



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ของ

โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

เลขที่ ๑๘๘ หมู่ที่ ๖ ถนนชัยภูมิ-ชุมแพ ตำบลหนองไผ่ อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๕๐

เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๘๘๒๙๐๘ เบอร์โทรสาร ๐๔๔๘๘๒๐๑๙

เว็บไซต์ <http://www.kk.ac.th> Email : kkw@kk.ac.th

คำนำ

โรงเรียนแก้งคร้อวิทยาได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน รวมถึงอำนวยความสะดวก รวดเร็ว เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเกิดความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ซึ่งคู่มือแนวปฏิบัติดังกล่าวได้กำหนด วิธีการร้องเรียน ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน และระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียนไว้ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการและผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ไม่มากนัก

โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. บทนำ	
- หลักการและเหตุผล	๔
- ที่ตั้งของกลุ่มบริหารงานบุคคล	๔
- ส่วนงานที่รับผิดชอบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	๕
- วัตถุประสงค์	๕
- คำจำกัดความ	๕
๒. ขั้นตอนวิธีการการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	
- ขั้นตอนวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	๖
- ช่องทางการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	๖
- การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๖
๓. ขั้นตอนวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	
- ขั้นตอนวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน	๗
- ระยะเวลาดำเนินการ	๗
- การติดตามเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	๗
๔. ข้อมูลเชิงสถิติ	
- ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	๘
ภาคผนวก	
- แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน	๑๐
- การจัดเก็บข้อมูลและรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน	๑๑

๑. บทนำ

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องาน เกิดการบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น พร้อมอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้ใช้บริการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ทุกขั้นตอน อำนวยความสะดวก รวดเร็ว เป็นมาตรฐานเดียวกันและเกิดความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา จึงได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ขึ้น

ที่ตั้งของกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

ตั้งอยู่ ๑๘๘ หมู่ที่ ๖ ถนนชัยภูมิ-ชุมแพ ตำบลหนองไผ่ อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๕๐

เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๘๘๒๙๐๘ เบอร์โทรสาร ๐๔๔๘๘๒๐๑๙ Email : kkw@kk.ac.th

ส่วนงานที่รับผิดชอบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา เป็นหน่วยงานหลัก ในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน อำนวยความสะดวกและความยุติธรรมให้แก่ประชาชน ตลอดจนมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

คำจำกัดความ

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ในโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

"ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติบางอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อื่นเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง

"ข้อร้องเรียน" หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงถึงประโยชน์ส่วนร่วมที่ตั้ง

"การตอบสนอง" หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผล หรือความคืบหน้าของการดำเนินการ ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

"ผู้มีส่วนได้เสีย" หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

"ผู้ร้องเรียน" หมายถึง ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อราชการผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/ร้องทุกข์/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การร้องขอมูล

"ช่องทางการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ" หมายถึง ช่องทางต่างๆ ที่ใช้ในการรับเรื่อง ร้องเรียน เช่น มาติดต่อด้วยตนเอง /ไปรษณีย์/เว็บไซต์ของหน่วยงาน/ร้องเรียนผ่านส่วนราชการอื่นๆ

๒. ขั้นตอนวิธีการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน

ขั้นตอนวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๑. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับรู้หรือได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ โดยมีชอบหรือโดยทุจริต

(๒) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้ตำแหน่งหรือหน้าที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น โดยมีชอบหรือโดยทุจริต

(๓) ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ โดยมีชอบหรือโดยทุจริต

(๔) กระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหรือหน้าที่ราชการ

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
อย่างใดอย่างหนึ่ง

๒. ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล
ที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

(๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

(๒) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

(๓) การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

(๔) คำขอของผู้ร้องเรียน

(๕) ระบุ วัน เดือน ปี

(๖) ระบุพยานเอกสารพยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๔. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณี
แวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

ช่องทางการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

๒. ร้องเรียนทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

เลขที่ ๑๘๘ หมู่ที่ ๖ ถนนชัยภูมิ-ชุมแพ ตำบลหนองไผ่ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๕๐

๓. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ โรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

: <http://www.kk.ac.th>

๔. ร้องเรียนผ่านส่วนราชการอื่นๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด , ศูนย์บริการประชาชน ฯลฯ

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส จะได้รับการคุ้มครอง เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒, ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ขั้นตอนวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน

ขั้นตอนวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๑. ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน
๒. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้กลุ่มบริหารงานบุคคล รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชา
ในกรณีเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้
๓. ในการรับและการพิจารณาเรื่องร้องเรียน จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัย
หรือความไม่เป็นธรรมที่อาจเกิดมาจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลนั้น
๔. กรณีที่ผู้บังคับบัญชา เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใด
ตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการตามคำสั่งนั้น
๕. ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือบุคคลผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ แสวงหา ข้อเท็จจริง
ที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ
โดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจกับผู้สั่งแต่งตั้ง
๖. ในการพิจารณาสืบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่
ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
๗. ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือบุคคลผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการตรวจสอบ
ข้อเท็จจริงภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีหลักเลียงได้ อาจเสนอ
ขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้สั่งแต่งตั้ง ตามความจำเป็น
๘. เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบผล
๙. กรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา
ให้ดำเนินการดังนี้
 - ๙.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุ
ถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน
 - ๙.๒ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
โดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนอง

ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ตั้งแต่เมื่อได้รับเรื่อง
ร้องเรียนจนถึงการแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ จำนวน ๓๐ วันโดยประมาณ

การติดตามเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

- ผู้ร้องเรียนจะได้รับทราบความคืบหน้าและทราบผล ทางอีเมล หรือที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้

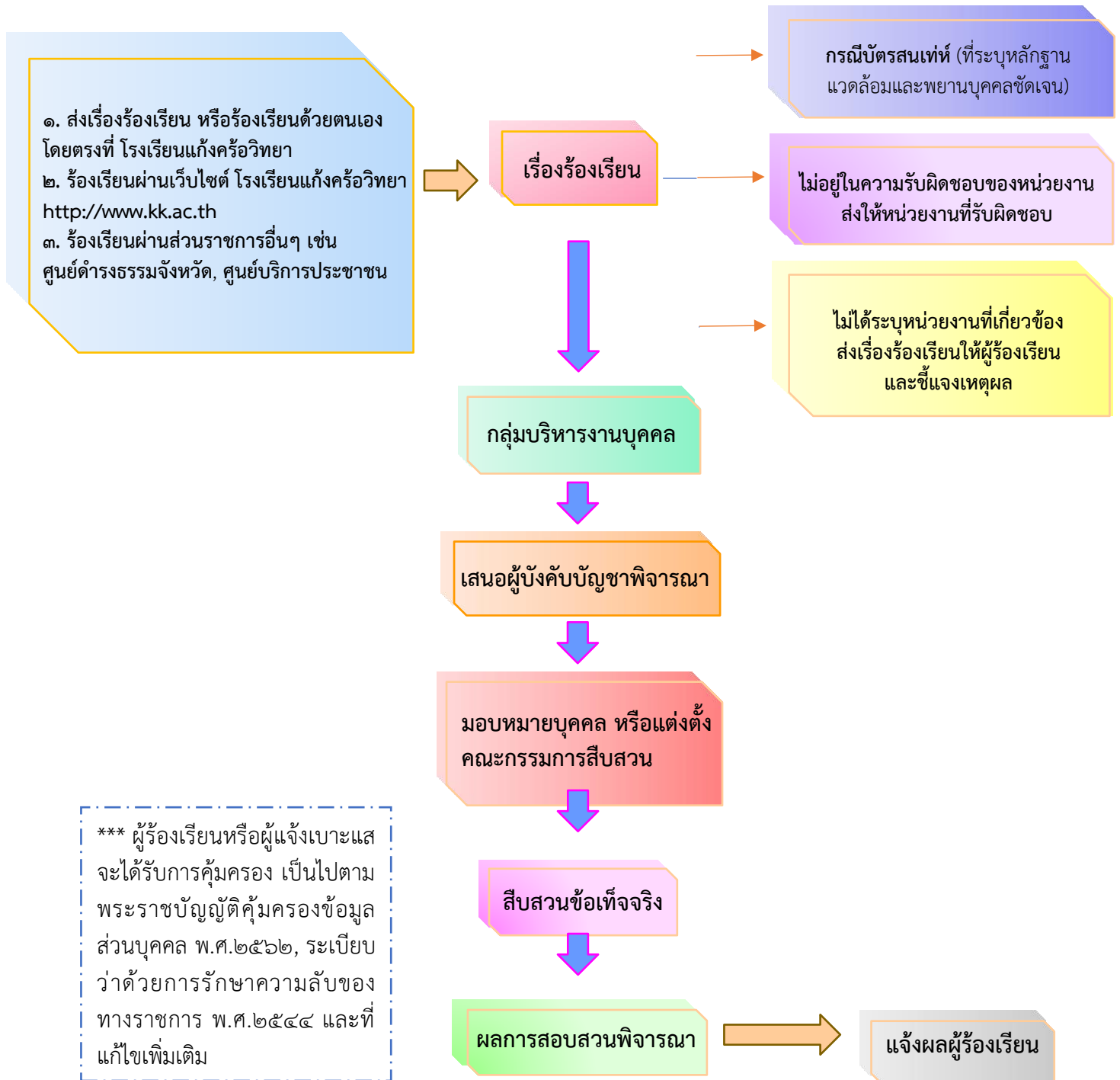
๔. ข้อมูลเชิงสถิติ

ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

- กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และนำผลมาใช้เป็นข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ โดยมีข้อมูลความก้าวหน้า ประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด เรื่องที่แล้วเสร็จ และเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ และนำมาเผยแพร่ต่อสาธารณชนทางเว็บไซต์ <http://www.kk.ac.th>



แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน



หมายเหตุ

๑. ระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอน ๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ผู้รับผิดชอบ นางประนอม แก้วสวัสดิ์

