

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และนโยบายของรัฐบาลข้อที่ 10 “การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ” และตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก จึงกำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้ที่สนใจ ได้ทราบและเข้าใจในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก

1. คำจำกัดความ

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครนายก หรือข้อกล่าวหา เรื่องพฤติการณ์ปฏิบัติงานที่ฝ่าฝืน กฎ ระเบียบ หรือปฏิบัติงานโดยไม่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม ไม่มีธรรมาภิบาลตามระเบียบ กฎหมาย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครนายก

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อื่นเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแล การรับ การเก็บรักษา การใช้เงินหรือทรัพย์สินของหน่วยงาน ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายถึงการประมาทเลินเล่อ ในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ผู้ถูกร้องเรียน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครนายก

2. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

2.1 หลักเกณฑ์การร้องเรียน

ข้อร้องเรียนจะต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครนายก โดยข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลพยานหลักฐาน แวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) กระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (3) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (4) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ชัดแจ้งหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

2.2 สารสำคัญในการร้องเรียน

- (1) ชื่อและที่อยู่ผู้ร้องเรียน
- (2) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เป็นมูลเหตุแห่งการร้องเรียน
- (3) การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์การร้องเรียนในข้อ

2.1 พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการกระทำความผิด

- (4) คำขอของผู้ร้องเรียน
- (5) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (6) ระบุวัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุร้องเรียน
- (7) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

เป็นต้น

2.3 กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ พยานหลักฐานแวดล้อมปรากฏโดยชัดแจ้ง ตลอดจนมีพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

2.4 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนต้องจัดเก็บเป็นความลับ

3. ช่องทางการติดต่อแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3.1 ติดต่อด้วยตนเอง โดยสามารถขอรับแบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียน ได้ที่กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก

3.2 ทางไปรษณีย์โดยมีหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก ระบุที่อยู่ 182/89 ถนนสุวรรณศร ตำบลท่าช้าง อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก 26000

3.3 ทางโทรศัพท์ หมายเลข 037-311628

3.4 ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก (www.nayok.go.th)

3.5 ทางโทรศัพท์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน

- นายจักริน มณี (083-2856732)

- นางสาวสุรมย์ บมขุนทด(083-7844999)

3.6 ทางโทรศัพท์ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก

- นายสิทธิพร ผมงาม 06-1994-9536

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

4.1.1 กำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน

4.1.2 พิจารณาคูณสมบัติของบุคลากรเพื่อกำหนดตัวเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน

4.1.3 ออกคำสั่งแต่งตั้งและแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ

4.2 หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

4.2.1 เป็นผู้ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรือพบเห็นการกระทำผิดวินัย

4.2.2 เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องจริง โดยไม่ใช่เพื่อกลั่นแกล้งผู้หนึ่งผู้ใด

4.3 วิธีการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

4.3.1 ทำเป็นหนังสือโดยใช้ถ้อยคำสุภาพ

4.3.2 ระบุตัวผู้ถูกกล่าวหา วันเวลาและข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แห่งเหตุที่ร้องเรียนให้ชัดเจนเพียงพอแก่การดำเนินการพร้อมอ้างอิงพยานบุคคล พยานวัตถุหรืออื่นใดประกอบเหตุที่ร้องเรียน

5. ผู้รับผิดชอบในส่วนงานการรับเรื่องร้องเรียน

- นายจักริน มณี (083-2856732)

- นางสาวสุรมย์ บมขุนทด(083-7844999)

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก

6. การดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายกได้รับเรื่องร้องเรียนจะตรวจสอบข้อเท็จจริงว่า ผู้ถูกกล่าวหาเป็นข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายกที่มีผู้ใดเป็นผู้บังคับบัญชา โดยหากเป็นข้าราชการครูผู้สอนหรือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จะส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการสืบสวน/สอบสวนตามอำนาจหน้าที่ หากผู้ถูกร้องเรียนดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการบนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

นครนายกจะเป็นผู้ดำเนินการสืบสวน/สอบสวนตามอำนาจหน้าที่ โดยหากพบว่าเรื่องร้องเรียนไม่มีมูลจึงจะสั่งยุติเรื่อง

2. เมื่อดำเนินการสืบสวนดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลสมควรถูกกล่าวหาผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย โดยหากพบว่ากรณีมีมูลสมควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงหรือร้ายแรง หากเป็นกรณีผิดวินัยไม่ร้ายแรงจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน หรือหากเป็นกรณีผิดวินัยร้ายแรงจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 180 วัน

3. หากผลการสอบสวนพบว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย จะดำเนินการออกคำสั่งลงโทษทางวินัยแก่ผู้ถูกกล่าวหา หรือหากพบว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยหรือพยานหลักฐานไม่เพียงพอจะพิจารณาว่า ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยจะสั่งยุติเรื่อง

4. นำรายงานการดำเนินการทางวินัยเข้าพิจารณาในที่ประชุม อ.ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาตามอำนาจหน้าที่

5. รายงานการดำเนินการทางวินัยไปยังหน่วยงานต้นสังกัด ตามระเบียบ

6. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 15 วัน

7.ระยะเวลาดำเนินการ

