

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน

การทุจริตและประพฤติมิชอบ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ดำเนินงานโดยยึดมั่นในหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามบทบัญญัติแห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และเป็นไปตามนโยบายส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดิน ที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ยึดมั่นในหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อเป็นกลไกในการสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการและเสริมสร้างระบบคุณธรรม ปราศจากการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีแนวทางสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อแจกแจงรายละเอียดและขั้นตอนในการปฏิบัติไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถพิจารณาเรื่องร้องเรียนด้วยความเป็นธรรม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ได้เป็นเป็นอย่างดี

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ มีอำนาจหน้าที่ในการรับข้อร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ จึงได้ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ในสังกัด เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีประสิทธิภาพและช่วยแก้ปัญหาในเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

การจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- ๑.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียน มีขั้นตอนกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๑.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่กำหนดไว้มีความครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ ที่ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ด้านการจัดการข้อร้องเรียน
- ๑.๔ เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับทราบถึงกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขอบเขต

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ตั้งแต่ขั้นตอนการรับเรื่องผ่านช่องทางต่าง ๆ การตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา การจำแนกประเภทของเรื่องร้องเรียน การบันทึกข้อร้องเรียนในแบบฟอร์มประเภทต่าง ๆ การส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ การประสานงานในขั้นตอนต่าง ๆ จนได้ข้อยุติการตอบสนองผู้ร้อง การติดตามและรวบรวมข้อมูลเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

คำนิยาม

๓.๑ เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ในการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรือมีการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ

๓.๒ ผู้ร้อง หมายถึง ประชาชนทั่วไป ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ติดต่อกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน

๔.๑ ผู้ร้องต้องเปิดเผยข้อมูล ชื่อ-สกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เพื่อสามารถติดต่อแจ้งผลการร้องเรียน

๔.๒ ข้อมูลของผู้ถูกร้อง เช่น ชื่อ-สกุล กลุ่ม/หน่วย (หากทราบ)

๔.๓ รายละเอียดการร้องเรียน ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบเนื้อหาแบบละเอียดครบถ้วน สถานที่เกิดเหตุ อับโหลดหลักฐาน (ถ้ามี)

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ได้กำหนดช่องทางและวิธีการที่บุคคลภายนอกทำการร้องเรียนได้ ดังนี้

- ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
- ทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ ระบุหน้าซอง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

เลขที่ ๑๒๖ หมู่ ๑๑ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์

จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐

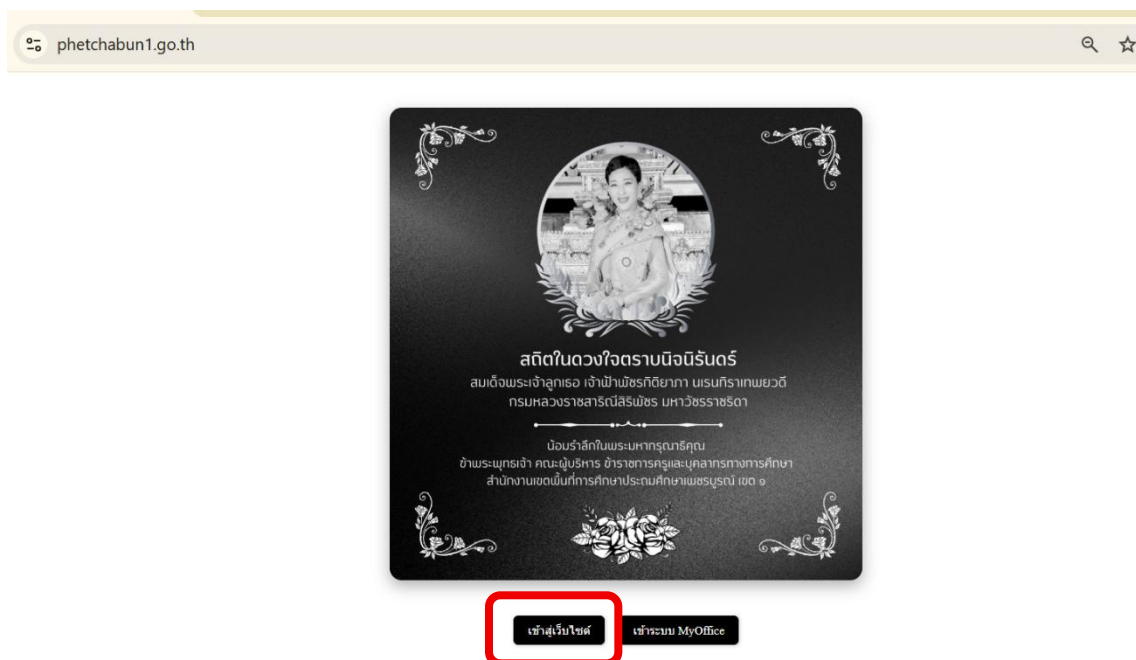
- โทรศัพท์สายตรงถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑-๒๕๒-๕๔๑๙

- ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สพป.เพชรบูรณ์
เขต ๑ (ออนไลน์) <http://www.phetchabun๑.go.th/๒๕๖๕/contact๑/>

๖. ขั้นตอนการเข้าระบบการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านช่องทางออนไลน์

๖.๑ เข้าเว็บไซต์หลัก www.phetchabun1.go.th

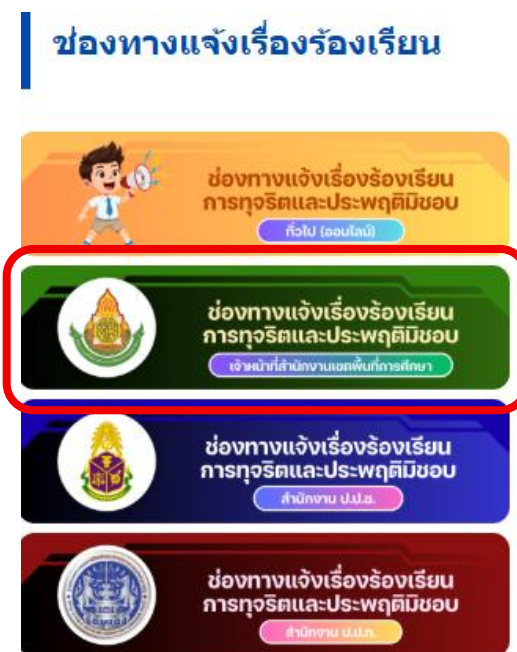
๖.๒ คลิก “เข้าสู่เว็บไซต์”



๗. จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง เลือกช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน



๘. คลิกช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



๙. จะปรากฏรายละเอียดช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน ดังภาพ
- คลิกลิงก์เข้าระบบร้องเรียนการทุจริต ออนไลน์



สพป.เพชรบูรณ์ เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

หน้าแรก
กลุ่มงานภายใน
งาน/กิจกรรม PBN1
บริการแบบฟอร์ม
ข้อมูลสารสนเทศ
ข้อมูลติดต่อ
ข้อมูลสาธารณะ

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ สพป.เพชรบูรณ์ เขต 1

ผู้ประสงค์จะเป็นการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สพป.เพชรบูรณ์ เขต 1 สามารถดำเนินการตามช่องทาง ดังนี้

- ๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
- ๑ ร้องเรียนด้วยตนเองโดยส่งจดหมายไปรษณีย์ ระบุหัวข้อของ ดังนี้ เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ที่อยู่ 126 หมู่ 11 ต.สะเดียง อ.เมืองเพชรบูรณ์ จ.เพชรบูรณ์ 67000
- ๑ สายตรง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 โทรศัพท์ 081-252-5419
- ๑ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สพป.เพชรบูรณ์ เขต 1 (ออนไลน์)
<http://www.phetchabun1.go.th/2565/contact1/>

Post Views: 2,940

ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต 1

ดร.วิทย์ เกษอาจ
Dr. Wittaya Gasa-arj
Tel: 081-252-5419
E-mail: wittaya2517.ge@hotmail.com

รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต 1

๑๐. กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วนสมบูรณ์

ส่วนที่ 3 — รายละเอียดการร้องเรียน

รายละเอียดการร้องเรียน *

โปรดระบุเหตุการณ์ สภาพปัญหา หรือพฤติกรรมโดยสังเขป

วันที่เกิดเหตุ *

กรุณาเลือกวัน

เวลาเกิดเหตุ

กรุณาเลือกเวลา

สถานที่เกิดเหตุ *

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

ส่วนที่ 1 — ข้อมูลผู้ร้อง

เลขประจำตัวประชาชน

กรอกเลข 13 หลัก (ไม่บังคับ)

คำนำหน้า *

กรุณาเลือกค่านำหน้า

ชื่อ *

กรอกชื่อ

นามสกุล *

กรอกนามสกุล

ที่อยู่ปัจจุบัน *

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

เบอร์โทรศัพท์ *

0xxxxxxxx

Email

xxxxxxxxx@xxxxxxxxxx

ส่วนที่ 2 — ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน

คำนำหน้า *

กรุณาเลือกค่านำหน้า

First Name (Listing) *

First Name (Listing)

Last Name (Listing) *

Last Name (Listing)

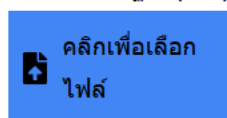
ตำแหน่ง

Text

กลุ่ม/หน่วย *

กรุณาเลือกคำนำหน้า

อัปโหลดหลักฐาน (ถ้ามี) ไม่เกิน 10 ไฟล์ รวมกันไม่เกิน 50 MB ชื่อไฟล์ยาวไม่เกิน 20 ตัวอักษร



.png, .jpg, .jpeg, .pdf, .docx, .xlsx, .mp3, .mp4

การยืนยันข้อมูลและมาตรการคุ้มครอง (PDPA & Whistleblower) *

- ☐ ข้อมูลทั้งหมดจะถูกปกปิดเป็นความลับสูงสุดตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- ☐ การแจ้งข้อมูลเท็จเพื่อกลั่นแกล้งผู้อื่นอาจมีความผิดตามกฎหมาย

Submit Button

อัปโหลดหลักฐาน (ถ้ามี) เพื่อเป็นข้อมูล หากกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กด Submit Button

**** ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ ****

ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหา
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน สรุปความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันได้รับเรื่องร้องเรียน
๓. กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ให้คณะกรรมการสืบสวน รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ๑๕ วัน หากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้ขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๗ วัน
๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนจัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ทราบ และพิจารณา หากเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ส่งยุติเรื่อง แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่ากรณีมีมูลที่กล่าวหาว่าพฤติการณ์เป็นความผิดทางวินัยก็ให้ส่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
๕. คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาจากฝ่ายกล่าวหา และฝ่ายที่ถูกกล่าวหา
๖. คณะกรรมการสอบสวนประชุมพิจารณาพยานหลักฐานทั้งหมดเพื่อลงมติ แล้วจัดทำรายงานการสอบสวนเพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

๗. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ นำผลการสอบสวนดังกล่าว เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๘. กรณีวินัยไม่ร้ายแรง เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ มีมติเป็น ประการใด ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ สั่งและปฏิบัติ ไปตามนั้น แล้วรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณา

หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ต้องระบุ ชื่อ - สกุลจริง ข้อมูลเกี่ยวกับที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับการ ติดต่อกลับของผู้ร้อง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบว่าผู้ร้องเป็นผู้มีตัวตนจริง มิใช่เป็นการร้องเรียน เพื่อกลั่นแกล้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดให้ต้องได้รับโทษ

กรณีที่เป็นการร้องเรียนโดยไม่ระบุชื่อ - สกุลจริง จะต้องปรากฏรายละเอียดและพยานหลักฐาน ชัดเจนเพียงพอที่จะสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้ มิเช่นนั้นจะมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์เป็นดุลพินิจของ หน่วยงานที่จะรับหรือไม่รับหนังสือร้องเรียนเช่นนั้นไว้พิจารณา ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี แจ้งตามหนังสือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๑

๒. ในการร้องเรียน ผู้ร้องมีหน้าที่ในการให้ข้อมูลและพยานหลักฐานที่ถูกต้องเป็นจริงตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ในอันที่จะเป็นประโยชน์ต่อการแสวงหาข้อเท็จจริงหรือเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๓. การร้องเรียนที่จะรับไว้พิจารณาได้เฉพาะกรณีที่ระบุพยานหลักฐาน กรณีแวดล้อม ที่ปรากฏชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบและแสวงหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้เท่านั้น

๔. การร้องเรียน ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพไม่ใช่คำพูดที่มีลักษณะเป็นการส่อเสียด หยาดคายหรือใส่ร้าย ผู้อื่นโดยปราศจากมูลความจริง

๕. เรื่องที่อาจนำมาร้องเรียนได้ต้องเป็นกรณีที่ ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนเสียหาย อันเนื่องมาจากของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

๖. การร้องเรียนต้องระบุชื่อบุคคลที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งระบุพยานหลักฐาน ประกอบเท่าที่มี

๗. ผู้ใดนำข้อมูลอันเป็นเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายถ้า ผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการจะต้องถูกดำเนินการทางวินัยข้าราชการ และอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายอาญา ในกรณีที่เป็นการผิดทางอาญา

๘. ข้อมูลที่ได้รับถือเป็นความลับและจะไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแส เว้นแต่เป็นการเปิดเผยในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้เปิดเผย

การแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน แจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือให้ผู้ร้องทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ดำเนินการเสร็จสิ้นตามกระบวนการ

การกำกับติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑) นางสาวมาลินี วงศ์คำลือ นิติกรชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ และ

๒) นายวุฒิพันธ์ ฤกษ์จันทร์ นิติกรชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบการกำกับติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริตและมีขอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

๓) กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ มีหน้าที่ในการรายงานผลเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ทราบเป็นรายไตรมาส

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๓๗-๐๘๐, ๐๕๖-๗๓๗-๐๘๑, ๐๕๖-๗๓๗-๐๘๓ ต่อ ๓๐

ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

๑. ผู้ร้องแจ้งเรื่องร้องเรียน เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ใช้เวลา ๒ วัน ในการนำเรื่องเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการ สืบสวนข้อเท็จจริง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง ระยะเวลาดำเนินการ ๓๐ วัน

๓. เมื่อดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่รายงานผลการสืบสวนข้อเท็จจริงเสนอ ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑ พิจารณา ระยะเวลาดำเนินการ ๓ วัน

๔. หากเรื่องร้องเรียนไม่มีมูล เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งผู้ร้องเรียน ภายใน ๓ วัน ตามที่อยู่ในระบบ

๕. หากเรื่องร้องเรียนมีมูลตามคำกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวินัย หากวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๙๐ วัน หากเป็นวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน สามารถขยายเวลาได้ ๒ ครั้ง ๆ ละ ๖๐ วัน รวม ๑๘๐ วัน

๖. เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสอบสวนเสร็จ เจ้าของเรื่องรายงานผลต่อ ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๓ วันทำการ

๗. เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ เพื่อให้ความเห็นชอบภายในระยะเวลา ๑๕ วัน

๘. ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน หากวินัยไม่ร้ายแรง รายงาน สพฐ. หากวินัยอย่างร้ายแรง รายงาน ก.ค.ศ.

๙. แจ้งผลให้รู้ร้องทราบภายใน ๓ วัน

*** ใช้เวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบกรณีผิดวินัยไม่ร้ายแรงทั้งสิ้น ๑๘๐ วัน

*** ใช้เวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบกรณีผิดวินัยอย่างร้ายแรงทั้งสิ้น ๒๗๐ วัน



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