรับข้อร้องเรียน หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน เช่น ติดต่อด้วยตนเองทางโทรศัพท์/สายตรงบริหาร/กล่องความคิดเห็น

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน”¹

๖. รายละเอียดของข้อมูลสำหรับผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน

- ๖.๑ เป็นเรื่องที่มีชื่อ - สกุล และที่อยู่ของผู้ถูกร้อง ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้
- ๖.๒ ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๖.๓ เรื่องที่อาจนำมาร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้ ต้องเป็นเรื่องที่ใช้ถ้อยคำสุภาพและเป็นกรณีผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
- ๖.๔ หนังสือต้องระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน/ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควร และช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๖.๕ ข้อเท็จจริงที่ได้ยื่นเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องเป็นเรื่องที่มีมูลเหตุเกิดขึ้นจริง โดยผู้ร้องต้องรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวทุกประการ
- ๖.๖ ผู้ใดนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นเสียหาย ผู้นั้นอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายอาญา
- ๖.๗ เรื่องที่ไม่ปรากฏตัวตนผู้ร้อง หรือตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องไม่ได้ หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ อาจรับไว้พิจารณาก็ได้ ถ้าหากกระบวนหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน สามารถสืบสวนสอบข้อเท็จจริงต่อไปได้ และเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ
- ๖.๘ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ในเรื่องดังต่อไปนี้
 - ๖.๘.๑ กระทำการทุจริตต่อหน้าที่
 - ๖.๘.๒ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 - ๖.๘.๓ ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
 - ๖.๘.๔ ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
 - ๖.๘.๕ กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือกระทำการอันไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๗. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๗.๑ ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้วยตนเองที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
- ๗.๒ ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทางจดหมาย ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เลขที่ ๕๗/๓๓ หมู่ที่ ๒๒ ตำบลรอบเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ๕๗๐๐๐
- ๗.๓ ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๓๗๑ ๙๔๘๑
- ๗.๔ ร้องเรียนผ่าน Website ; Facebook เว็บเพจ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

¹ คู่มือปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่

๘. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๘.๑ ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
- ๘.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้กลุ่มบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายพิจารณา ทั้งนี้ ในกรณีที่ เป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคล หรือพยานเอกสาร หรือพยานวัตถุแน่นอนเท่านั้น
- ๘.๓ กรณี ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ ดำเนินการตามคำสั่งนั้น
- ๘.๔ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่า เรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่ เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอ ศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายว่า มีการกระทำทุจริตหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและยุติเรื่อง
- ๘.๕ ในการพิจารณาไต่สวนให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหา พิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
- ๘.๖ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสืบสวนต่อ ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
- ๘.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๓๐ วัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สมารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้
- ๘.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ให้ดำเนินการดังนี้
 - ๘.๘.๑ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน
 - ๘.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน
- ๘.๙ ในกรณีที่ ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณารายงานการสืบสวนแล้วเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย จะส่งเรื่องให้ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ เป็นผู้ดำเนินการ ตามข้อ ๒๙ (๒) ของคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๐๙/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ศึกษาธิการภาค ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐^๒

๙. ผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน

- ๙.๑ ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
- ๙.๒ รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
- ๙.๓ ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
- ๙.๔ นิติกร สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

