

ที่ ศธ ๐๔๑๐๖/ว๔๔๑



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
ถนนสระบุรี – หล่มสัก ตำบลสะเดียง
อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๐ แผ่น
๒. คู่มือการใช้งานช่องทางการแจ้งเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๔ แผ่น

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการประชาชน โดยมีวัตถุประสงค์ในการบริการข้อมูลข่าวสาร รับฟังข้อเสนอแนะ รับแจ้งเบาะแส และร้องเรียน พฤติกรรมข้าราชการครู นักเรียน ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่มีพฤติกรรมผิดปกติหรือส่อไปในทางที่ไม่เหมาะสม ภายใต้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ , พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ , ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศ/คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน่วยงานในการกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการ “สพฐ.ใสสะอาด ปราศจากคอร์รัปชัน” โดยกำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เพื่อให้ทราบถึงสถานะระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานว่ามีการดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และเจ้าหน้าที่ในองค์กรปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอยู่ในระดับใด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ขอเรียนว่าเพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวข้างต้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสอดคล้องกับแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำช่องทางการร้องเรียนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้พบเห็นพฤติกรรมทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวผ่านระบบออนไลน์ ช่องทางการแจ้งเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบในเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ (www.phetchabun1.go.th) ทั้งนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถศึกษาแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการใช้งานช่องทางการแจ้งเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านระบบออนไลน์ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแจ้งเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างกลไกในการเฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงานในเรื่องดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้ จึงให้ท่านประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบ แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และคู่มือการใช้งานช่องทางการแจ้งเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านระบบออนไลน์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรเจิด กลิ่นจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

ที่ ศธ ๐๔๑๐๖/-

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เรียน รอง ผอ. สพป. เพชรบูรณ์ เขต ๑ / ผอ.กลุ่มทุกกลุ่ม / ผอ.หน่วย และเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกท่าน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการประชาชน โดยมีวัตถุประสงค์ในการบริการข้อมูลข่าวสาร รับฟังข้อเสนอแนะ รับแจ้งเบาะแส และร้องเรียน พฤติกรรมข้าราชการครู นักเรียน ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่มีพฤติกรรมผิดปกติหรือส่อไปในทางที่ไม่เหมาะสม ภายใต้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ , พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ , ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศ/คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน่วยงานในการกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการ “สพฐ.ใสสะอาด ปราศจากคอร์รัปชัน” โดยกำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เพื่อให้ทราบถึงสถานะระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานว่ามีการดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และเจ้าหน้าที่ในองค์กรปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอยู่ในระดับใด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ขอเรียนว่าเพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวข้างต้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสอดคล้องกับแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำช่องทางการร้องเรียนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และบุคคลผู้พบเห็นพฤติกรรมทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวผ่านระบบออนไลน์ช่องทางการแจ้งเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบในเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ (www.phetchabun1.go.th) ทั้งนี้ได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการใช้งานช่องทางการแจ้งเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านระบบออนไลน์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใช้เป็นแนวทางในการแจ้งเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างกลไกในการเฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงานในเรื่องดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้ จึงขอแจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทราบ

(นายบรรเจิด กลิ่นจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ รวมทั้งเป็นการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้รับบริการ เนื่องจากคู่มือฉบับนี้ได้อธิบายขั้นตอน กระบวนการและแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการต่อไป

กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่

หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใส รวมทั้งการรณรงค์และเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ภาครัฐซึ่งได้มีการกำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึกป้องกันปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการดำเนินการส่งเสริมคุ้มครองคุณธรรมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ โดยมีเป้าหมายคือ เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดีมีความพึงพอใจเชื่อมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

ในการบริหารราชการการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารวมถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจส่งผลให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อน เสียหาย ซึ่งผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายหรือบุคคลอื่นสามารถแสดงออกโดยผ่านกระบวนการร้องเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ จึงจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดการเรื่องร้องเรียนให้ได้ข้อยุติเป็นไปด้วยความรวดเร็วมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ผู้พบเห็นการกระทำการทุจริตและประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ได้เข้าใจกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการ การส่งข้อร้องเรียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง ทำให้มีมาตรฐานในการร้องเรียนไปในแนวทางเดียวกัน

หลักเกณฑ์การร้องเรียน

การร้องเรียนหน่วยงานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) การร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องระบุชื่อ - สกุล จริง ข้อมูลเกี่ยวกับที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกลับของผู้ร้องเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบว่าผู้ร้องเป็นผู้มีตัวตนจริงมิใช่การร้องเรียนโดยกลั่นแกล้งบุคคลใดและเพื่อประโยชน์ในการตอบกลับแจ้งผลการพิจารณา

กรณีที่เป็นการร้องเรียน/ร้องทุกข์โดยไม่ระบุชื่อ - สกุลจริงของผู้ร้องจะต้องปรากฏว่ารายละเอียดของเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องมีความชัดเจน และมีพยานหลักฐานชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้เท่านั้น มิเช่นนั้นจะมีลักษณะบัตรสนเท่ห์ ตามมติคณะรัฐมนตรีที่ส่งพร้อมหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๑ เป็นดุลพินิจของหน่วยงานที่รับหรือไม่รับไว้พิจารณา

(๒) ในการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผู้ร้องมีหน้าที่ในการให้ข้อมูลและพยานหลักฐานที่ถูกต้องเป็นจริงตลอดจนการอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ในการอันจะเป็นประโยชน์ต่อการแสวงหาข้อเท็จจริงหรือเพื่อการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รวมถึงการจัดส่งเอกสารหรือการกระทำใดๆ เพื่อเป็นการตรวจสอบว่าผู้ร้อง เป็นผู้มีตัวตนจริงเมื่อเจ้าหน้าที่ร้องขอ ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีกรณีการร้องเรียน/ร้องทุกข์โดยกลั่นแกล้งบุคคลใดและเป็นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่ส่งพร้อมหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๑

(๓) การร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่จะรับพิจารณาได้เฉพาะกรณีที่ระบุพยานหลักฐาน กรณีแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้เท่านั้น

(๔) การร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพไมใช้คำพูดที่มีลักษณะเป็นการส่อเสียดหยาบคาย ลามก อนาจาร หรือใส่ร้ายผู้อื่นโดยปราศจากมูลความจริง

(๕) เรื่องที่อาจนำมาร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้ ต้องเป็นกรณีผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

(๖) การร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องระบุชื่อบุคคลที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน/ร้องทุกข์ , ข้อเท็จจริง อันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน/ร้องทุกข์ , พร้อมทั้งระบุยานหลักฐานประกอบเท่าที่มี

(๗) ข้อเท็จจริงที่ได้ยื่นเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องเป็นเรื่องที่มีมูลเหตุเกิดขึ้นจริง โดยผู้ร้องต้อง รับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นทุกประการ ผู้ใดนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายผู้นั้นอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายอาญา และจะต้องถูกดำเนินการทางวินัยในกรณีเป็น ข้าราชการ

(๘) ข้อมูลที่ได้รับถือเป็นความลับ และจะไม่มีเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ต่อสาธารณชน เว้นแต่การเปิดเผยในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้เปิดเผยหรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผย ตามกฎหมาย

ช่องทางการร้องเรียน

การร้องเรียนหน่วยงานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ผู้ร้องเรียนสามารถดำเนินการร้องเรียนตามช่องทางที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้จัดไว้สำหรับการร้องเรียน จำนวน ๔ ช่องทาง ดังนี้

๑. ติดต่อด้วยตนเอง ณ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบูรณ์ เขต ๑ เลขที่ ๑๒๖ หมู่ที่ ๑๑ ถนนสระบุรี – หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ (เฉพาะในวันเวลาราชการ)

๒. ร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยระบุหัวข้อของจดหมาย ดังนี้ เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ เลขที่ ๑๒๖ หมู่ที่ ๑๑ ถนนสระบุรี – หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐

๓. โทรศัพท์สายตรงถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๙๘๕๘ ๘๘๔๓

๔. เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ตามลิงค์ด้านล่างนี้
<http://www.phetchabun1.go.th/ITA/?contact=4#contact>

ช่องทางการร้องเรียนกับหน่วยงานอื่น

- ศูนย์บริการประชาชน กระทรวงศึกษาธิการ (สายด่วน) โทรศัพท์หมายเลข ๑๕๗๙
- ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สายด่วน) ทำเนียบรัฐบาล หมายเลขโทรศัพท์ ๑๑๑๑
- สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๑ ๘๐๐๐
- สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สายด่วน โทรศัพท์หมายเลข ๑๒๐๖
- ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย สายด่วน โทร. ๑๕๖๗ หรือ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร้องเรียน/ร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ ๑

กรณีมีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่รับเรื่องรับผิดชอบลงทะเบียนระบบสารบรรณทะเบียนรับ - ส่งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดีรับเรื่องวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และบันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณามอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริง/แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ประสานงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนด/ ระเบียบกฎหมายที่กำหนดและเกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปเรื่องและทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

ขั้นตอนที่ ๕

แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันดำเนินการเสร็จสิ้นกระบวนการ (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)

ระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

- กรณียุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)
- กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดตามที่มีการร้องเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัย (วินัยอย่างร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง)
 - กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการภายใน ระยะเวลา ๙๐ วัน
 - กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน (หากเหตุจำเป็นขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน และจะต้องไม่เกิน ๒๔๐ วัน)

เอกสารหลักฐานที่ผู้ร้องเรียนต้องใช้

การร้องเรียนไม่จำเป็นต้องใช้หลักฐานใดๆ ของผู้ร้องเรียน แต่การร้องเรียนในกรณีที่ผู้ร้องเป็นผู้เสียหายอันเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องใช้หลักฐานดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี)
๒. หลักฐานเอกสารที่ระบุที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์

เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๑. ข้อร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ ที่ไม่ระบุชื่อ ที่อยู่และช่องทางการติดต่อของผู้ร้องเรียน เว้นแต่เป็นเรื่องร้องเรียนที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วเห็นควรตรวจสอบเป็นการเฉพาะเรื่อง
๒. ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์
๓. ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล
๔. ข้อร้องเรียนที่ได้ดำเนินการตรวจสอบพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
๕. นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวในการรับพิจารณาเรื่องร้องเรียนให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่

การแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะแจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือตามที่อยู่ของผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้นำการเสร็จสิ้นตามกระบวนการ

เครื่องมือการกำกับติดตาม

เครื่องมือการกำกับติดตามในการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ใช้แบบฟอร์มเปล่าที่แนบท้าย

การกำกับติดตามการดำเนินการ

ให้กลุ่มกฎหมายและคดี มีหน้าที่ในการรายงานเกี่ยวกับจำนวนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ได้รับในแต่ละปีงบประมาณโดยแบ่งประเภทเป็น

๑. เรื่องเกี่ยวกับการรับสินบนของเจ้าหน้าที่
๒. เรื่องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. เรื่องทั่วไปเกี่ยวกับพฤติกรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่ และผลการดำเนินการตามเรื่องร้องเรียน ดังกล่าว โดยในแต่ละปีงบประมาณให้รายงานทุกๆ ๖ เดือน

การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

๑. เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ได้รับเรื่องร้องเรียนไม่ว่าด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือจะตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าผู้ถูกกล่าวหาเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผู้ใดเป็นผู้บังคับบัญชา หากเป็นครูหรือดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียนจะดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการสืบสวน สอบสวนตามอำนาจหน้าที่

หากผู้ร้องเรียนเป็นผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ จะดำเนินการสืบสวน สอบสวนตามอำนาจหน้าที่

๒. เมื่อดำเนินการสืบสวนแล้วพบว่า เรื่องที่ร้องเรียนไม่มีมูลความจริง ผู้มีอำนาจดำเนินการสืบสวนสอบสวนจะสั่งยุติเรื่อง

๓. เมื่อดำเนินการสืบสวนแล้วพบว่าเรื่องที่ร้องเรียนมีมูลความจริง ผู้มีอำนาจดำเนินการสืบสวนสอบสวนจะสั่งตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย โดยถ้าเป็นมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรงจะใช้เวลาในการดำเนินการสอบสวน ๓๐ วัน ถ้าเป็นมูลความผิดวินัยร้ายแรงจะส่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. หากผลการสอบสวนพิจารณาพบว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย จะดำเนินการออกคำสั่งลงโทษทางวินัย หากพบว่าพยานหลักฐานไม่เพียงพอว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย หรือผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยจะสั่งยุติเรื่อง

๕. รายงานผลการสอบสวนต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ดำเนินการหรือพิจารณาตามอำนาจหน้าที่แล้วรายงาน อ.ก.ศ.จ. พิจารณา

๖. วินัยไม่ร้ายแรงรายงานผลการดำเนินการทางวินัยให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา

๗. วินัยอย่างร้ายแรงส่งต่อเรื่องร้องเรียนให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ดำเนินการ

๘. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ

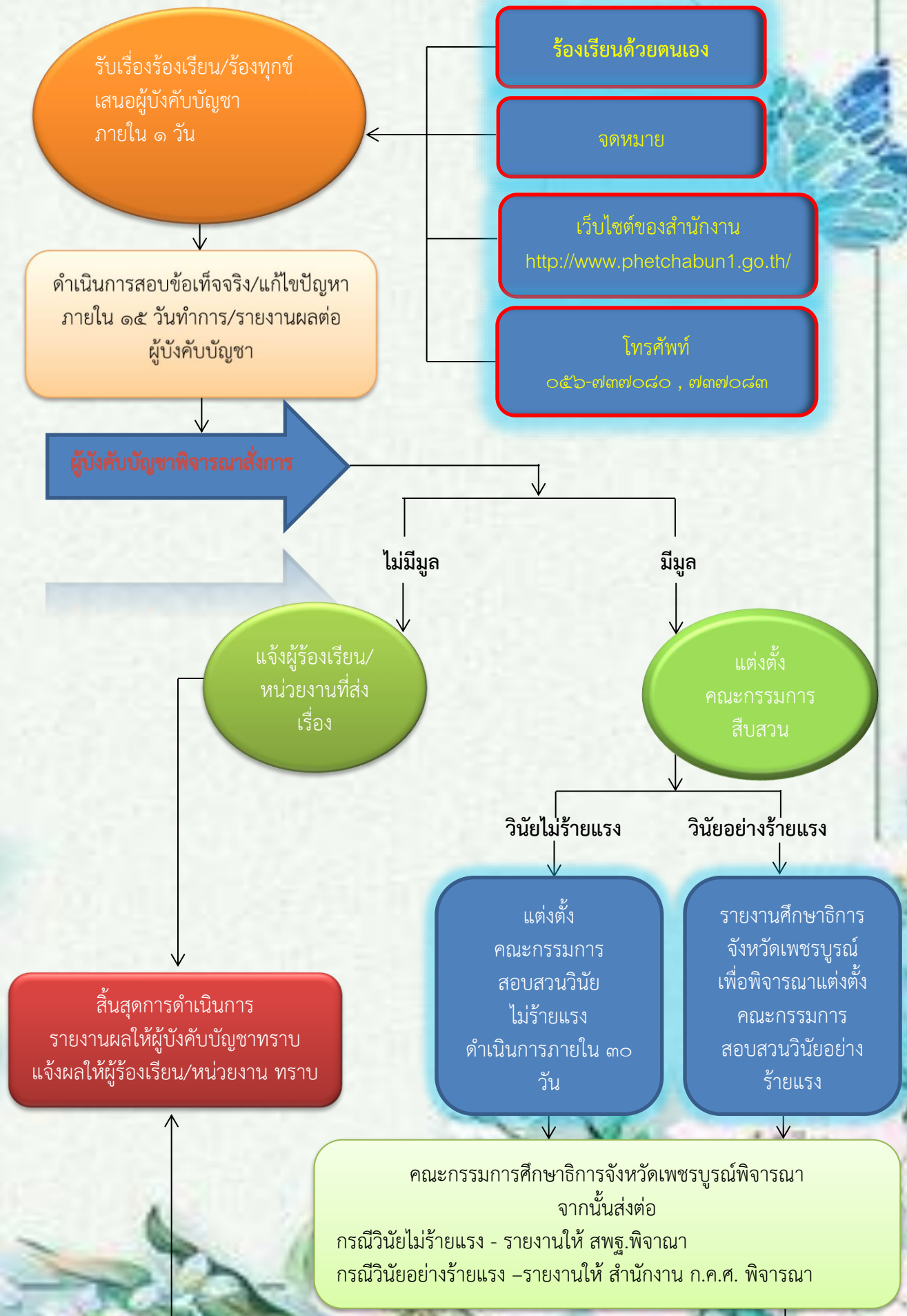
มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต หน่วยงานต้องปกปิดชื่อที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุถึงตัวผู้ร้องหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดการข้อร้องเรียน

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
๒. นายวุฒิพันธ์ ฤกษ์จันทร์ นิติกรปฏิบัติการ

แผนผังการจัดการร้องเรียน / ร้องทุกข์



แบบรับแจ้งเรื่องร้องเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๑

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน.....อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-Mail.....

รายละเอียดการร้องเรียน

เรื่อง.....

ผู้ทรงเรียน.....

(พฤติกรรมหรือรายละเอียด).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน
(.....)

วันที่.....



คู่มือการใช้งานช่องทางการแจ้งเรื่อง ทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านระบบออนไลน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการประชาชน โดยมีวัตถุประสงค์ในการบริการข้อมูลข่าวสาร รับฟังข้อเสนอแนะ รับแจ้งเบาะแส และร้องเรียน พฤติกรรมข้าราชการครู นักเรียน ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่มีพฤติกรรมผิดปกติหรือส่อไปในทางที่ไม่เหมาะสม ภายใต้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 , พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 , ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. 2552 และประกาศ/คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน่วยงานในการกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการ “สพฐ.ใสสะอาด ปราศจากคอร์รัปชัน” โดยกำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ทราบถึงสถานะระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานว่ามีการดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และเจ้าหน้าที่ในองค์กรปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอยู่ในระดับใด

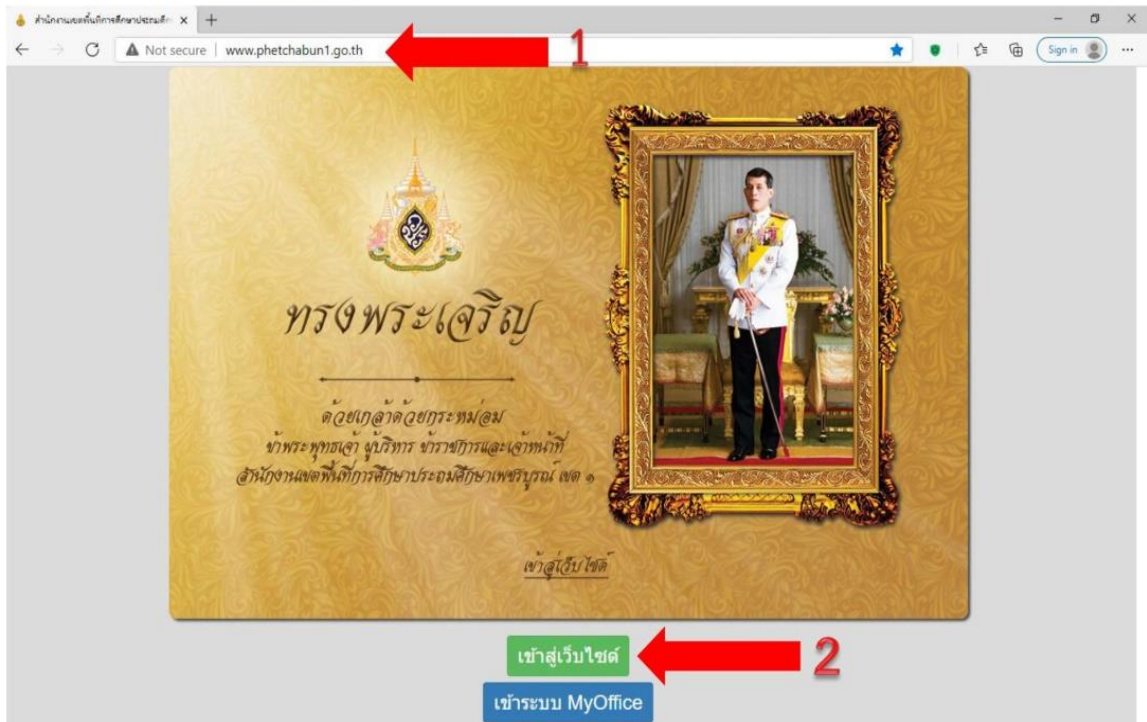
ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 จึงได้ดำเนินการจัดให้มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในระบบออนไลน์ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 (<http://www.phetchabun1.go.th>) และเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสามารถเข้าถึงและใช้ช่องทางดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานช่องทางการแจ้งเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านระบบออนไลน์ดังกล่าวนี้ขึ้น โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ในการตอบสนองแก้ไขปัญหาในเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างรวดเร็ว เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ และเป็นการตอบสนองต่อสิทธิและเสรีภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ซึ่งถือเป็นปวงชนชาวไทยตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้รับรองคุ้มครองสิทธิไว้ อีกทั้งยังเป็นกลไกในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรในหน่วยงานอย่างมีทิศทางและเป็นรูปธรรม อันจะส่งผลดีต่อการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดต่อไป

กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

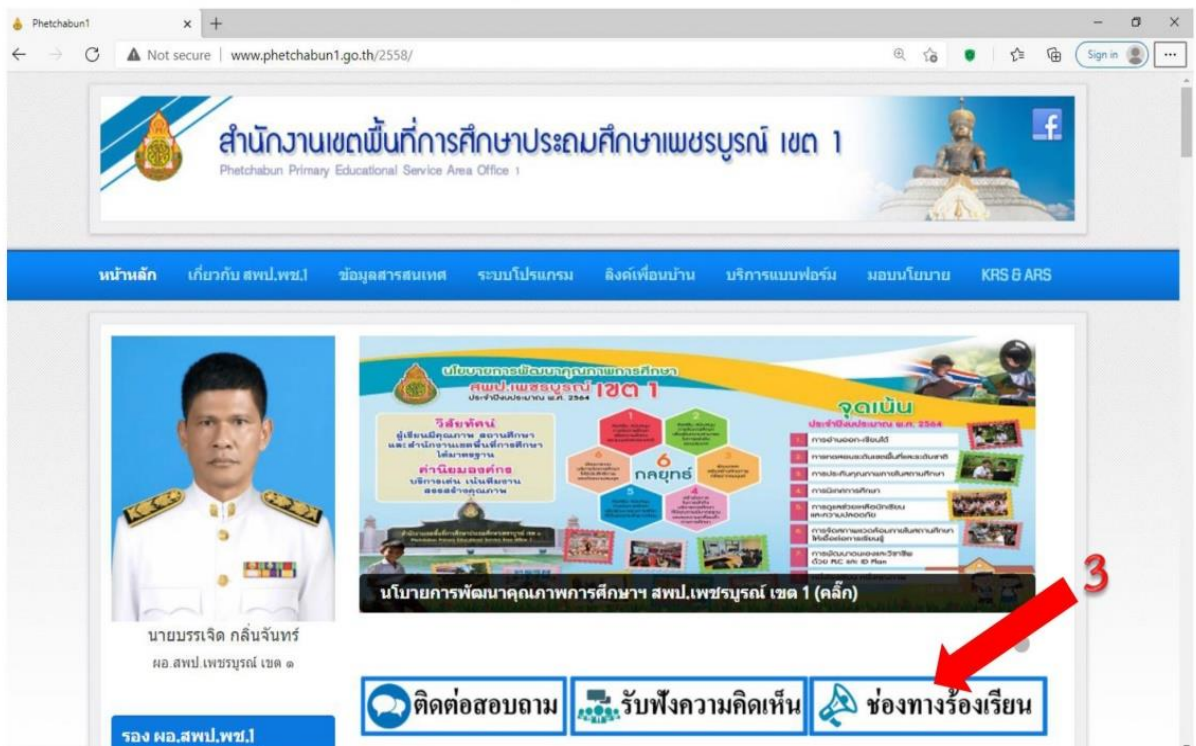
ขั้นตอนการใช้งานช่องทางการแจ้งเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านระบบออนไลน์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

ผู้ประสงค์จะใช้งานระบบสามารถดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. พิมพ์ www.phetchabun1.go.th
2. เลือกเข้าสู่เว็บไซต์ **เข้าสู่เว็บไซต์**



3. เมื่อปรากฏหน้าต่างเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ให้เลือกที่ไอคอน **ช่องทางร้องเรียน**



4. จะปรากฏหน้าต่างหน้า ถาม – ตอบ/ร้องเรียนการทุจริต

5. ให้ผู้เข้าใช้ระบบดำเนินการกรอกข้อมูลดังนี้

5.1 พิมพ์ข้อมูลรายละเอียดส่วนบุคคลของผู้เข้าใช้ระบบ

5.2 พิมพ์รายละเอียดโดยสังเขปเกี่ยวกับการกระทำทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ เช่น ชื่อ-ชื่อสกุล ตำแหน่งหน้าที่ราชการของผู้กระทำการทุจริตและประพฤตินิชอบ , สถานที่เกิดเหตุ , พฤติการณ์การกระทำ , ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง(ถ้ามี) , ความเสียหายที่เกิดขึ้น เป็นต้น

5.3 เมื่อพิมพ์รายละเอียดเสร็จสิ้นแล้ว ให้เลือก **ส่งข้อมูล** เป็นอันเสร็จสิ้นการใช้งานระบบฯ