



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๓๘ ๕๑๒ ๑๙๐

ที่ ศธ ๐๒๔๐/

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๖๖

เรียน ศึกษาธิการภาค ๙

เรื่องเดิม

ตามที่โปรดสั่งการให้กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ที่ ๖/๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประเด็นที่ ๑.๒ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการป้องกันการทุจริต และสร้างความโปร่งใส (น้ำหนักร้อยละ ๕) ในตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ตัวชี้วัดทางเลือก การพัฒนาศักยภาพหน่วยงานสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) นั้น โดยมีหน้าที่

๑. เสนอผู้บริหารสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้หน่วยงานเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส โดยกำหนดนโยบายด้านความโปร่งใส กำหนดมาตรการ / แนวทางในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน และมีมาตรการในการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติไปยังบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการให้มีการกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามด้านการป้องกันการทุจริต และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓. กรณีหน่วยงานมีข้อร้องเรียน/ทักท้วงจากสาธารณะ ดำเนินการเพื่อให้มีการตอบสนองกลับ/ชี้แจงได้ทันที

ข้อเท็จจริง

๑. กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้ขออนุมัติจัดทำโครงการป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส การบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยไม่ใช้งบประมาณ และศึกษาธิการภาค ๙ ได้ลงนามอนุมัติโครงการแล้ว รายละเอียดดังแนบ

๒. กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้เสนอผู้บริหารสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้หน่วยงานเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใสโดยกำหนดนโยบายด้านความโปร่งใส กำหนดมาตรการ / แนวทางในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน และมีมาตรการในการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติไปยังบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการเรียบร้อยแล้วดังแนบ และศึกษาธิการภาค ๙ ได้เห็นชอบและลงนามมาตรการ / แนวทางต่าง ๆ ในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงานแล้ว

๓. มาตรการในการถ่ายตอนโยบายด้านความโปร่งใส กำหนดมาตรการ / แนวทางในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน สู่การปฏิบัติไปยังบุคลากรกลุ่มต่าง ๆ นั้น ยังมีได้มีการเสนอให้ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม / ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ลงนาม

๔. ทุกกลุ่มยังมีได้กำหนดตัวชี้วัดในการติดตาม (๑) การป้องกันการทุจริต ในการปฏิบัติงาน (๒) ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของงานในแต่ละกลุ่ม เช่น การป้องกันการทุจริตการใช้จ่ายเงินงบประมาณ โครงการฯ เป็นต้น

๕. หน่วยงานมีข้อร้องเรียน/ข้อทักท้วง จากสาธารณะ และสามารถตอบสนองกลับชี้แจงได้ทันทีที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้จัดทำและเผยแพร่ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน/การทักท้วง การกำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน / ข้อทักท้วงแล้ว และมีการกำหนดระยะเวลาในการตอบสนอง / ชี้แจงแล้ว

ข้อกฎหมาย -

ข้อพิจารณา ควรดำเนินการให้เป็นไปตามโครงการฯ ต่อไป ดังนี้

๑. แจ้งผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม และข้าราชการและบุคลากรทุกท่าน ลงลายมือชื่อรับทราบ และให้ถือปฏิบัติตามมาตรการ / แนวทางในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน

๒. เห็นควรแจ้งทุกกลุ่มกำหนดตัวชี้วัดในการติดตาม (๑) การป้องกันการทุจริต ในการปฏิบัติงาน (๒) ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของงานในแต่ละกลุ่ม เช่น การป้องกันการทุจริตการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการฯ เป็นต้น และเมื่อทุกกลุ่มกำหนดตัวชี้วัดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการต่อไป


๓. ขอความเห็นชอบคู่มือแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดพิจารณา

๑. หากเห็นชอบตามข้อพิจารณา ๓ โปรดลงนามให้ความเห็นชอบคู่มือแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. หากเห็นชอบตามข้อพิจารณา ๑ และ ๒ โปรดลงนามหนังสือแจ้งทุกกลุ่ม



(นายวรพงษ์ คุรุตปราการ)

นิติกร



(นายไชยชัย พรหมมาก)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่แทนศึกษาธิการภาค ๙

คู่มือแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบ



“ไม่โกง โปรงใส ตรวจสอบได้ ร่วมใจต้านทุจริตทุกรูปแบบ”

หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ได้กำหนดเป้าหมายให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบกับแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ว่า “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)” ประเทศไทยจะมุ่งสู่การเป็นประเทศที่มีมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมเป็นสังคมใหม่ที่ประชาชนไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตทุกรูปแบบ โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายการเมือง หน่วยงานของรัฐ ตลอดจนประชาชน ในการพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ ของชาติและประชาชน เพื่อให้ประเทศไทย มีศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิในด้านความโปร่งใสทัดเทียมนานาอารยประเทศ และได้ตั้งเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ให้ประเทศไทยได้รับการประเมินดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) อยู่ในอันดับ ๑ ใน ๕๔ และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๐ คะแนน (Corruption Perceptions Index: CPI) ประจำปี ๒๕๖๕ ที่จัดทำโดยองค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International: TI) มีประเทศที่ถูกจัดอันดับทั้งสิ้น ๑๘๐ ประเทศ โดยประเทศเดนมาร์ก ถูกจัดให้มีคะแนนสูงสุดของโลก ได้คะแนน ๙๐ คะแนน อันดับที่ ๒ ตกเป็นของประเทศฟินแลนด์ และประเทศนิวซีแลนด์ ได้คะแนน ๘๗ คะแนนเท่ากัน ด้านประเทศโซมาเลีย รั้งอันดับท้ายสุด ได้คะแนนเพียง ๑๒ คะแนน ส่วนประเทศไทยได้คะแนนเพิ่มขึ้นเป็น ๓๖ คะแนน จัดอยู่ในอันดับที่ ๑๐๑ ของโลก ดีขึ้นจากปี ๒๕๖๔ ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และให้ใช้กับกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความผิดเพราะปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการด้วย ดังนี้

ข้อ ๑ ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงาน ผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

กรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีเหตุน่าเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้น ข้อมูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว และในกรณีที่ เป็นเรื่องร้ายแรงหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรี และดำเนินการตาม มาตรการที่กำหนดขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหา เจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบและการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราว ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๖๘/๒๕๕๙ เรื่องมาตรการแก้ปัญหา เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานอื่นของรัฐและการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราวลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒ ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจน ถึงขั้นข้อมูลความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบ ความคืบหน้าและ เรงรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ผู้นั้นนอกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามีความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที กระบวนการพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องตามปกติ แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญ ความสนใจของประชาชนและมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือ เป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงแต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิมและห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปีนับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๓ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ทำให้การปฏิบัติราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่มีประสิทธิภาพซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นการผิดที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นตามข้อ ๑ วรรคสองด้วย

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยาน หรือผู้ให้ข้อมูล หรือ เบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่ามีการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ ๕ ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยึดถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางปฏิบัติงานตามมาตรฐานการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) เพื่อเป็นแนวทางบุคคลภายนอกในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/เฝ้าระวังที่เกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ

คำจำกัดความ

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง ประเด็นการร้องเรียนหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการที่ผู้ร้องเรียนแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ

“ทุจริต” หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น (ที่มา : ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑ (๑))

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือ ความผิดต่อตำแหน่ง

หน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น (ที่มา : พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔)

ประพัตติมิชอบ หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่ง ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของราชการ ไม่ว่าจะการ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อ ในหน้าที่ดังกล่าวด้วย (ที่มา : หนังสือ ถาม-ตอบ นำรู้ เกี่ยวกับกฎหมาย ป.ป.ท.)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ หมายถึง สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีหน้าที่กำกับดูแล ตรวจสอบ ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตและ ประพัตติมิชอบ

หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียน/เบาะแส

เรื่องที่น่ามาร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การเบียดบังทรัพย์สิน การเอื้อประโยชน์สนับสนุนให้ผู้อื่นได้ประโยชน์ (ฮั้ว) กลั่นแกล้ง บังคับ ชูเชิญ เรียกหรือรับผลประโยชน์ (รีดไถ) การช่วยเหลือผู้กระทำผิดไม่ต้องรับโทษ รับสินบน รับส่วย เป็นต้น

๒) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายปกครอง และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ

๓) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

๔) กระทำการโดยมิชอบด้วยกฎหมายเนื่องจากกระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจ

หน้าที่

สาระสำคัญของเรื่องร้องเรียน/เบาะแส

เรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการทุจริตและประพัตติมิชอบอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑) ชื่อ ที่อยู่ ช่องทางการติดต่อถึงผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เช่น หมายเลขโทรศัพท์ E-mail เป็นต้น

๒) ชื่อ ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้อง ต้องระบุชื่อบุคคลที่เป็นเหตุของเรื่อง ที่ร้องเรียน (ผู้ถูกร้องเรียน) โดยระบุชื่อ ชื่อสกุล สถานที่ทำงาน ที่พักอาศัย สถานภาพของผู้ถูกร้องเรียนเท่าที่ทราบ

๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตและประพัตติมิชอบของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน และเพียงพอที่จะสามารถ ดำเนินการ สืบสวน/สอบสวนได้ หรือข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แห่งการกระทำของผู้ถูกร้องเรียนที่แสดงให้เห็นว่ากระทำการทุจริตและหรือประพัตติมิชอบในหน้าที่ราชการซึ่งเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนอย่างไร

