



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ต่อต้าน



คอร์รัปชัน

ACT NOW : ร่วมกันสู้ กอบกู้อนาคต

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือแนวปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานกรณีบุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนมายังสำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่เขตสองซึ่งมีลักษณะรายละเอียดแผนผังการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบแบบฟอร์มการรับแจ้งข้อร้องเรียนแบบหนังสือร้องเรียนช่องทางการร้องเรียนและระยะเวลาดำเนินการส่วนงานที่รับผิดชอบและหลักเกณฑ์การร้องเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่เขตสองหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานและบุคคลภายนอกที่จะทำการร้องเรียนได้เป็นอย่างดี

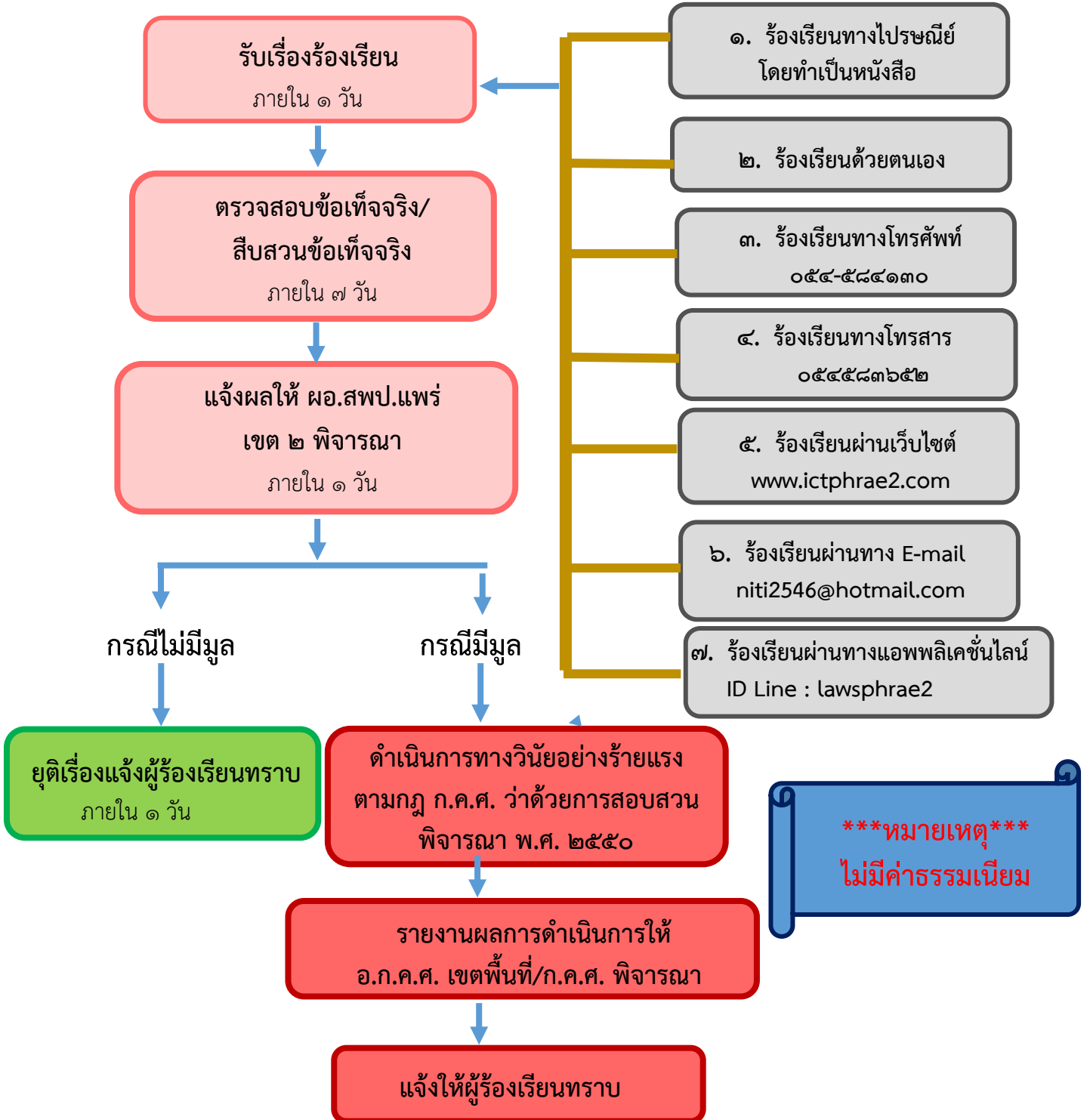
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒

๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนผังการปฏิบัติงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑
แบบฟอร์มการรับแจ้งข้อร้องเรียน	๒
แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน	๓
แบบฟอร์มกรณีผู้ร้อง ร้องเรียนทางโทรศัพท์	๔
ช่องทางการร้องเรียนและระยะเวลาดำเนินการ	๕
หลักเกณฑ์การร้องเรียน	๖

แผนผังการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต
และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒



หมายเหตุ
ไม่มีค่าธรรมเนียม

****กฎหมายที่เกี่ยวข้อง****

- ๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน

สถานที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ผู้อำนวยการ.....

ข้าพเจ้าชื่อนามสกุล.....

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล

อำเภอ.....จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ขอร้องเรียนต่อผู้อำนวยการ..... ตั้งแต่วันที่

ชื่อ - นามสกุล ผู้ถูกร้องเรียน.....

กระทำความผิดเมื่อ (ระบุเวลาช่วงเกิดเหตุ)

โดยมีพฤติการณ์กระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ รายละเอียดดังนี้

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ.....

จำนวน แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

..... ผู้ร้องเรียน
(.....)

แบบฟอร์มผู้ร้อง ร้องเรียนทางโทรศัพท์

เรื่อง.....

วันที่หน่วยงานรับเรื่อง/...../.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- กลุ่มเครือข่าย.....
- โรงเรียน.....
- อื่นๆ.....

รายละเอียดข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ

ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน

ช่วงเวลาการกระทำความผิด

พฤติการณ์การทุจริตและประพฤตินิชอบ

ชื่อ - ที่อยู่ผู้ร้องเรียน (หน่วยงานจะปิดเป็นความลับส่วนบุคคล)

หมายเลขโทรศัพท์

ลงชื่อ (ผู้รับเรื่อง)

(.....)

ช่องทางการร้องเรียน ระยะเวลาการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ผู้รับผิดชอบ

ช่องทาง การร้องเรียน	ความถี่ในการ ตรวจสอบ ช่องทางการร้องเรียน	ระยะเวลา การดำเนินการ การรับเรื่องร้องเรียน	ผู้รับผิดชอบ
ร้องเรียนเป็นหนังสือ ส่งผ่านทางไปรษณีย์มาที่สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒	ทุกวัน	ภายใน ๑ วัน	กลุ่มกฎหมายและคดี
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต ๒	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วัน	กลุ่มกฎหมายและคดี
ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐๕๔- ๘๕๔๑๓๐	ทุกวัน	ภายใน ๑ วัน	กลุ่มกฎหมายและคดี
ร้องเรียนทางโทรสาร ๐๕๔-๕๘๓๖๕๒	ทุกวัน	ภายใน ๑ วัน	กลุ่มกฎหมายและคดี
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.ictphrae2.com	ทุกวัน	ภายใน ๑ วัน	กลุ่มกฎหมายและคดี
ร้องเรียนผ่านทาง E-mail niti2546@hotmail.com	ทุกวัน	ภายใน ๑ วัน	กลุ่มกฎหมายและคดี
ร้องเรียนผ่านทาแอปพลิเคชันไลน์ ID Line : lawsphrae2	ทุกวัน	ภายใน ๑ วัน	กลุ่มกฎหมายและคดี

หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนได้ ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานในสังกัด ในเรื่องดังต่อไปนี้
 - การรับสินบนของเจ้าหน้าที่
 - การทุจริตจัดซื้อจัดจ้าง
 - ผลประโยชน์ทับซ้อน
 - กรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน้าที่ราชการ

วิธีการยื่นคำร้อง

๑. ใช้ถ้อยคำสุภาพและมี
 - วัน เดือน ปี
 - ชื่อ และที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน
 - ชื่อ - นามสกุล ของผู้ถูกร้องเรียน ช่วงเวลากระทำความผิด พฤติการณ์ทุจริตประพฤติมิชอบที่ชัดเจนเป็นที่ประจักษ์ว่าได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอย่างไร ต้องการให้แก้ไขหรือดำเนินการอย่างไร หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน สอบสวนได้
 - ระบุ พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่ได้รับพิจารณา

๑. คำร้องเรียนที่ไม่ได้ทำเป็นหนังสือ หรือไม่ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนจริง จะถือว่าเป็นบัตรสนเท่ห์
๒. คำร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหลักฐานเพียงพอ หรือเป็นเรื่องที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ หรือการชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสไม่เพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้