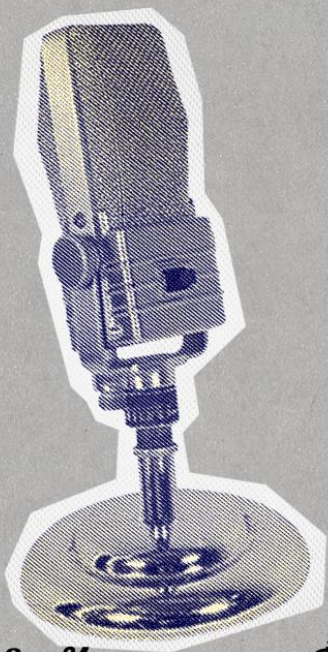




แนวปฏิบัติ



การจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ



กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓

คำนำ

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การจัดซื้อจัดจ้าง และการให้บริการต่าง ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด โดยครอบคลุมการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนต่างๆ ตลอดจนการรับฟังข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการให้บริการต่างๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ เพื่อให้บุคลากร ที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ เป็นไปอย่างมีคุณภาพและช่วยแก้ไข้ปัญหาของผู้ร้องเรียนได้อย่างแท้จริง

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| ๑ คำจำกัดความ | ๑ |
| ๒ ส่วนงานที่รับผิดชอบ | ๓ |
| ๓ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน | ๔ |
| ๔ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน | ๔ |
| ๖ ขั้นตอน/วิธีการ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๕ |
| ๖ แผนผังระยะเวลาในการดำเนินการ | ๖ |
| ๗ แบบฟอร์มการร้องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียน | ๗ |

๑. คำจำกัดความ

“ข้อร้องเรียน” มีความหมายครอบคลุมถึง ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล

“ผู้ร้องเรียน” หมายถึง ประชาชนทั่วไป , องค์กรภาครัฐ/ภาคเอกชน , ผู้รับบริการ , ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ติดต่อกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓

ความหมายของ “การทุจริตและประพฤติมิชอบ”

“ทุจริต” หมายถึง “เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น” (ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑ (๑))

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายถึง “การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่น เชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น” (ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๔)

“มิชอบ” หมายถึง “ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา คำนวณคดี คณะรัฐมนตรี แบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือตามทำนองคลองธรรม คือไม่เป็นไปตามทางที่ถูกที่ควร”

“คอร์รัปชัน” มาจากภาษาอังกฤษว่า “Corruption” แปลว่า “ความเสื่อมเสีย ความเสื่อมทราม ความเน่าเปื่อย ผุพัง” โดยมีที่มาจากคำว่า “Corrupt” ซึ่งแปลว่า “คดโกง กินสินบน เหลวไหลก่ ต่ำช้า ชั่วไม่บริสุทธิ์”

การทุจริตและประพฤติมิชอบต่อหน้าที่ มี ๓ องค์ประกอบ

๑. มีหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติ หน้าที่ราชการนั้น อาจเกิดจากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือได้รับมอบหมาย ก็ได้
๒. ได้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ
๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้

ตัวอย่างของการทุจริตและประพฤตินิยมชอบต่อหน้าที่

จากหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

- ฉ้อโกง ปลอมแปลง ยักยอก ขโมย
- กลั่นแกล้ง ข่มขู่ให้ผู้อื่นเกรงกลัว/เกรงใจ
- บังคับ/ขืนใจผู้ใต้บังคับบัญชา
- รวบอำนาจ
- ไม่มอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามความเหมาะสม/ตามสมควร
- ริดไถจากผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อซื้อตำแหน่ง/เลื่อนตำแหน่ง
- แต่งตั้ง/เลื่อนชั้นเฉพาะพวกพ้องของตน
- ปูเนบ่าเห็นจรางวัลแต่เฉพาะพวกพ้องตนเอง

จากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

- ไม่ลงโทษผู้กระทำผิดที่เป็นพวกพ้อง
- ลงโทษเฉพาะคนที่ไม่ใช่พวกพ้อง
- ลงโทษเกินฐานความผิด
- ไม่รายงานข้อเท็จจริง
- ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ

เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้

- เรียกรับเงิน/เรียกสินบน/เรียกของกำนัล
- ช่วยเหลือสมัครพรรคพวกหรือเครือญาติ
- ปกปิดความผิดให้พวกพ้อง
- จัดทำเอกสารเท็จเพื่อให้ตนเองหรือสมัครพรรคพวกได้รับผลประโยชน์
- ผูกขาดค้าขายแต่กับสมัครพรรคพวก
- ใช้อำนาจหน้าที่เบียดบังเอาผลประโยชน์

๒. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ได้แก่ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ อาศัยอำนาจตามประกาศกระทรวง ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้บัญญัติให้กลุ่มกฎหมายและคดี เป็นกลุ่มลำดับที่ ๑๐ ในการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (ก) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
- (ข) ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- (ค) ดำเนินการทางวินัย การตรวจพิจารณาวินัย การลงโทษ และการรายงานการดำเนินการทางวินัย
- (ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์
- (ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- (ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา คดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น
- (ซ) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (ณ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ
- (ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน

- ๓.๑ ต้องระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนและติดต่อสอบถามได้
- ๓.๒ ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุเรื่องราวอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียนพร้อมทั้ง ระบุข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรให้สามารถเข้าใจได้
- ๓.๓ ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายหรือขอให้แก้ไขอันเนื่องมาจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓
- ๓.๔ ต้องเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด โดยผู้ร้องต้องรับผิดชอบข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นทุกประการ
- ๓.๕ การนำความอันเป็นเท็จมาร้องเรียนหรือบิดเบือนข้อเท็จจริงซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายหรือมีเจตนากลั่นแกล้งผู้อื่น ผู้ร้องอาจต้องได้รับผิดทั้งทางแพ่ง ทางอาญาและวินัย
- ๓.๖ เรื่องที่ไม่ปรากฏตัวตนผู้ร้องเรียนหรือตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องเรียนไม่ได้ หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ อาจไม่รับไว้พิจารณาก็ได้ แต่ถ้าหากกระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานหลักฐานบุคคลแน่นอน สามารถสืบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้และเป็นประโยชน์สาธารณะ กรณีดังกล่าวอาจไว้พิจารณา

๔. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน

ได้แก่

- ๔.๑ กล่องรับข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ณ หน้าอาคารสำนักงาน ชั้น ๑
- ๔.๒ การร้องเรียนด้วยตนเอง ในวัน เวลาราชการ โดยการกรอกข้อมูลแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียน ณ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓
- ๓.๓ แจ้งเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๓-๗๖๒-๓๖๓
- ๓.๖ Facebook สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓
- ๓.๗ แจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ <https://www.mkarea๓.go.th>
- ๓.๘ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑๑๑๑ ของรัฐบาล

๕. ขั้นตอน/วิธีการ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕.๑ กรณีมีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง/รับผิดชอบ ลงทะเบียนระบบสารบรรณ ทะเบียนรับ-ส่ง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๕.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดีทำการวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และดำเนินการ ดังนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วนไม่ว่าเหตุใดๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะที่กำหนดถ้าเห็นว่า ข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบถึงความไม่สมบูรณ์ของข้อร้องเรียน

(๒) ถ้าเห็นว่าเป็นกรณีร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดว่ากระทำผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการทางวินัยทันที

(๓) ถ้าเห็นว่าเป็นกรณีกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหาหรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาสืบสวนข้อเท็จจริง

(๔) บันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๕.๓ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และสรุปเรื่องและทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาสั่งการ

๕.๔ กรณียุติเรื่อง ให้แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่) และกรณีไม่ยุติเรื่อง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีมีมูลวินัยไม่ร้ายแรง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงโดยผู้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพิจารณาสั่งลงโทษโดยต้องดำเนินการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๙๐ วัน

(๒) กรณีมีมูลวินัยอย่างร้ายแรง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงโดยผู้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพิจารณาสั่งลงโทษ ซึ่งจะต้องจะดำเนินการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลา ๑๘๐ วัน ถ้ามีเหตุจำเป็นขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน และจะต้องไม่เกิน ๒๔๐ วัน)

๕.๕ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

(๒) ส่งเรื่องร้องเรียนคืนกลับไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ โดยถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๖. แผนผังระยะเวลาในการดำเนินการ

| ขั้นตอน | รายละเอียดการดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--------------|--|-------------------|----------------------|
| ขั้นตอนที่ ๑ | รับเรื่องร้องเรียน | ๑ วัน | กลุ่มกฎหมายและคดี |
| ขั้นตอนที่ ๒ | วิเคราะห์เรื่องร้องเรียน | | |
| ขั้นตอนที่ ๓ | แจ้งหนังสือราชการ/ออกคำสั่ง/ แจ้งคำสั่งสืบสวน | | |
| ขั้นตอนที่ ๔ | สืบสวนข้อเท็จจริง /ติดตาม/รายงาน | ๑๕-๓๐ วัน | |
| ขั้นตอนที่ ๕ | สรุปประเด็นร้องเรียน/ ยุติเรื่อง/มีมูลเป็นความผิด | ๗ วัน | |
| ขั้นตอนที่ ๖ | แจ้งผู้ร้องเรียน/รายงานผล | ๗ วัน | |

