



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3

แนวทางการดำเนินการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓

คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓ โดยได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน วิธีการดำเนินการ ขั้นตอน กระบวนการ ระยะเวลาในการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนมีความรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ที่มีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ภายใต้หลักนิติธรรม ความเสมอภาค

ในการนี้หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน ผู้รับบริการ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสีย

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. หลักการและเหตุผล

โดยนโยบายของรัฐ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการทั้งการจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติ ให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนภายใต้หลักนิติธรรม ความเสมอภาค

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓ จึงได้เปิดช่องทางเพื่อความสะดวกในการรับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน ตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ เช่น จดหมาย เอกสาร ทางโทรศัพท์ และนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน ซึ่งจะทำให้ผู้รับผิดชอบหรือผู้ประสานงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓ สามารถปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินการ และจัดเก็บผลการจัดการเรื่องร้องเรียนไว้ในฐานข้อมูล และสามารถที่จะตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ ประกอบด้วยรายละเอียดการจัดการเรื่องร้องเรียนต่างๆ วิธีการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน ซึ่งจะแบ่งเป็นแต่ละขั้นตอนตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ตั้งแต่ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนของเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง หรือประชาชนผู้ที่สนใจเป็นอย่างมาก หากมีข้อเสนอแนะต่างๆเกี่ยวกับแนวปฏิบัติฉบับนี้ผู้จัดทำยินดีรับฟัง ทุกข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้มารับบริการมีช่องทางติดต่อกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓ เมื่อมีข้อร้องเรียน ข้อขัดแย้ง หรือมีความเห็นที่แตกต่างต่อการทำงาน การบริหารงาน การให้บริการ อื่นๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้การรับเรื่องร้องเรียน และการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการติดตาม และดำเนินการตอบสนองอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและอยู่บนพื้นฐานความถูกต้อง

๒.๔ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับ บุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ เพื่อขอรับบริการที่ตรง กับความต้องการ

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถกำกับ ติดตาม การดำเนินการตามขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนและวิธี พิจารณาเรื่องร้องเรียน เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาศึกษาวิเคราะห์เพื่อประกอบการวางแผนการพัฒนาปรับปรุง แก้ไข ข้อบกพร่องได้ทุกขั้นตอน

๓.ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

๓.๑ ติดต่อด้วยตนเองที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓ หมู่ ๓ ตำบลโคกเดื่อ อำเภอโศก จัหวัดนครสวรรค์ ๖๐๒๒๐

๓.๒ จดหมายหรือเอกสารร้องเรียนส่งถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลโคกเดื่อ อำเภอโศก จัหวัดนครสวรรค์ ๖๐๒๒๐

๓.๓ กล่องรับเรื่องร้องเรียน ชั้น ๑ อาคาร ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลโคกเดื่อ อำเภอโศก จัหวัดนครสวรรค์ ๖๐๒๒๐

๓.๔ โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๖-๒๕๔๖๐๔ ต่อ ๒๐ และโทรสาร ๐๕๖-๒๕๔๒๘๒

๓.๕ ร้องเรียนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน E-mail : nsw๓@nsw๓.go.th

๓.๖ โทรศัพท์สายตรง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๙๖๙๙ ๕๔๗๔๕

๓.๗ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓ (<https://www.nsw๓.go.th> ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ)

๓.๘ ร้องเรียนต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓

๔.บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน

บุคคลใดที่ทราบเรื่องร้องเรียนหรือสงสัยโดยสุจริต ไม่ว่าตนเองจะได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม ว่าข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงน ลูกจ้าง หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓ กระทำการทุจริตหรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ/ข้อบังคับ สามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียน โดย สพ.น.นครสวรรค์เขต ๓ ส่งเสริมให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเปิดเผยตัวตน และ/หรือ ให้ข้อมูล หลักฐานที่ชัดเจนมากพอเกี่ยวกับการประพฤติผิดของผู้ถูกร้องเรียน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน รวมถึง ควรแจ้งข้อมูลในการติดต่อเพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารกับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓ ด้วย

๕. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

๕.๑ ผู้รับเรื่องร้องเรียน ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือ ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน (กลุ่มกฎหมายและคดี)