๔) ระบุวัน เดือน ปี และสถานที่เกิดเหตุร้องเรียน และใช้ถ้อยคำร้องเรียนที่มีความสุภาพ ไม่ใช้ถ้อยคำ / คำพูดที่มีลักษณะเป็นการส่อเสียด หยาบคาย ลามกอนาจาร หรือใส่ร้ายผู้อื่นโดยปราศจากมูล ความจริง

๕) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับ เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) เป็นต้น

(๖) ลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

(๗) ข้อมูลทั้งหมดที่ผู้ร้องยื่นหรือนำมาประกอบการร้องเรียน ถือเป็นความลับ และจะไม่มี การเปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน ผู้ที่แจ้งเบาะแส พยานบุคคล ต่อสาธารณชน เว้นแต่การเปิดเผยในกรณีที่ถูกกฎหมาย กำหนดให้เปิดเผย หรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยตามกฎหมาย

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแส

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกลุ่ม / ฝ่าย / หน่วย ในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ รับข้อร้องเรียน ประสาน เรงรัด และติดตามเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด และบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน โดยการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถดำเนินการได้ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

(๑) โทรศัพท์ ๐๓๘ ๕๑๒ ๑๙๐

(๒) โทรสาร ๐๓๘ ๕๑๒ ๑๙๑

(๓) E-mail : Reo๙.obec.in.th

(๔) Facebook : สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙

(๕) เว็บไซต์ www.reo๙.obec.in.th

(๖) ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสผ่านทางไปรษณีย์ โดยส่งจดหมายเจ้าหน้าที่ของถึงศึกษาธิการภาค ๙ ส่งมาที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ เลขที่ ๔๑๐/๑ ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐

(๗) ยื่นเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ มีหน่วยงานปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแล ตรวจสอบ ความโปร่งใส และ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยบูรณาการร่วมกันเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด ประกอบด้วยกลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับข้อร้องเรียน ประสาน เรงรัด และติดตามเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรมและให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม มีหน้าที่ในการดำเนินการทางวินัย งานเรื่องร้องทุกข์กล่าวโทษ พิจารณาสำนวนทางวินัย การสอบสวน การติดตามตรวจสอบการดำเนินคดีทางอาญาและแพ่งของข้าราชการ และลูกจ้างของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินงานร่วมกันแบบบูรณาการ เช่น ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท เป็นต้น

กลไก/ขั้นตอนการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน

เมื่อกลุ่มบริหารงานบุคคล ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสแล้ว ให้พิจารณาดำเนินการดังนี้

๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น โดยศึกษาธิการภาค ๙ แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส หรือเงื่อนไขเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ เพื่อให้ได้ซึ่งข้อสั่งการหรือข้อยุติเรื่อง และผลการสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นเป็นประการใด ให้แจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ แล้วแต่กรณี เช่น มีมูล หรือไม่มีมูล เข้าข่ายการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๒) รายงานเรื่องร้องเรียนและผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือผลการสืบสวนข้อเท็จจริงดังกล่าวไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทราบภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวนั้น

๓) กรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดฐานชื้อหรือมีมูล และเป็นกรณีที่ทำให้เสียหายแก่ราชการหรือ ทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ศึกษาธิการภาค ๙ รายงานสำนักงาน ป.ป.ช. หรือสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อดำเนินคดีอาญาทันที และพิจารณาดำเนินการทางวินัย ทางแพ่ง ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใน ๓๐ วัน หรือตามระยะเวลาที่ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด

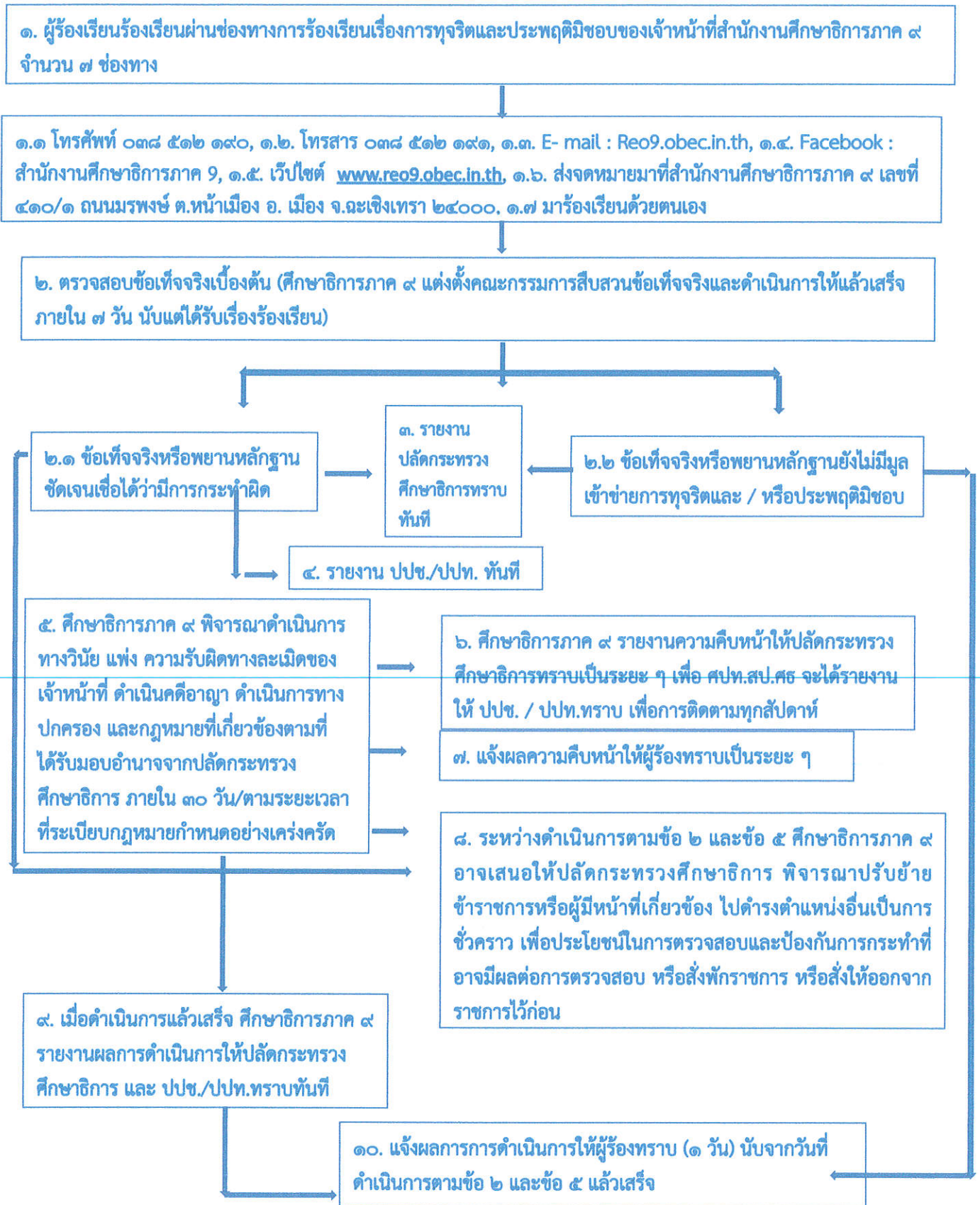
๔) ศึกษาธิการภาค ๙ รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.สป.ศร.) และผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่แจ้งเบาะแส เพื่อทราบเป็นระยะๆ เพื่อการติดตามทุกสัปดาห์

๕) ระหว่างการดำเนินการตามข้อ ๑ หรือข้อ ๓ ศึกษาธิการภาค ๙ อาจเสนอให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาปรับย้ายข้าราชการรายดังกล่าว หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบ หรือสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๖) เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ จนได้ข้อสั่งการ หรือยุติเรื่อง ให้ศึกษาธิการภาค ๙ แจ้งผลการดำเนินการดังกล่าวไปยังผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่แจ้งเบาะแส และให้รายงานผลการดำเนินการให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงาน ป.ป.ช.หรือ สำนักงาน ป.ป.ท. แล้วแต่กรณีทราบทันทีที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

๗) ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ จัดทำรายงานผลการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริต และประพฤติมิชอบตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป เพื่อให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และบันทึกเรื่องร้องเรียนประจำเดือน ในระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท. ทาง เว็บไซต์ <https://acoc.pacc.go.th> เป็นประจำทุกเดือน

แผนผัง / ขั้นตอนกระบวนการและระยะเวลาในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ





แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เขียนที่.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง
เรียน...ศึกษาธิการภาค ๙..

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....
เลขประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... E-mail.....

ขอกล่าวหา/ร้องเรียน (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ รวมทั้งวันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้.....

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

พยานหลักฐานที่ประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส.....

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

จึงขอให้สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ดำเนินการ.....

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

ลงชื่อ ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
(.....)

(หมายเหตุ) กรณีผู้ร้องเรียนขอปกปิดชื่อและไม่ประสงค์จะเปิดเผยตัวตนให้ระบุไว้ด้วย

ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่ ๑. เลขที่ทะเบียนรับ...../..... ลงวันที่...../...../.....

๒. เอกสารแนบ มี จำนวน.....แผ่น ไม่มี

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....

ผู้ประสานงาน..... โทร.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง
(.....)

ลงวันที่..... /..... /.....