



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน
กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒

โดยที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒ มีความสำคัญกับการบริหารงาน ด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใส รวมทั้งการรณรงค์และเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อนำไปสู่ การพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่า ด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และเป็นการส่งเสริมคุ้มครองคุณธรรมจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒ เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงาน ราชการ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับ ตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่าง ไต ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายหรือทรัพย์สินของ ส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความ รวมถึงการประมาท เลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มี ธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การจัดการข้อร้องเรียน” หมายถึง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการ สอบสวนข้อเท็จจริง ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผล

หรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๓๐ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการจัดการข้อร้องเรียนสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

(๑) เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑.๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๑.๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๑.๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๑.๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๑.๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

(๒) เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบ่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

(๓) ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- (๓.๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- (๓.๒) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (๓.๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ

พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

- (๓.๔) คำขอของผู้ร้องเรียน
- (๓.๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (๓.๖) ระบุวัน เดือน ปี
- (๓.๗) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

(๔) กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

(๕) เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- (๕.๑) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- (๕.๒) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- (๕.๓) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓ (๓)

(๖) ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

(๖.๑) การร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๖๒๒-๘๘๔๖ ต่อ ๑๒๗ / ๑๒๘ หรือ โทรสารหมายเลข ๐-๕๖๒๒-๐๒๓๑

(๖.๒) การร้องเรียนด้วยตนเองเป็นหนังสือหรือร้องเรียนด้วยวาจา โดยตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒ หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒

(๖.๓) การร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซอง ดังนี้
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒
ตำบลวัดไทร อำเภอเมือง
จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๐๐๐

(๖.๔) การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ <http://www.secondary๔๒.obec.go.th/>

ข้อ ๔ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

- (๑) ให้กลุ่มกฎหมายและคดีเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน
- (๒) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้กลุ่มกฎหมายและคดี รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้
- (๓) กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒ เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้กลุ่มกฎหมายและคดีดำเนินการตามคำสั่งนั้น
- (๔) ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริง ที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒ ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒ และยุติเรื่อง
- (๕) ในการพิจารณาไต่สวนให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
- (๖) ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสืบสวนต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒
- (๗) เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้กลุ่มกฎหมายและคดีแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๓๐ วัน เว้นแต่กรณีผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้
- (๘) ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต ๒ ให้ดำเนินการดังนี้
 - (๘.๑) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียน ระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นกรณีสิ้นสุดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน
 - (๘.๒) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นกรณีสิ้นสุดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายบุญชอบ โตคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๒