๕.๒ ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ได้แก่ กลุ่มกฎหมายและคดี โดยมีหน้าที่ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนรวบรวมพิจารณาความขัดแย้งเพียงพอของพยานหลักฐานในเบื้องต้น และส่งเรื่องร้องเรียนที่ผ่านการพิจารณาให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนรวมถึงจัดเก็บข้อมูล บันทึกความคืบหน้าและผลสรุป ติดตาม และกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน นอกจากนี้ยังมีหน้าที่กำกับดูแลให้การดำเนินการเรื่องร้องเรียนแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย

๕.๓ ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ได้แก่ บุคคล หรือ คณะบุคคล ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย

๕.๔ ผู้ถูกร้องเรียน ได้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓ ที่ถูกร้องเรียนหรือกล่าวหาโดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ว่ากระทำการทุจริตหรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ/ข้อบังคับ หรือฝ่าฝืนจริยธรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓

๕.๕ ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ได้แก่ ข้าราชการ คณะกรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับการขอความร่วมมือจากผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน หรือผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓ ในการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องหรืออาจเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน

๖. รายละเอียดของข้อมูล que ผู้ร้องควรรู้ในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

๖.๑ แจ้งชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ของผู้ร้องเรียน

๖.๒ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และต้องมี

- วัน เดือน ปี
- ผู้ถูกร้องเรียน (ชื่อ-นามสกุล / กลุ่มงาน)
- เรื่องที่ร้องเรียน เข้าลักษณะทุจริต ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ/ข้อบังคับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓
- รายละเอียด เช่น ช่วงเวลาการกระทำความผิด/พฤติกรรมทุจริต และประพจน์มิชอบ
- ข้อเท็จจริง หรือพฤติกรรมของเรื่องที่ร้องเรียนได้อย่างชัดเจนว่าได้รับความเดือนร้อนหรือเสียหายอย่างไร ต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไร หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานได้ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการ สอบสวน สอบสวนได้
- ระบุนพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๖.๓ ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุมิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงาน

๖.๔ การใช้บริการร้องเรียนนั้น ต้องสามารถติดต่อกลับไปยังผู้ให้บริการได้เพื่อยืนยันว่ามีตัวตนจริง ไม่ได้สร้างเรื่องเพื่อกล่าวหาบุคคลอื่นหรือหน่วยงานต่างๆ ให้เกิดความเสียหาย

๖.๕ ข้อร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงตามรายละเอียดที่กล่าวมาในข้อ ๖.๒ นั้น ให้ยุติเรื่อง และเก็บเป็นฐานข้อมูล

๖.๖ ไม่เป็นข้อร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- ข้อร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะระบุรายละเอียดตามข้อ ๖.๒ จึงจะรับไว้

พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

- ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

- ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์

- ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล

- ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัยและได้มีข้อสรุปผลการพิจารณา

เป็นที่เรียบร้อยแล้วอย่างเช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.), สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ(ป.ป.ท.), สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) เป็นต้น

- เรื่องวินัย การลงโทษ และการร้องทุกข์ หรือเรื่องที่งานวินัยและนิติการได้รับไว้พิจารณา หรือได้วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดอย่างเป็นธรรมแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๗.การพิจารณาในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้อง

การพิจารณาในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้น จะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูล ผู้ร้องและผู้ถูกร้อง อาจจะได้รับความสะดวกหรือเดือดร้อน เช่น ข้อร้องเรียนกล่าวโทษ ในเบื้องต้นให้ถือว่าเป็นความลับทางราชการ การแจ้งเบาะแสผู้มีอิทธิพล ต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้อง หากไม่ปกปิดชื่อ ที่อยู่ ผู้ร้องจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องด้วย

- กรณีมีการระบุชื่อผู้ถูกร้อง จะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกร้อง เนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและอาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้

- เรื่องที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

- กรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องเนื่องจากผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้นๆ

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนที่ ๑ การรับเรื่องร้องเรียน เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน

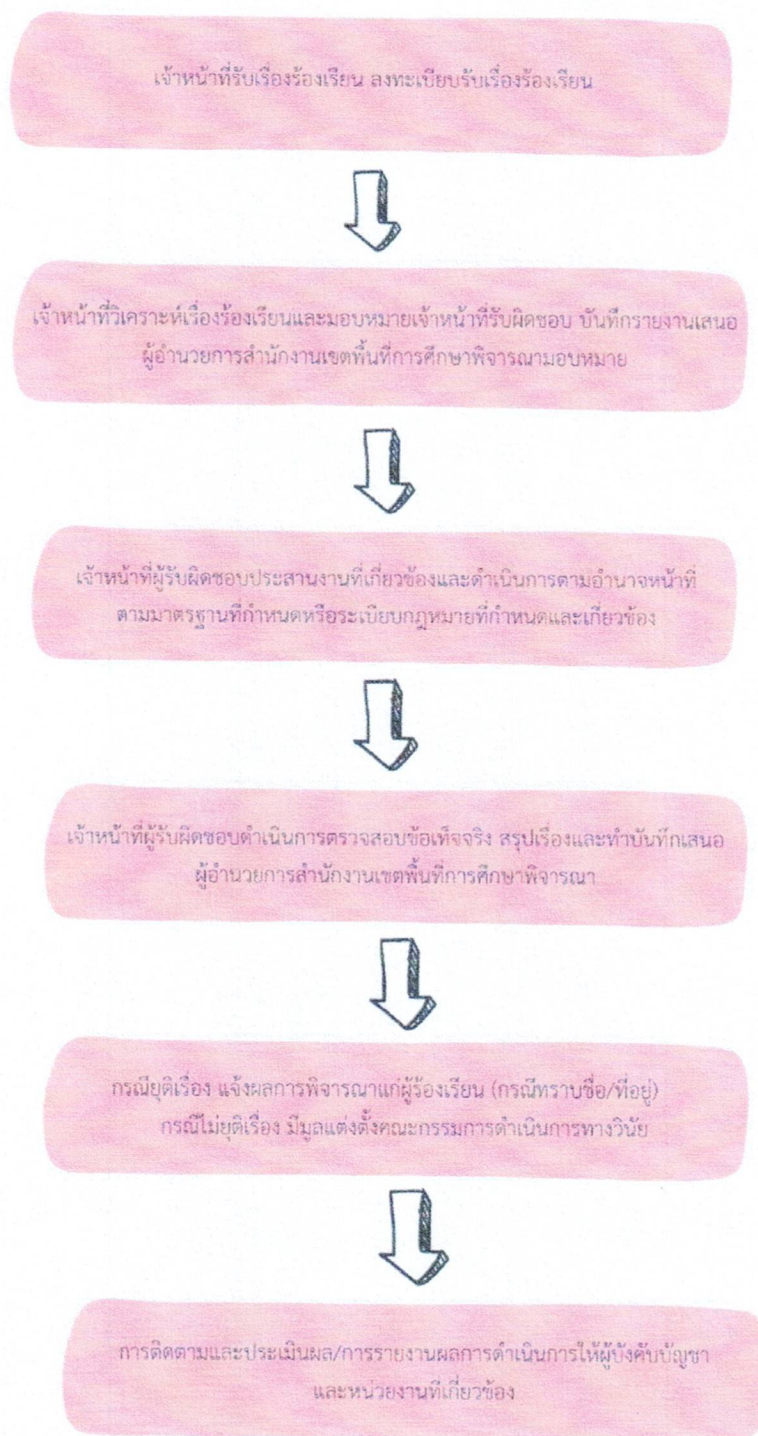
ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์เรื่องร้องเรียนและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ บันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา มอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริง/ตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนดหรือระเบียบกฎหมายที่กำหนดและเกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปร้องและทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๕ กรณียุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียน (กรณีทราบชื่อ / ที่อยู่) กรณีมีมูลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัย (วินัยอย่างร้ายแรง/วินัยไม่ร้ายแรง)

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการเรื่องร้องเรียน



๙. การดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

๙.๑ การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต การกระทำใดๆเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้ โดยชอบด้วยหลักกฎหมาย หลักจรรยาบรรณทางวิชาชีพ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือการกระทำใดไม่ว่าจะเป็น โดยทางตรงหรือทางอ้อมจากผลประโยชน์ซ้อนทับ ทั้งจากตำแหน่งหน้าที่หรือเป็นนายหน้าประกัน พฤติกรรม คล้ายคลึงที่อาจเรียกเป็นอย่างอื่น ซึ่งรวมถึงการกระทำยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง ดำเนินการโดย งานวินัยและนิติการเป็นผู้ตรวจสอบและ/หรือแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมอันเป็นที่น่าเชื่อถือได้ในเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