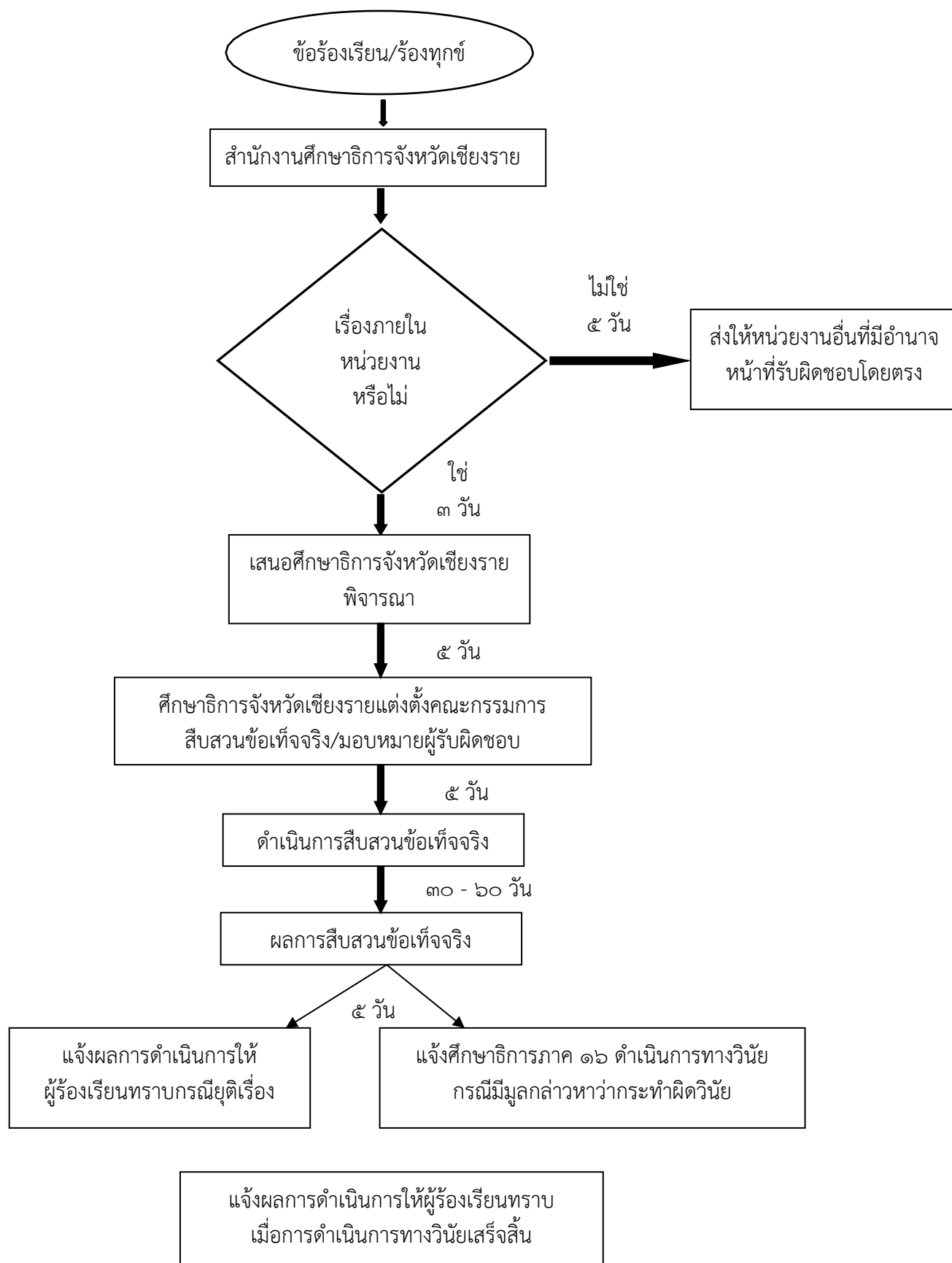
๑๐. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย กลุ่มบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ

.....

^๒ คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดตรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



- ตัวอย่างแบบแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ -

เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เขียนที่.....

วันที่เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน..... เบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่.....

ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียนสังกัด.....

ตำแหน่ง/ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

รายละเอียดเรื่องเรียน

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ

๓. รายชื่อผู้ได้รับความเดือนร้อน จำนวน.....ราย

๔. เอกสารอื่น ๆ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่เดือน พ.ศ.

บรรณานุกรม

การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. ประกาศ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. วันที่ ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖.

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กลุ่มบริหารงานบุคคล. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดตรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
คู่มือปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่

