



**แนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบของ
เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถม
ศึกษาเชียงใหม่ เขต 4**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มกฎหมายและคดี
ที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔
วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ได้ดำเนินการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สำหรับบุคลากรในกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ มีแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนกรณีดังกล่าวเป็นไปในแนวทางเดียวกันและมีมาตรฐาน กลุ่มกฎหมายและคดี จึงได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขึ้น โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (๑) ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๒) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
- (๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการและการตอบสนองผู้ร้องเรียน ตลอดจนการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน

ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รายละเอียดตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ดังแนบ และขออนุญาตนำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ดังกล่าวประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดสั่งการอนุญาตให้ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔


ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔
บันทึก


(ม.ส.นงคราญ อินจาย)
นิติกรชำนาญการพิเศษ

8 ก.ค. 69

(นายชาญชิต หันหมี่)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

8 ก.ค. 2569

**แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔**

๑. วัตถุประสงค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ในการบริหารและจัดการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎหมายอื่น ได้ปฏิบัติภารกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรมและมีนโยบายต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ฉบับนี้ขึ้นไว้เพื่อ

๑.๑ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ มีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๑.๓ เพื่อให้เรื่องร้องเรียนที่ได้รับจากช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ได้รับการตอบสนองอย่างเหมาะสมและโดยเร็ว

๒. คำจำกัดความ

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า กระทำการหรือละเว้นกระทำการ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งการกระทำความผิดทางวินัยตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงทุจริตต่อหน้าที่

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

/๓. รายละเอียด.....

๓. รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน

๓.๑ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน

ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย รวมทั้งผู้ที่พบเห็นหรือทราบเบาะแสในเรื่องร้องเรียนสามารถส่งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียนดังนี้

๓.๑.๑ ส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ เลขที่ ๑๓๔ หมู่ ๘ ถ.เชียงใหม่ – ฮอด ต.สันกลาง อ.สันป่าตอง จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๒๐

๓.๑.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ <http://www.cmi4.go.th>

๓.๑.๓ ร้องเรียนด้วยตนเองที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

๓.๑.๔ ผู้รับเรื่องร้องเรียนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

๓.๒ รายละเอียดของข้อมูลจากผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน

เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีมูล ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุรายละเอียดข้อมูลดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อ - สกุล ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียนกล่าวหา

๓.๒.๒ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ สังกัดของผู้ถูกกล่าวหา

๓.๒.๓ ระบุวัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุ พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๔ หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น(ถ้ามี)

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียนกล่าวหา

๔. รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน

๔.๑ ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียนที่กำหนด

๔.๒ เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องแล้ว จะดำเนินการลงทะเบียนรับเรื่องในระบบ

๔.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ จะรับพิจารณาเรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลและรายละเอียดเพียงพอ

๔.๔ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลของเรื่องร้องเรียนและสรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

/๔.๕ คณะกรรมการ.....

๔.๕ คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใดให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วจัดทำความเห็นเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ว่าได้มีการทำการทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากกรณียังไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ เพื่อยุติเรื่อง หากมีมูลให้เสนอความเห็นเพื่อดำเนินการตามกระบวนการทางกฎหมายและวินัยต่อไป

๕. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

๖. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

๖.๑ กลุ่มกฎหมายและคดีดำเนินการลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนภายใน ๑ วันทำการ

๖.๒ กลุ่มกฎหมายและคดีดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลของเรื่องร้องเรียนและสรุปความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการภายใน ๕ วันทำการ

