

## คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน

เรื่อง การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษา

### (1) ชื่องาน

การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษา

### (2) วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### 1. การรับเรื่องร้องเรียน

- ผู้ร้องแจ้งเรื่องผ่านช่องทางที่กำหนด เช่น หนังสือร้องเรียน, ไปรษณีย์, กล่องรับเรื่องร้องเรียน, เว็บไซต์, โทรศัพท์สายตรง
- เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับเรื่องและตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล

#### 2. การตรวจสอบเบื้องต้น

- ตรวจสอบรายละเอียด เช่น ชื่อ-สกุลผู้ถูกร้อง, ช่วงเวลาที่กระทำผิด, ลักษณะการกระทำ, พยานหลักฐาน
- หากข้อมูลไม่ครบถ้วน → ประสานผู้ร้องเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม
- หากเห็นว่าไม่มีมูล → แจ้งผลและยุติเรื่อง

#### 3. การตรวจสอบข้อเท็จจริง

- ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ดำเนินการสอบถาม สืบค้น หรือรวบรวมพยานหลักฐาน
- สรุปผลการตรวจสอบและเสนอผู้บริหาร

#### 4. การสอบสวน (กรณีมีมูล)

- แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยตามระเบียบ
- สอบสวน รวบรวมข้อมูล พิจารณาโทษทางวินัย
- สรุปผลเสนอผู้มีอำนาจ

#### 5. การแจ้งผล

- แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด
- เก็บบันทึกและรายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- รับเรื่องและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล : ภายใน 7 วันทำการ
- การตรวจสอบข้อเท็จจริง : ภายใน 30 วันทำการ (ขยายได้ไม่เกิน 60 วัน)
- การสอบสวนวินัยและสรุปผล : ภายใน 90 วัน นับจากวันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- การแจ้งผลต่อผู้ร้อง : ภายใน 15 วัน หลังเสร็จสิ้นการพิจารณา

#### (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
- กฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต