



แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

จัดทำโดย

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

คำนำ

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ได้เล็งเห็นความสำคัญในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ยกย่องธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล

ดังนั้น กลุ่มกฎหมายและคดี จึงได้จัดทำคู่มือนี้ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. คำนินยาม	๒
๔. รายละเอียดข้อมูลสำหรับผู้ร้องควรรู้	๓
๕. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
๖. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕
๗. ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๖
๘. ระยะเวลาดำเนินการ	๖
๙. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของกระทรวงศึกษาธิการ	๗
๑๐. รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน	๘
๑๑. แบบรายงานข้อมูลเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๙
๑๒. ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน	๑๐

ภาคผนวก

๑. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป ๑๒๐๗/๒๕๕๙ เรื่อง มาตรการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของกระทรวงศึกษาธิการ
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔๑ (๒) “บุคคลย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐ และได้รับแจ้งผลการพิจารณา โดยรวดเร็ว” และพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มาตรา ๓๘ “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อจากประชาชน หรือจากส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ ส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้” และ มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป และในกรณีที่มิได้อยู่ของบุคคลนั้น ให้แจ้งให้บุคคลนั้นทราบผลการดำเนินการด้วย ทั้งนี้ อาจแจ้งให้ทราบผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการด้วยก็ได้ ในกรณีการแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศ มิให้เปิดเผยชื่อหรือที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็น

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ จึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ อีกทั้งเพื่อเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน ลดความซ้ำซ้อน ลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร เพื่อรวบรวมข้อมูลไว้ในฐานข้อมูลเดียวกัน ทำให้ข้อมูลไม่สูญหาย กระจายกระจายสามารถค้นหาได้สะดวกรวดเร็ว

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำ

๑. เพื่อพัฒนาระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์อย่างครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำไปเป็นกรอบแนวทาง ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน เผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก และผู้มารับบริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงการเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงานได้

๓. คำนิยาม

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง คำร้องเรียนจากประชาชน ผู้ปกครองนักเรียน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ข้าราชการครู ผู้รับบริการ ทั้งบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่ไม่ได้รับการตอบสนอง ความต้องการหรือ ความคาดหวัง ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ และ แจ้งขอให้ตรวจสอบ แก้ไข หรือ ปรับเปลี่ยนการดำเนินการ

“เรื่องร้องเรียนทั่วไป” หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ความไม่เป็นธรรม ในการให้บริหารงานของผู้บังคับบัญชา โดยผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนสามารถยื่นต่อหน่วยงานโดยตรงหรือสามารถ ยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่นและส่งต่อมายังหน่วยงาน

“เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” หมายถึง เรื่องร้องเรียนการดำเนินงานเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน โดยมีผู้ร้องเรียนแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน รวมถึงมีผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยื่นเรื่องร้องเรียน ต่อหน่วยงานอื่น และได้ส่งต่อมายังหน่วยงาน

“การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน” หมายถึง ระบบการตอบสนองหรือการรายงานผลการดำเนินงาน เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ ที่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ โดยมีการกำหนดระยะเวลาในการตอบสนอง หรือการแจ้งผล การพิจารณาเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน หรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

“ผู้ร้องเรียน” หมายถึง เจ้าหน้าที่ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน ทั่วไป องค์กรภาครัฐ เอกชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายหรืออาจเดือดร้อน จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจลงนามหรือสั่งการในขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้เรื่องร้องเรียนได้รับการแก้ไขเป็นที่ยุติ ตลอดจนพิจารณาพัฒนาระบบการจัดการเรื่องร้องทุกข์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

“หน่วยงาน” หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว บุคลากรทางการศึกษาอื่น ศึกษานิเทศก์ รองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

“เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายให้รับผิดชอบ การดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการร้องเรียน

“การดำเนินการ” หมายถึง การที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบได้มี กระบวนการตรวจสอบและมีการแก้ไขปัญหาอย่างชัดเจน เช่น การตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง การที่เจ้าหน้าที่ได้ลงพื้นที่เพื่อแก้ไขปัญหา ประชุมเพื่อปรึกษาหารือ หาแนวทางแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน หรือ กรณีมีการดำเนินการทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้

