



ประกาศโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย
เรื่อง มาตรการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ของเจ้าหน้าที่โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย

โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัยได้กำหนดให้มีมาตรการจัดการข้อร้องเรียน โดยมุ่งส่งเสริมสร้างคุณภาพบุคลากรทุกระดับในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ และคำนึงถึงสำหรับข้าราชการและบุคลากรขององค์กร โดยยึดถือและปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ มุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานดำเนินการตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา '๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดมาตรการและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัยเรื่องมาตรการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย"

ข้อ ๒. บทนิยามในประกาศนี้

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการในโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่นตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือที่อื่นอันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งอย่างใด

"ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในทางหนึ่งซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ กาบรักษาหรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สินของส่วนราชการไม่ บัดหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมา ในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

"ข้อร้องเรียน" หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดย ไม่ชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ รับผิดรอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่กฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

/ การตอบสนอง ...

"การตอบสนอง"หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบ และ นำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ตำเนินคดี หรืออื่นๆตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการ ภายในเวลา ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อ ร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการ ตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ตำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

ข้อ ๓. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัยในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑.) ุกระทำกรทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒.) ุกระทำกรผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓.) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๔.) ปฏิบัติหน้าที่ล้ำชำเกินสมควร
- ๕.) ุกระทำกรนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มีใช้ลักษณะกระเลชำที่สร้างกรเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชำพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสรทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการ สืบสวน สอบสวน)

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๒.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณณ์ แวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

/ ๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียนผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

๓.๕.๑ ส่งหนังสือร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย

๓.๕.๒ ถ่าร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียน <http://www.kannasoot.ac.th/>

ข้อ ๔. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๔.๑ ให้กลุ่มกฎหมายและคดีเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๔.๓ กรณีผู้อำนวยการโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัยเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๔.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่ เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วพร้อมทั้งทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติไม่ชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย ยุติเรื่อง

๔.๕ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจนข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๔.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้คณะกรรมการอาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

สิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกันไปยังผู้ร้องเรียนได้

๔.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการได้ ให้นิติกรแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกับผู้ร้องเรียนได้

๔.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย ให้ดำเนินการ ดังนี้

/ ๔.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียน

๔.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น
ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๔.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
โดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ดร.นิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย

คู่มือการดำเนินการ เรื่องร้องเรียน
เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย
จังหวัดสุพรรณบุรี



**คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน กล่าวหา
เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี**

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. กรณีรับเรื่องร้องเรียน กล่าวหา เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน กล่าวหา ลงทะเบียนระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์/การเขียนรับ-ส่งเรื่องร้องเรียน

๒. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์เรื่องร้องเรียน และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ บันทึกรายงานเสนอ ผอ.สพท. พิจารณา มอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริง/แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง แยกเป็นสองกรณี ต้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วน

๒.๑ กรณีร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ราชการเพื่อรับทราบทันที และพิจารณาคำเนินการทางวินัยและทางอาญาโดยเร็ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๒.๒ กรณีร้องเรียนที่ไม่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประสานงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ตามมาตรฐานที่กำหนด/ระเบียบ กฎหมายที่กำหนดและเกี่ยวข้อง และดำเนินการสอบข้อเท็จจริง สรุปร้องและทำรายงานเสนอ ผอ.สพท. พิจารณา

๓. กรณีตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามข้อ 6.๓ แล้วพบว่า มีเหตุน่าเชื่อถือและ

(ก) เป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว

(ข) ในกรณีที่เป็นเรื่องร้ายแรง หรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอให้ย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราว เป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรีและดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด ตามคำสั่งหัวหน้า คสช. ที่ ๑๖/๒๕๕๘ และ ๖๘/๒๕๕๙ แล้วแต่กรณี
ชี้มูลความผิด

(ค) กรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่า มีหลักฐานน่าเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้น

๑) ให้ดำเนินการทางวินัยอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว โดยอาจพิจารณาให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ (เสนอศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา) โดยกระบวนการพิจารณาเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ตามปกติ (พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ (หมวด ๗) และกฎ กคศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐) และเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หากกรณีเป็นการกระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๔๗ ถึงมาตรา ๑๖๖ หรือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่ไม่ถึงขั้นปลดออกหรือไล่ออก ให้ดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิมหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ภายในเวลา ๓ ปีนับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

๒) กรณีพบว่ามีข้องเกี่ยวกับการกระทำความผิดอาญาด้วย ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ตำรวจ

/ ๔. กรณีตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔. กรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อ ๒.๒ แล้วปรากฏว่า

(ก) ไม่มีมูล ให้ผู้ตีเรื่อง และแจ้งผลการที่จรรยาแก่ผู้ร้องเรียน (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)

(ข) มีมูลเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือ

ผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง และคณะกรรมการดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย กคศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ (ข้อ ๒๑) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- การติดตามและประเมินผล

๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งเรื่องร้องเรียน

๒. สรุปผลการดำเนินงาน

- การรายงานผลการดำเนินงาน

จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน

- ปฏิทินในการติดตาม

ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนรายงานผลการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนประจำปีหรือปีละ ๒ ครั้ง และสรุปรายงานประจำปีให้บังคับบัญชาทราบ

แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอเรียน กล่าวหา ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย เนื่องจาก.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน.....ฉบับ

๒. เอกสารอื่น ๆ

จำนวน.....ฉบับ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน

(.....)

คำแนะนำ

๑. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดดังนี้

-ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน

-ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัด ของผู้ถูกร้อง

๒. บรรยายการกระทำที่เป็นแหล่งส่งการร้องเรียน ระบุพยานบุคคล,พยานเอกสาร,พยานวัตถุ (ถ้ามี)

๓. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ-ชื่อสกุล ด้วยตัวบรรจง เพื่อการติดต่อกลับ