



คู่มือแนวปฏิบัติ

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร





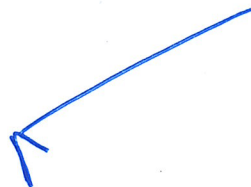
ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร

ตามแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป้าหมายสำคัญของยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ คือ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้น รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัว ละอาย ต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ มีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้ภาคีองค์กร ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ชุมชน ประชาชน และภาคีต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการสอดส่องเฝ้าระวัง ให้ข้อมูล แจ้งเบาะแสการทุจริต และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน เปิดเผย และเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อประชาชน รวมทั้งได้รับความไว้วางใจ และความเชื่อมั่นจากประชาชน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร จึงได้กำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร เพื่อความโปร่งใส รวดเร็วตรวจสอบได้ และเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ตั้งอยู่บนมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส จึงขอประกาศใช้มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังมาตรการแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุทธิศักดิ์ เพ็ชรผึ้ง)
รองศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร รักษาการในตำแหน่ง
ศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร



หลักเกณฑ์มาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน
ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

หลักเกณฑ์และมาตรการในการร้องเรียน

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๕) การกระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจนตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนพร้อมหมายเลขโทรศัพท์มือถือไลน์หรืออีเมลติดต่อกลับ
- ๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวหรือแจ้งของทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน

๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๒.๕ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๒.๖ ระบุวันเดือนปี

๒.๗ ระบุพยานเอกสารพยานวัตถุหรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลที่แน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- ๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒.

๕. ช่องทางการร้องเรียนผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังนี้

๕.๑ ยื่นคำร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ๒๐๙ ถนนบุษบา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร ๖๖๐๐๐

๕.๒ ส่งคำร้องเรียนทางไปรษณีย์ไปที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ๒๐๙ ถนนบุษบา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร ๖๖๐๐๐

๕.๓ ยื่นคำร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร
<https://pctpeo.moe.go.th/>

แนวปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑

กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ลงทะเบียนรับ - ส่งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนบันทึกรายงานเสนอศึกษาธิการจังหวัด พิจารณามอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริง/แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง (กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการภายในระยะเวลา ๖๐ วัน)

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประสานงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนด/ระเบียบกฎหมายที่กำหนดและเกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสรุปเรื่องและทำบันทึกเสนอศึกษาธิการจังหวัด พิจิตรพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๕

๑. ยุติเรื่องแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียน (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)
 ๒. ไม่ยุติเรื่องกรณีมีมูลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัย (วินัยอย่างร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง)
 - กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงดำเนินการภายในระยะเวลา ๙๐ วัน
 - กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงดำเนินการภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน
- ถ้ามีเหตุจำเป็นขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วันและไม่เกิน ๒๔๐ วัน

ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
 - ๒.๑ แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ที่มีคำสั่งแต่งตั้งฯ
 - ๒.๒ แจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ที่มีคำสั่งแต่งตั้งฯ
๓. ทำแบบสว. ๒ บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการฯ ทราบตามข้อ ๒.
 ๔. รวบรวมพยานหลักฐานของผู้กล่าวหาภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๓ แล้วเสร็จ
 ๕. ทำแบบสว. ๓ บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๔ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๔ แล้วเสร็จ
 ๖. รวบรวมพยานหลักฐานของผู้กล่าวหาภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๕ แล้วเสร็จ
 ๗. ประชุมพิจารณาลงมติ, ทำรายงานการสอบสวนเสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๖ แล้วเสร็จ

การติดตามและประเมินผล

๑. ลงทะเบียนรับ - ส่งเรื่องร้องเรียน
๒. สรุปผลการดำเนินงาน

การรายงานผลการดำเนินการ

จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน

กลุ่มงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

คำร้องเรียน

เรื่อง “การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร”

ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน..... เบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่.....

ชื่อ-สกุล ผู้ถูกร้องเรียน.....สังกัด.....

ตำแหน่ง / ระดับหรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

.....

.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

...../...../.....

คำแนะนำการทำหนังสือการร้องเรียนทุจริต

๑. ข้อร้องเรียนให้ใช้ด้วยคำสุภาพและมีรายละเอียดการร้องเรียนดังนี้

๑.๑ ชื่อ-สกุลที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ถูกร้องเรียน

๑.๒ ชื่อ-สกุลตำแหน่ง / สังกัดของผู้ถูกร้องเรียนหรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ร้องเรียน

๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนโดยระบุข้อมูลดังนี้

๑) การกระทำที่เป็นเหตุร้องเรียน

๒) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร

๓) ระบุพยานเอกสารพยานวัตถุพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒. ลงลายมือชื่อและเขียนชื่อ-สกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมแนบที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจนเพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตรสามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้