นางสุภาภรณ์ คำวงษ์

นางสาวสุธาสินี กิจสุขสันต์

เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๘๘๒๘๐๘

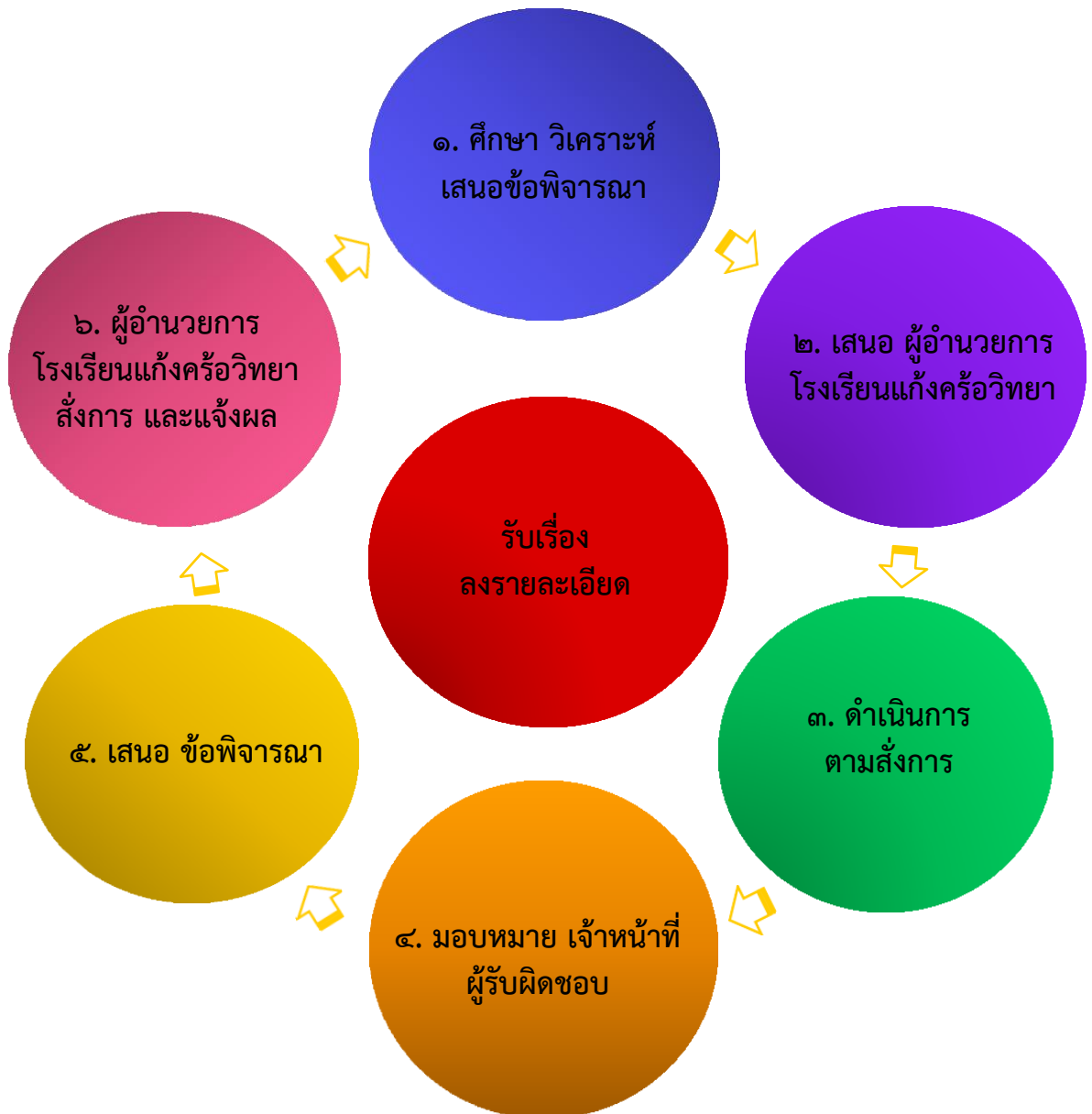
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

Email : kkw@kk.ac.th

การจัดเก็บข้อมูลและรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน



หมายเหตุ

๑. ระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอน ๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ผู้รับผิดชอบ	นางประนอม แก้วสวัสดิ์	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
	นางสุภาภรณ์ คำวงษ์	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
	นางสาวสุธาสินี กิจสุขสันต์	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ
	เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔-๘๘๒๙๐๘	Email	: kkw@kk.ac.th



คณะจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

ที่ปรึกษา

๑. นายประยุทธ์ วรรณประเขา
๒. นางสาวสุปราณี สีเขียว
๓. นายยุทธนา ทาท่าหว่า
๔. นายไพบุลย์ ศรีจันทร์
๕. นายธโนฎ อินคำ

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา
รองผู้อำนวยการโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา
รองผู้อำนวยการโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา
รองผู้อำนวยการโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา
รองผู้อำนวยการโรงเรียนแก้งคร้อวิทยา

ผู้จัดทำ

๑. นางประนอม แก้วสวัสดิ์
๒. นางสุภาภรณ์ คำวงษ์
๓. นางสาวสุธาสินี กิจสุขสันต์

ครูชำนาญการพิเศษ
ครูชำนาญการพิเศษ
ครูชำนาญการพิเศษ