



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี โทร ๐๓๔ - ๕๖๔๐๐๑

ที่ / ๒๕๖๒

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี

ด้วยกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี ได้รับมอบหมายตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ ๔๑ ด้านมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี

ในการนี้กลุ่มอำนวยการได้ทำประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต รายละเอียดดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ลงนามในประกาศ เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี

๒. ขออนุญาตแจ้งประชาสัมพันธ์ประกาศให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และขออนุญาตเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี <https://www.kanpeo.go.th/>

(นางพรทิพย์ สันทัด)

(ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ)

เรียนตรง 11/๖๖๓๓/๒๕๖๒
นางสาว อธิภาส ดินทอง
รองศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี
๑๐ ก.ค. ๒๕๖๒

1/๑๖

(นายอนันต์ กัลปะ)

ศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้สังคมมีพฤติกรรมร่วมต้านการทุจริตในวงกว้าง โดยประชาชนไทยต้องก้าวข้ามค่านิยมอุปถัมภ์และความเพิกเฉยต่อการทุจริตประพฤติมิชอบ ดังนั้น เพื่อให้การบริการงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน เปิดเผย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน รวมทั้งได้รับความไว้วางใจและความเชื่อมั่นจากประชาชน จึงได้กำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรีเพื่อความโปร่งใส รวดเร็ว ตรวจสอบได้ และเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี ตั้งอยู่บนมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส จึงขอประกาศใช้มาตรการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังมาตรการแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอนันต์ กัลปะ)

ศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี



หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน
ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

หลักเกณฑ์และมาตรการในการร้องเรียน

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๕) การกระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ไอดีไลน์ หรืออีเมลติดต่อกลับ
- ๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความดังกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน

๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๒.๕ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลที่แน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- ๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒

๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- ๕.๑ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี เลขที่ ๘/๖ หมู่ ๑๒ ถนนแม่น้ำแม่กลอง ตำบลปากแพรก อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๐๐๐
- ๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี www.kanpeo.go.th

แนวปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑

กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ลงทะเบียนระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์/
ทะเบียนรับ - ส่ง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน บันทึกรายงานเสนอศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี
การศึกษาพิจารณา มอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริง/แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง (กรณีแต่งตั้ง
คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการภายในระยะเวลา ๖๐ วัน)

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ประสานงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนด
/ระเบียบกฎหมายที่กำหนดและเกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปร้องและทำบันทึกเสนอศึกษาธิการจังหวัด
กาญจนบุรี พิจารณา

ขั้นตอนที่ ๕

๑. ยุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียน (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)
๒. ไม่ยุติเรื่อง กรณีมีมูลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัย (วินัยอย่างร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง)
 - กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการภายในระยะเวลา ๙๐ วัน
 - กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการภายในระยะเวลา ๑๘๐ วันถ้ามีเหตุจำเป็นขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน และไม่เกิน ๒๔๐ วัน

ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
 - ๒.๑ แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ที่มีคำสั่งแต่งตั้งฯ
 - ๒.๒ แจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ที่มีคำสั่งแต่งตั้งฯ
๓. ทำแบบ สว.๒ บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๓ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประธาน
คณะกรรมการฯ ทราบ ตามข้อ ๒.๒
๔. รวบรวมพยานหลักฐานของผู้กล่าวหา ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๓ แล้วเสร็จ
๕. ทำแบบ สว.๓ บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา
ตามข้อ ๔ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๔ แล้วเสร็จ
๖. รวบรวมพยานหลักฐานของผู้กล่าวหาภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๕ แล้วเสร็จ
๗. ประชุมพิจารณาลงมติ, ทำรายงานการสอบสวนเสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ภายใน ๓๐ วัน
นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๖ แล้วเสร็จ

การติดตามและประเมินผล

๑. ลงทะเบียนรับ - ส่งเรื่องร้องเรียน
๒. สรุปรผลการดำเนินงาน

การรายงานผลการดำเนินการ

จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน

คำร้องเรียน

เรื่อง “การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี”

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

ที่อยู่.....

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

ตำแหน่ง/ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

.....

.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำแนะนำการทำหนังสือการร้องเรียนทุจริต

๑. ข้อร้องเรียนให้ใช้ด้วยคำสุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้
 - ๑.๑ ชื่อ - สกุล ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ถูกร้องเรียน
 - ๑.๒ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ร้องเรียนได้
 - ๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้
 - ๑) การกระทำที่เป็นเหตุร้องเรียน
 - ๒) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร
 - ๓) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)
๒. ลงลายมือชื่อและเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจนเพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้

.....