๙.๒ หากตรวจสอบข้อเท็จจริงนั้นแล้ว เชื่อได้ว่าการร้องเรียนในกรณีดังกล่าว มีมูลอันควรกล่าวหาในการ กระทำผิดวินัยหรือปัญหาทุจริต ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหากมีมูลให้ดำเนินการ สอบสวนทางวินัยต่อไป

๙.๓ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานผลการพิจารณาและตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว

การรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการเพื่อประสานหาแนวทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓ หมู่ ๓ ตำบลโคกเคี้ยว อำเภอลำดวน จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๒๒๐	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๓ วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์ ส่งถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓ หมู่ ๓ ตำบลโคกเคี้ยว อำเภอลำดวน จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๒๒๐	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	
กล่องรับเรื่องร้องเรียน ชั้น ๑ อาคาร ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓ หมู่ ๓ ตำบลโคกเคี้ยว อำเภอลำดวน จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๒๒๐	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๖-๒๕๕๖๐๘ ต่อ ๒๐ และทางโทรสาร ๐๕๖-๒๕๕๖๒๘๒	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	
ร้องเรียนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน E-mail : nsw๓@nsw๓.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓ (https://www.nsw๓.go.th ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ)	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	
โทรศัพท์สายตรง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓ โทรศัพท์หมายเลข ๐๖๔-๐๐๓-๐๙๙๙	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	
ร้องเรียนต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	

๑๐.ระยะเวลาการดำเนินการ

๑๐.๑ ผู้รับเรื่องร้องเรียน ต้องส่งเรื่องให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน

๑๐.๒ ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ต้องส่งเรื่องให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้รับเรื่องร้องเรียน หรือจากผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน (แล้วแต่กรณี)

๑๐.๓ ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๑๐.๔ ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน (เกี่ยวกับการทุจริต /การกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย /ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย /การกระทำที่ฝ่าฝืนจริยธรรม) ต้องพิจารณาและรายงานผลสรุปเรื่องร้องเรียนซึ่งยุติแล้ว และผลส่งลงโทษของผู้มีอำนาจให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน

๑๐.๕ กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๑๐.๔ ให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติขยายระยะเวลาการตรวจสอบได้ครั้งละไม่เกิน ๗ วันทำการ

๑๐.การติดตามประเมินผลของกระบวนการ

๑. มีการลงทะเบียนรับ – ส่ง เรื่องร้องเรียน

๒. การสรุปผลการดำเนินงาน

๓.การรายงานผลการวิเคราะห์ ประเด็นปัญหา แนวโน้ม สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นทุก ๖ เดือน และมีการวางแผนร่วมกันในการปรับปรุงแก้ไข ป้องกันเชิงระบบอย่างต่อเนื่อง