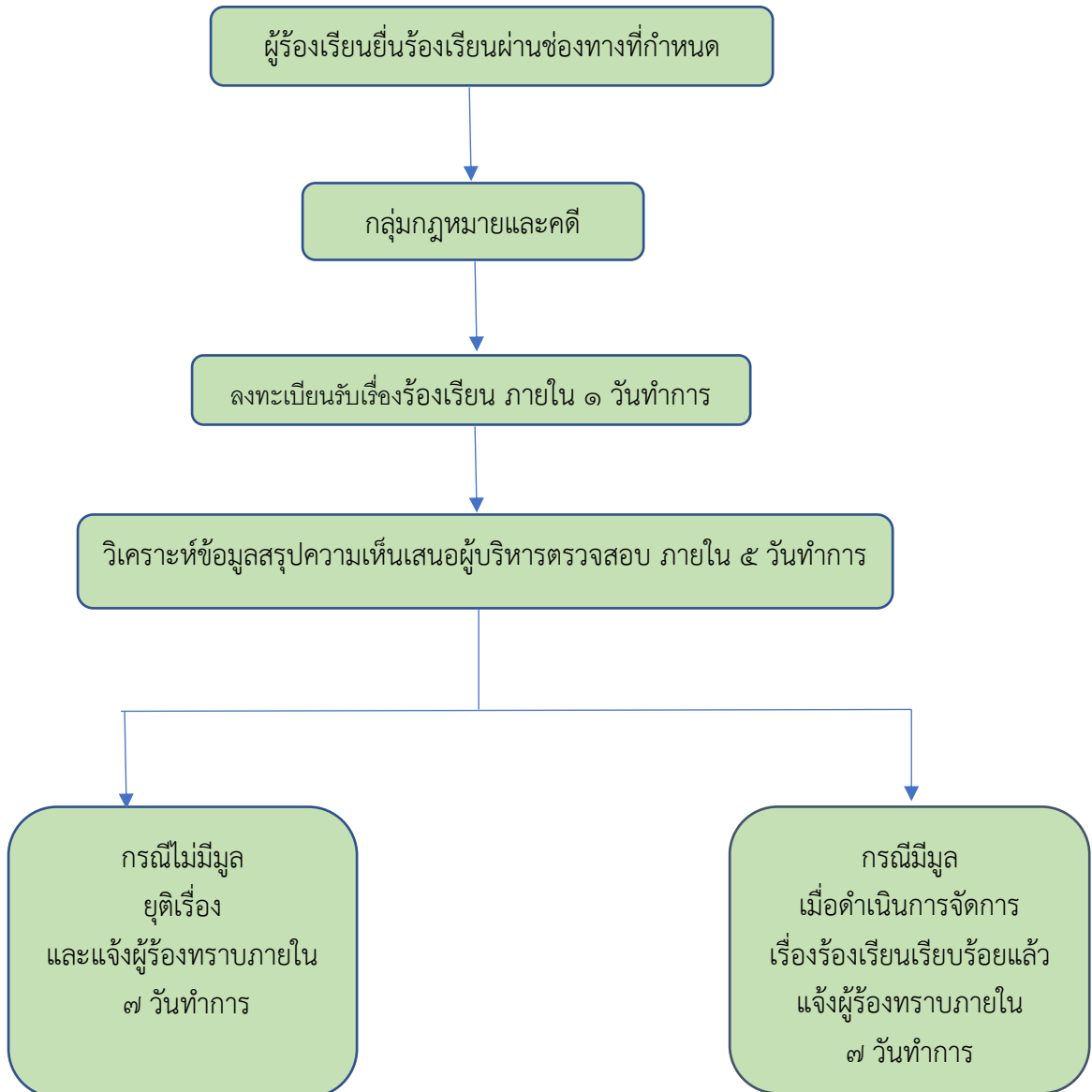
๖.๓ กรณีไม่มีมูล กลุ่มกฎหมายและคดีแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วันทำการ

๖.๔ กรณีมีมูล เมื่อดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนเสร็จสิ้นแล้ว กลุ่มกฎหมายและคดีแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วันทำการ

๗. การคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน

เพื่อให้การได้รับข้อมูลและพยานหลักฐานในการดำเนินการกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ มีมาตรการในการคุ้มครองพยานหรือผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสในการตรวจสอบ โดยจะคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน พยาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และจะถือว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียน พยาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นความลับจะเปิดเผยเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการจัดการเรื่องร้องเรียนเท่านั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4