๔. รายละเอียดข้อมูลที่ผู้ร้องเรียนควรรู้

๔.๑ ให้มีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

๔.๑.๑ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้กล่าวหา

๔.๑.๒ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัด ของผู้ถูกกล่าวหา

๔.๑.๓ ระบุข้อกล่าวหาการกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่

๔.๒ บรรยายการกระทำความผิดกรณีกล่าวหาการกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่อย่างละเอียดตามหัวข้อดังนี้

ก. การกระทำความผิดเกิดขึ้นเมื่อใด

ข. มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำความผิดอย่างไร

ค. มีพยานบุคคลรู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ (ถ้าไม่สามารถนำมาได้ให้ระบุว่าใครเป็นผู้เก็บรักษาไว้)

ง. ในเรื่องนี้ได้ร้องเรียนต่อหน่วยงานใด หรือยื่นฟ้องต่อศาลใด เมื่อใด และผลเป็น ประการใด

๔.๓ ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้กล่าวหาให้ชัดเจน หากต้องการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ปกปิดชื่อ - สกุล และที่อยู่ ให้ระบุชัดเจนด้วย ส่วนกรณีที่ไม่เปิดเผย ชื่อ - สกุล จริงถือว่าเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้ส่งแบบไปรษณีย์ตอบรับ (เพื่อจะได้รับทราบว่าเป็นหนังสือร้องเรียนส่งถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ แล้ว) เพราะสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ จะติดต่อกับผู้ร้องเรียนโดยตรงกับผู้ร้องเรียนที่แจ้งชื่อ - สกุล และที่อยู่เท่านั้น

๔.๔ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

๔.๖ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้อยู่ดีเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๔.๗. ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

- เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

/๕. ช่องทางการร้องเรียน...

๕. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่เข้ามายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๒ จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบ หน้าที่เว็บ สพป.นราธิวาส เขต ๒	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สพป.นราธิวาส เขต ๒	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์ ส่งมาตามที่อยู่ สพป.นราธิวาส เขต ๒	ทุกครั้ง	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๗๓๕๓-๐๗๙๒ ต่อ ๘๑๐	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หน้าห้องอำนวยการ สพป.นราธิวาส เขต ๒	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.nara2.go.th	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
สายตรงผู้อำนวยการ สพป.นราธิวาส เขต ๒ ๐๘๘-๓๙๑-๔๑๕๕	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	

๕.๑ การบันทึกข้อร้องเรียน

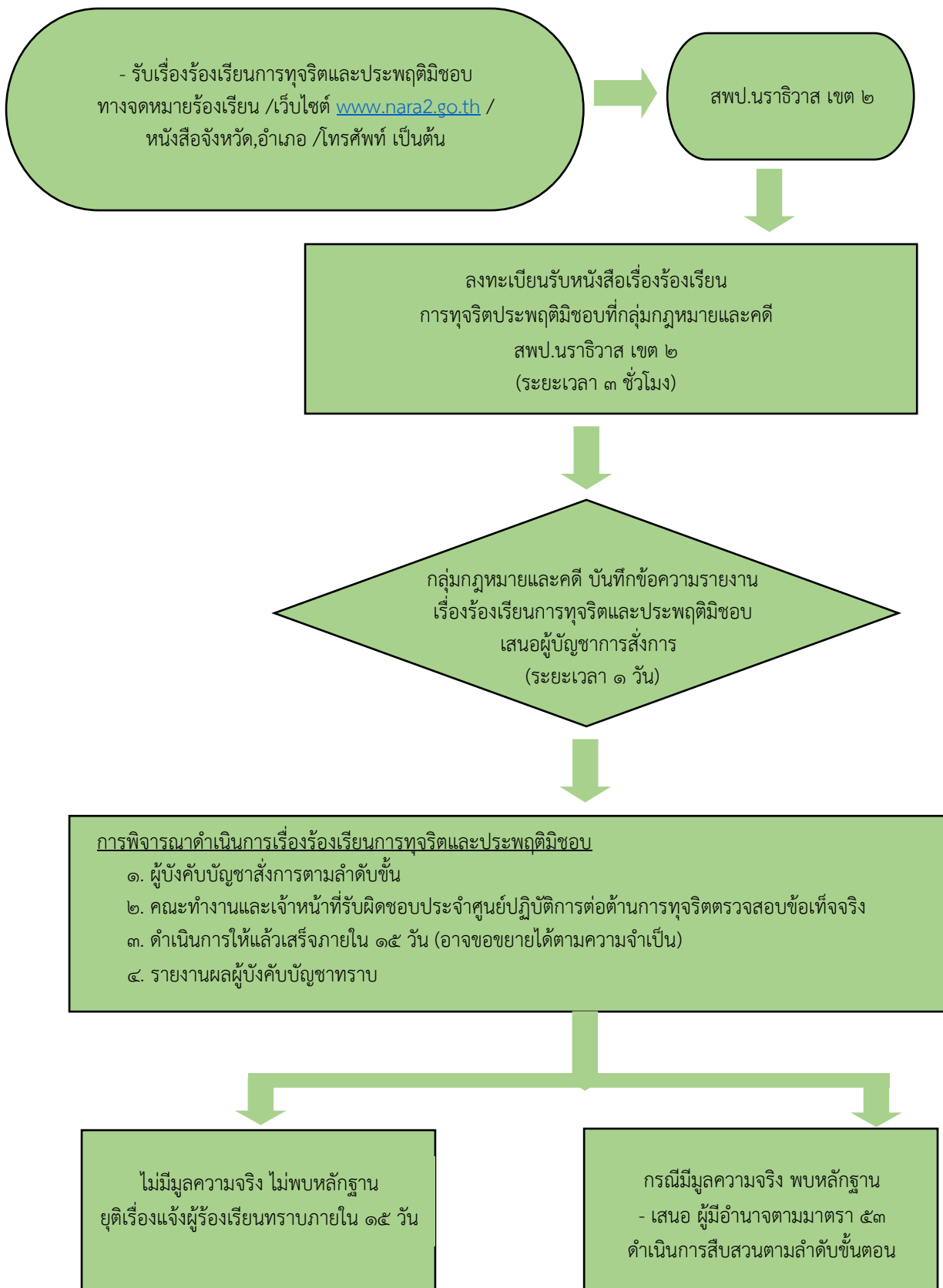
๑) กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต สพป.นราธิวาส เขต ๒

