



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร เขต 1



กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานพญาไท
อาคารหอประชุมพญาไท ซอยศรีอยุธยา 5
ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขต
ราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ 0-2354-4963

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

คำนำ

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 โดยคู่มือแนวปฏิบัติการดังกล่าวได้กำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอน กระบวนการ ระยะเวลาในการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้ข้อร้องเรียนของผู้รับบริการได้ข้อยุติ มีความรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการให้มีความพึงพอใจมากที่สุด

แนวทางการดำเนินการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แนวทางการปฏิบัติการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 มีดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องเรียนควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

1.1 ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยข้อมูลชื่อ – ชื่อสกุล ผู้ถูกร้อง ที่อยู่ หรือเบอร์โทรศัพท์ และช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติกรรมการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1.2 รายละเอียดข้อมูล เอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องชัดเจน หรือมีเอกสารหลักฐานเพื่อชี้เบาะแส เพียงพอที่จะสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่องเพื่อจะได้ดำเนินการตามประเด็นการร้องเรียน ร้องทุกข์

1.3 เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องเป็นการกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

2. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

2.1 แจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ และเรื่องอื่นๆ ด้วยตนเอง ที่กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต1 (พญาไท) ชั้น 1

2.2 แจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ และเรื่องอื่นๆ ผ่านทางโทรศัพท์ถึงกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 อาคารหอประชุมพญาไท โทรศัพท์ 0-2354-4963 ต่อ 101 เพื่อขอคำแนะนำ

3. รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนและวิธีการร้องเรียน ของกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

ขั้นตอนที่ 1 ทำหนังสือร้องเรียน ต้องมีสาระสำคัญดังนี้

1. กล่าวหาผู้ใด
2. กล่าวหาเรื่องอะไร
3. มีพฤติกรรม/ลักษณะการกระทำอย่างไรต้องลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน พร้อมทั้งอยู่ให้ชัดเจน
4. หลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 2 ทำหนังสือร้องเรียน ยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 โดยมีช่องทางการร้องเรียน 3 ช่องทาง

1. ส่งโดยตรง โดยเจ้าหน้าที่จะลงรับไว้
2. ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ
3. ตูรับเรื่องร้องเรียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

ขั้นตอนที่ 3 สืบสวนข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องเรียน

- หากไม่มีมูลก็ให้ยุติเรื่อง
- หากพบว่ามีความผิดวินัย ก็จะดำเนินการทางวินัยตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ต่อไป

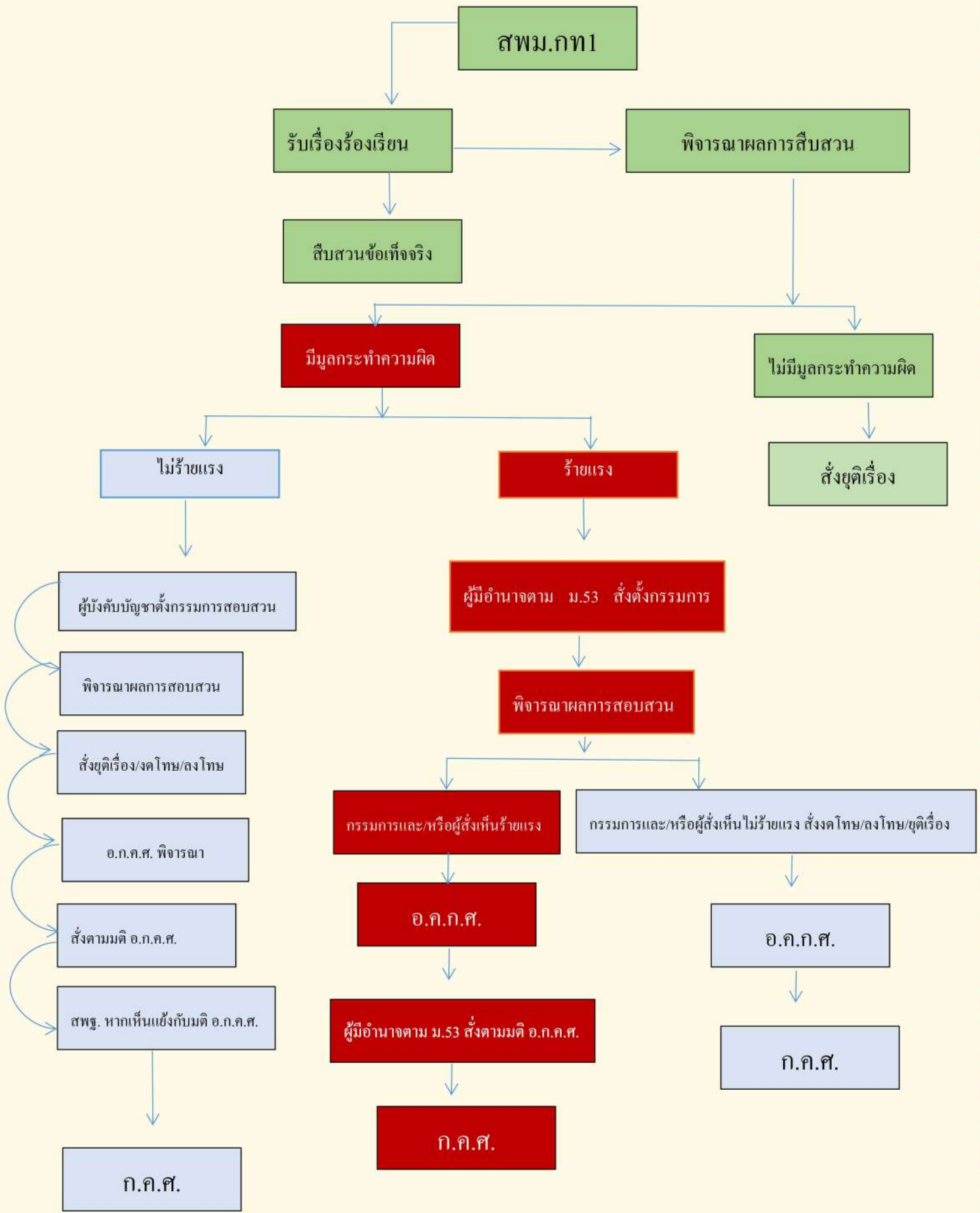
4. กลุ่มงาน/ส่วนงานที่รับผิดชอบ คือ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 ซึ่งประกอบด้วย นางสาวกวีณา พันธชุม นิติกรปฏิบัติการ และนายสมบุญ นามสุข นิติกร (พนักงานราชการ)

5. ระยะเวลาดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

5.1 เมื่อหน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะต้องนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาในกรณีเร่งด่วนต้องเสนอทันที และกรณีทั่วไปต้องเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน 3 วัน

5.2 เมื่อผู้บังคับบัญชารับทราบแล้วจะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1
กลุ่มกฎหมายและคดี





ขั้นตอนและวิธีการร้องทุกข์

กลุ่มกฎหมาย สพม.กท1



1. ผู้ร้องทุกข์

ต้องเป็นผู้ถูกระทบสิทธิ/ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติของ
ผู้บังคับบัญชา ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ร้องทุกข์ได้
สำหรับตนเองเท่านั้น

2. ระยะเวลาร้องทุกข์

ต้องร้องทุกข์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ไต่ทราบ/ควรทราบเหตุ
แห่งการร้องทุกข์

3. ระยะเวลาร้องทุกข์

3.1 ในกรณีเหตุร้องทุกข์เกิดจากผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ พอ.สพท.ลงมาให้ร้องทุกข์
ต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

3.2 ในกรณีเหตุร้องทุกข์เกิดจากสิ่งการตามมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
การถูกสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ.

4. หนังสือร้องทุกข์

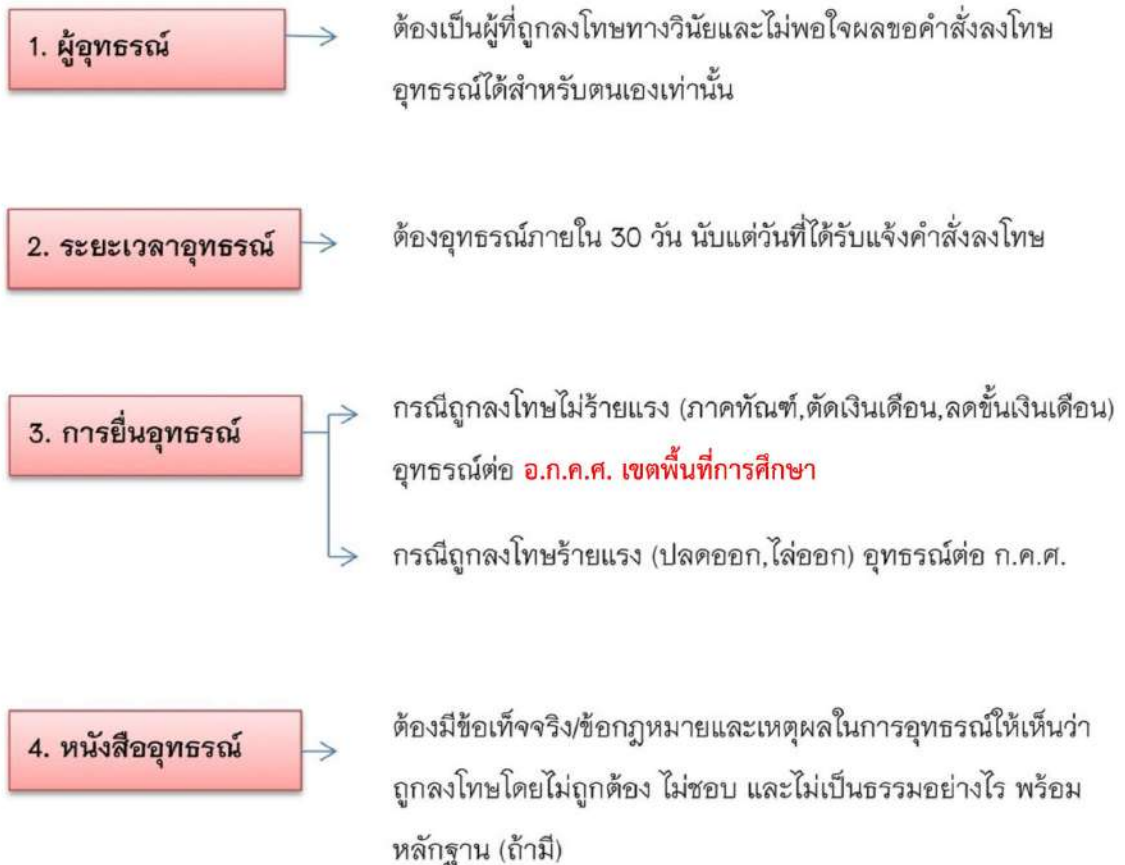
ต้องมีสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลให้เห็นว่า ไม่ได้รับ
ความเป็นธรรมมีความคับข้องใจอย่างไร และแจ้งความประสงค์ของ
การร้องทุกข์พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี)

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจคำวินิจฉัยร้องทุกข์ ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาล
ปกครองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธี
พิจารณาคดีปกครอง

ขั้นตอนและวิธีการอุทธรณ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

กลุ่มกฎหมายและคดี



ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่พอใจคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง