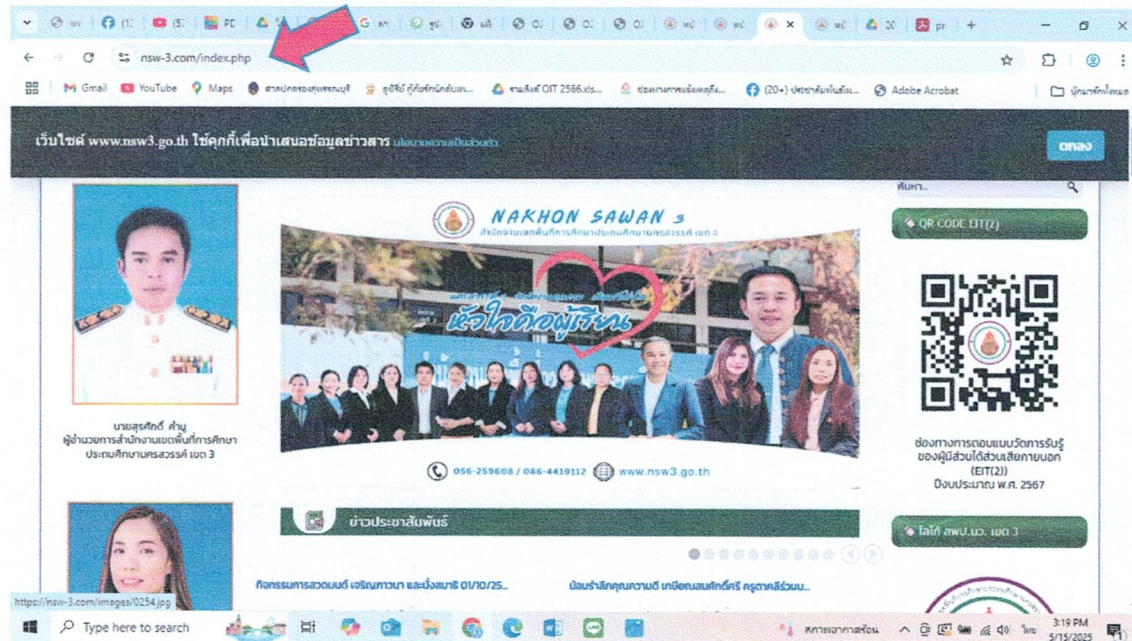
ภาคผนวก

- ๑.แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓
- ๒.ขั้นตอนการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๓

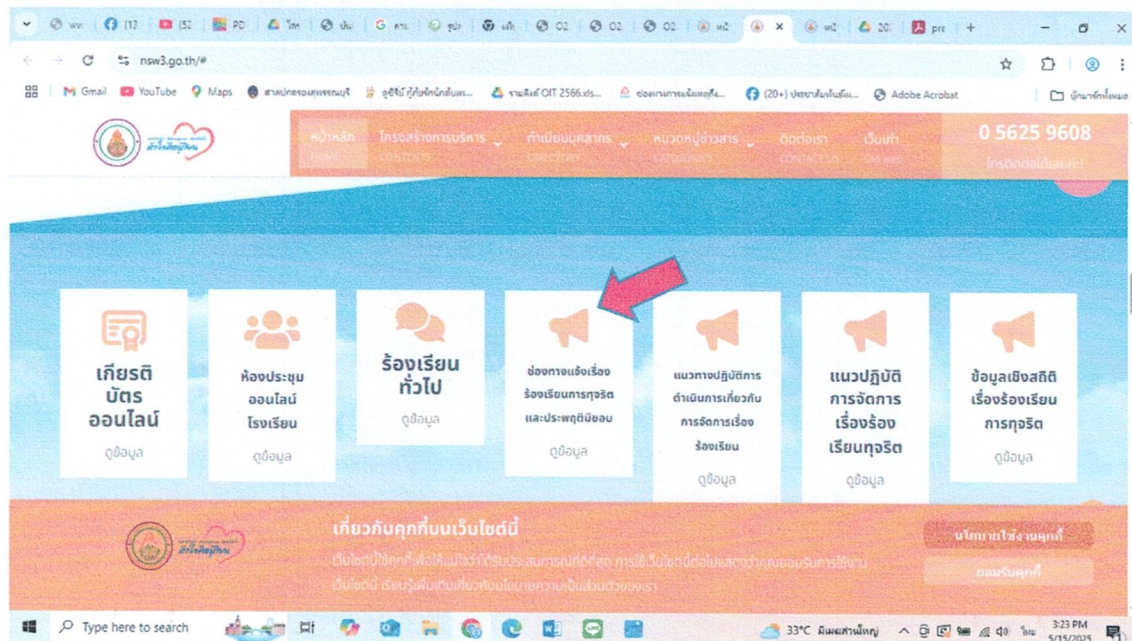
ขั้นตอนการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผ่านเว็บไซต์ “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓”

๑. ค้นหาหน้า Website <http://www.nsw๓.go.th>



๒. หาไอคอนที่ปรากฏ ดังนี้



๓.เมื่อคลิก จะปรากฏรายละเอียดหน้าต่างให้กรอกรายละเอียด

๔.กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนทุกช่อง จากนั้นกดปุ่ม ส่งข้อมูล เพื่อยืนยันข้อมูลทั้งหมด

แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี
ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้ง.....อาชีพ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-Mail.....
ผู้ถูกร้องเรียน (ชื่อ-สกุล / องค์กร).....
ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง).....
รายละเอียด (พร้อมระบุพยานหลักฐาน).....
.....
.....
.....

ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ (ชื่อ-สกุล).....
หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....
สถานที่ติดต่อกลับ.....
.....
.....

๑ ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ E-Mail สถานที่ติดต่อกลับจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ
เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

๒ ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจาก สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓ เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน
พักงาน ช่มชู้ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น

๓ การนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอาจเป็นความผิดฐาน
แจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

๔ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อเท็จจริงที่ได้ยื่นร้องเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นครสวรรค์ เขต ๓ เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมดและขอรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นทุกประการ

สำเนา

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๖๖๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

กราบเรียน/เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง, กรม, เลขา-คสช.

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ คสช(สลธ)/๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

ด้วยคณะรักษาความสงบแห่งชาติได้เสนอเรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ลงมติว่า

๑. รับทราบมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติเสนอมาตามมาตรา ๔๒ วรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมาตรา ๒๖๕ ของรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน ตามที่เลขาธิการคณะรักษาความสงบแห่งชาติเสนอ

๒. ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการอย่างเคร่งครัด และให้ใช้กับกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความผิดเพราะปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการด้วย

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

ธีระพงษ์ วงศ์ศิวัธ

(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวัธ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๔๓ (ณัฐยานันท์), ๑๖๓๒ (บุษกร)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖

www.soc.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spt55@soc.go.th

หมายเหตุ	อัยการสูงสุด	:	จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
	รอง-นรม.	:	จึงเรียนยืนยันมา
	กระทรวง	:	จึงเรียนยืนยันมาและถือปฏิบัติต่อไป
	องค์การอิสระ, คสช.	:	จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
	กรม	:	จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ด่วนที่สุด
ที่ คสช(สสธ)/๖๕



ส่วนอำนวยการ สำนักเลขาธิการ
คณะรักษาความสงบแห่งชาติ
กองบัญชาการกองทัพบก
ถนนราชดำเนินนอก เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

Lotm มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

กราบเรียน นายกรัฐมนตรี/หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบป้องกันและปราบปรามการทุจริต
และประพฤติมิชอบในระบบราชการ

ด้วยคณะรักษาความสงบแห่งชาติพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การผลักดันนโยบายในเรื่อง
การป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริม
ให้มีการปฏิรูปในเรื่องการบริหารราชการแผ่นดิน และมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ
มิชอบในระบบราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
ประกอบกับมาตรา ๔๒ วรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗
คณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงมีมติให้แจ้งคณะรัฐมนตรีรับทราบหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์
ในการตรวจสอบป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ เพื่อดำเนินการ
ตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

พลเอก

(เฉลิมชัย สิทธิสาท)

ผู้บัญชาการทหารบก/เลขาธิการคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ส.อ.ท.ท.ท.

(นางสาวบุษกร หวังวิไล)

เลขาธิการนโยบายและแผนสำนักงานกต

แผนกนโยบายและแผน ส่วนอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๐๑๑๖, ๐ ๘๘๘ ๘๑๑ ๑๓๕

๒๘ มี.ค. ๒๕๖๑

มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้มีนโยบายสำคัญและเร่งด่วนในการป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นที่ยึดมั่นและไว้วางใจของประชาชน ซึ่งแม้ที่ผ่านมารัฐบาลจะได้กำหนดมาตรการในการขับเคลื่อนการดำเนินการเรื่องดังกล่าวให้เกิดผลอย่างต่อเนื่อง แต่จากข้อเท็จจริงที่ปรากฏทั้งจากข้อร้องเรียนและผลการตรวจสอบการทุจริตในระบบราชการ แสดงให้เห็นว่ายังคงมีความจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการอย่างจริงจังและเข้มงวด เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระบวนการยุติธรรม และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจแก่ประชาชน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูประบบบริหารราชการแผ่นดิน และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับมาตรา ๔๒ วรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ คณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

กรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีเหตุน่าเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นเรื่องร้ายแรงหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรี และดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราว ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๕๘ หรือคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นของรัฐและการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราวลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๙ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒ ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นข้อมูลความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามีความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที

กระบวนการพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องตามปกติ แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญ ความสนใจของประชาชน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๓ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ทำให้การปฏิบัติราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่มีประสิทธิภาพซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นตามข้อ ๑ วรรคสองด้วย

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยาน หรือผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ ๕ ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่นี้เป็นต้นไป