ที่อยู่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๒ เลขที่ ๓๘/๔ หมู่ ๓ ตำบลปาเสมัส อำเภอสุไหงโก-ลก จังหวัดนราธิวาส ๙๖๑๒๐ โทรศัพท์ติดต่อ ๐-๗๓๕๓-๐๗๙๒

๖. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนผัง



๗. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ได้แต่งตั้งคณะทำงานตามคำสั่งที่ ๒๐๗/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ดำเนินการตรวจสอบในเบื้องต้น หากพบว่ามีความจริงจะดำเนินการแจ้งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ พิจารณาสั่งการและมอบหมายให้กลุ่มกฎหมายและคดี เป็นผู้รับผิดชอบหลักเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนและสอบสวน

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

๑. กรณีหน่วยงานที่รับผิดชอบได้รับเรื่องร้องเรียนโดยตรงจากผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสแล้ว ให้หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวส่งเรื่องไปยังคณะทำงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

๒. เมื่อคณะทำงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสแล้ว ให้พิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น และกรณีพบว่ามีความจริง จะดำเนินการรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ภายใน ๓ วันทำการ และแจ้งการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ แล้วแต่กรณี

๓. กรณีมีความจริงให้คณะทำงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเงื่อนไขเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้เพื่อให้ได้ซึ่ง ข้อสั่งการหรือข้อยุติเรื่องและให้คณะทำงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ติดตามเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

๔. กรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีเหตุน่าเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ก่อให้เกิดเสียหายแก่ราชการ หรือ ทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน และคณะทำงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ได้รายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี เขต ๒ พิจารณาและสั่งการให้กลุ่มกฎหมายและคดีแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน และให้รีบดำเนินการตามเรื่องร้องเรียนจนกว่าจะได้ข้อสั่งการ/ดำเนินการทางวินัย ภายใน ๑๕ วันทำการ (อาจขอขยายระยะเวลาได้ตามความจำเป็น)

๕. เมื่อคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ได้ดำเนินการตามเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อสั่งการหรือยุติเรื่อง และแจ้งผล การดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้สำเนาแจ้งผลการดำเนินการดังกล่าวไปยังคณะทำงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทราบภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่แจ้งผลการดำเนินการ

/๖. ให้คณะกรรมการ...

