



GUIDELINES

FOR HANDLING COMPLAINTS
OF CORRUPTION AND MISCONDUCT

คู่มือแนวปฏิบัติ
การจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

กลุ่มกฎหมาย
กองอำนวยการ





คู่มือแนวปฏิบัติ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

สถาบันวิทยาลัยชุมชน
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(Update เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

คู่มือแนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สถาบันวิทยาลัยชุมชนจึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

๑. คำจำกัดความ

๑.๑ เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสถาบันวิทยาลัยชุมชน ในการปฏิบัติงานที่มีการฝ่าฝืนการปฏิบัติงาน
หรือ การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามขั้นตอน หรือมีการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ หรือผิดหลัก
ธรรมาภิบาล หรือการใช้อำนาจเกินอำนาจหน้าที่ หรือการกล่าวอ้างหรือแสดงความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร
บนหนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ หรือ Social media ในลักษณะด่าทอ ใส่ความ หรือเสียดสี ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน
นักเรียน หรือประชาชน ในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงาน อันอาจทำให้บุคคลที่สามหรือ
สาธารณชนเกิดความเข้าใจผิดหรือคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริงจนอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของ
องค์กรหรือบุคคล ซึ่งต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานชี้แจง ตอบข้อสงสัย ปรับปรุง หรือแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง
ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงต้องการให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาดำเนินการ
กำกับการปฏิบัติงาน ว่ากล่าวตักเตือน ดำเนินการทางวินัย หรือทางอาญา แล้วแต่กรณี

๑.๒ ผู้ร้องเรียน หมายถึง ประชาชนทั่วไป องค์กรภาครัฐ/ภาคเอกชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วน
ได้ส่วนเสียที่ติดต่อราชการกับสถาบันวิทยาลัยชุมชนผ่านช่องทางต่าง ๆ

๒. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

๒.๑ ยื่นร้องเรียนด้วยตนเอง ในวัน เวลาราชการ โดยการกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม สวชช. (๐๒)
แจ้งข้อร้องเรียน ณ สถาบันวิทยาลัยชุมชน หรือวิทยาลัยชุมชน แล้วแต่กรณี

๒.๒ ยื่นร้องเรียนทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง สถาบันวิทยาลัยชุมชน อาคารรัชมังคลาภิเษก ๒ ชั้น ๑๐
กระทรวงศึกษาธิการ ๓๑๙ วังจันทราเกษม ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐
หรือจ่าหน้าซองตามที่อยู่ของวิทยาลัยชุมชน แล้วแต่กรณี

๒.๓ ยื่นร้องเรียนทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: saraban-iccs@iccs.ac.th

๒.๔ ยื่นร้องเรียนทาง เว็บไซต์สถาบันวิทยาลัยชุมชน: <https://www.iccs.ac.th/iccs-report/>

๓. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหาย
อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร โดยมีเจตนาถ่วงถ่วงผู้ร้อง

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิด (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีมูลความจริง หรือเพ้อถวญถวญบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๔. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๔.๑ ให้กลุ่มกฎหมายเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ในการรับเรื่องร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดของสถาบันวิทยาลัยชุมชน เว้นแต่ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชนจะสั่งการหรือมอบหมายหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ให้กลุ่มกฎหมายหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในแนวปฏิบัติ (ระยะเวลา ๑๕ วัน)

๔.๓ กรณีผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดสืบสวนข้อเท็จจริง ให้กลุ่มกฎหมายหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตามคำสั่งนั้น (ระยะเวลา ๗ วัน)

๔.๔ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่า เรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่ เพียงใด โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่ามีเหตุกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ เกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน เพื่อสั่งยุติเรื่อง แต่หากเป็นกรณีมีมูลตามข้อร้องเรียนหรือกล่าวหา ให้ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชนดำเนินการทางวินัย/อาญา กับเจ้าหน้าที่ผู้นั้นต่อไป (ระยะเวลา ๓๐ วัน)

๔.๕ ในการพิจารณาโต้สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๔.๖ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รายงานผลการสืบสวนต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย หากมีเหตุผลความจำเป็น คณะกรรมการฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชนได้ โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน

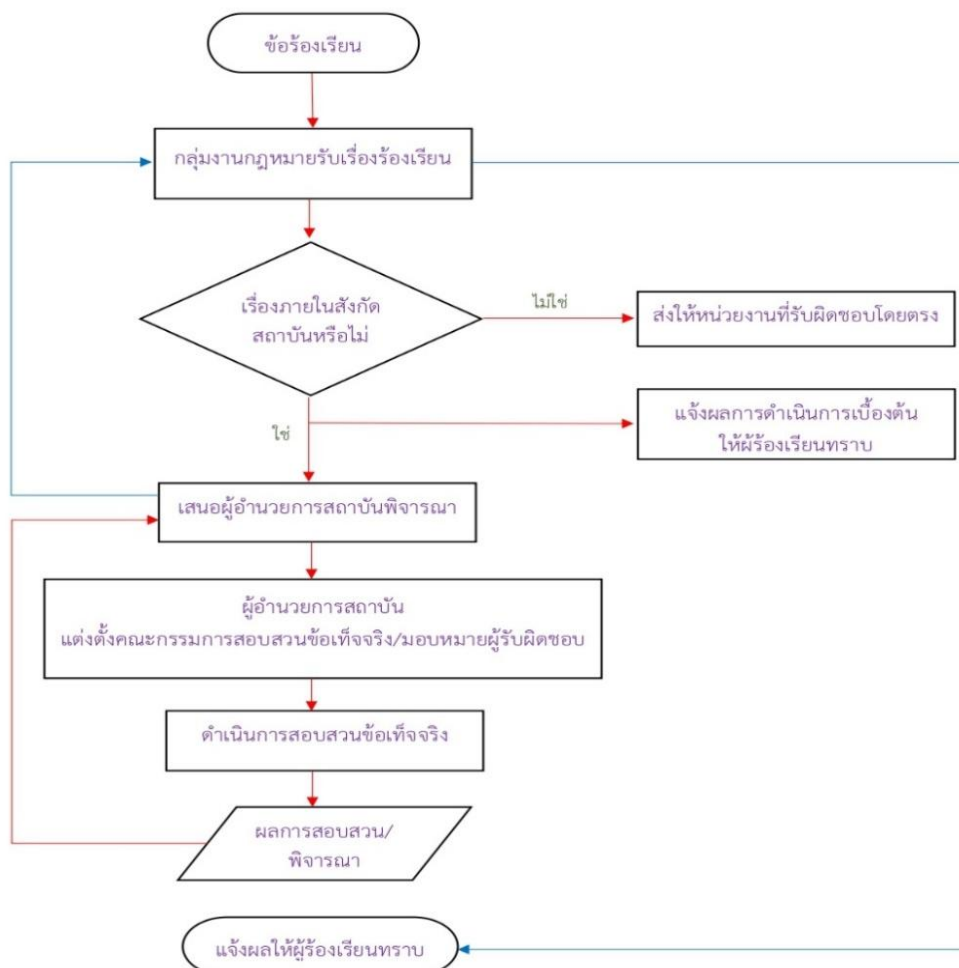
๔.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้กลุ่มกฎหมายหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยเร็ว เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียน (ระยะเวลา ๗ วัน)

๔.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของสถาบันวิทยาลัยชุมชน ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ และถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน (ระยะเวลา ๑๕ วัน)

๔.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนกลับไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ และถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน (ระยะเวลา ๑๕ วัน)

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ในสังกัดของสถาบันวิทยาลัยชุมชน



**ยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสถาบันวิทยาลัยชุมชน**

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

๑. ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ โปรดระบุ).....
อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

๒. ความประสงค์ผู้ร้องเรียน

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่
ในสังกัดสถาบันวิทยาลัยชุมชน ดังนี้

๑. ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน คือ

๒. การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ตามสมควร
เกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว คือ

๓. พยานหลักฐาน คือ

๓. คำขอของผู้ร้องเรียน คือ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าได้ร้องเรียนด้วยความบริสุทธิ์ใจ
ปราศจากอคติและการกลั่นแกล้งใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....



Anti-Corruption