๖. ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงจัดทำรายงานผลการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการทุจริต และประพฤติมิชอบตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ ส่งให้คณะทำงาน และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และกลุ่มกฎหมายและคดีดำเนินการ ฯ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ทุก ๆ ๖ เดือน หรือรายไตรมาส และรายงานข้อมูลทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ในกลุ่มกฎหมายและคดี

๙. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป ๑๒๐๗/๒๕๕๙ เรื่องมาตรการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ของกระทรวงศึกษาธิการ

เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ก่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถูกดำเนินการทางวินัย เกิดผลดีต่อทางราชการ และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการหรือบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการไว้ ดังนี้

๑. ให้คำสั่งนี้มีผลบังคับกับการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการหรือบุคลากรในสังกัด

๒. เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ผู้มีอำนาจรับดำเนินการตามกฎหมายโดยเร็วด้วยความยุติธรรม และปราศจากอคติ

กรณีมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ผู้มีอำนาจรับดำเนินการหรือสั่งดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลก็ให้ยุติเรื่อง หากมีมูลให้ดำเนินการทางวินัยต่อไปโดยเร็ว

๓. ในการดำเนินการทางวินัยให้คำนึงถึงประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจ

๓.๒ คุณสมบัติของคณะกรรมการสอบสวนต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๓ กระบวนการสอบสวน และขั้นตอนจะต้องดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมายและต้องให้ผู้ถูกกล่าวหามีโอกาสได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ และมีโอกาสได้โต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตนอย่างเพียงพอ

๓.๔ ในขั้นตอนการจัดทำรายงานการสอบสวน การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ จะต้องดำเนินการโดยถูกต้องตามข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย เหมาะสมกับกรณีความผิด และการเสนอความเห็นต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจะต้องกระทำโดยถูกต้องตามกฎหมาย

๔. คณะกรรมการสอบสวนต้องเร่งรัดการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีการขอขยายระยะเวลาสามารถกระทำได้เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็น

๕. เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการได้รับรายงานการสืบสวนสอบสวนแล้ว จะต้องพิจารณาความผิดกำหนดโทษ และสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และเหมาะสมกับกรณีความผิด

๖. การดำเนินการทางวินัย ให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้วยความระมัดระวังในเรื่องสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาเกิดความไม่เป็นกลาง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗. ผู้ใดมีหน้าที่ตามคำสั่งนี้ ทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการหรือผู้ถูกดำเนินการทางวินัย ด้วยเหตุจากความล่าช้าโดยปราศจากเหตุผลอันสมควร หรือจากความจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาสั่งดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นได้

๑๐. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

๑) รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน รายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ทราบ

๒) รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

๑๑. แบบรายงานข้อมูล

ตัวอย่าง

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

ที่	เดือน	จำนวนเรื่องร้องเรียน ทั้งหมด (เรื่อง)	จำนวนเรื่องที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ (เรื่อง)	จำนวนเรื่องที่ อยู่ระหว่างดำเนินการ (เรื่อง)	หมายเหตุ
๑	ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	๐	๐	
๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	๐	๐	
๓	ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	๐	๐	
๔	มกราคม ๒๕๖๗	๐	๐	๐	
๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๐	๐	๐	
๖	มีนาคม ๒๕๖๗	๐	๐	๐	
๗	เมษายน ๒๕๖๗	๐	๐	๐	
๘	พฤษภาคม ๒๕๖๗	๐	๐	๐	
๙	มิถุนายน ๒๕๖๗	๐	๐	๐	
๑๐	กรกฎาคม ๒๕๖๗	๐	๐	๐	
๑๑	สิงหาคม ๒๕๖๗	๐	๐	๐	
๑๒	กันยายน ๒๕๖๗	๐	๐	๐	
รวม		๐	๐	๐	

จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด

จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

/ตัวอย่างแบบคำร้อง...

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ด้วยตัวเอง/ส่งทางไปรษณีย์)

เขียนที่ สพป.นราธิวาส เขต ๒

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๒

ข้าพเจ้า.....(ผู้ร้อง/ผู้กล่าวหา).....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต่อด้านการทุจริต เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๒ พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ

.....โปรดระบุ ๑.ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ถูกกล่าวหา.....

.....๒.ช่วงเวลาการกระทำความผิด.....

.....๓.พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นจริง
ทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ภาคผนวก



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่สพ๒๐๗/๒๕๕๔

เรื่อง มาตรการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยปรากฏข้อเท็จจริงว่า ในการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการหรือบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ยังมีความล่าช้าเกินสมควรทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการและไม่เป็นธรรมต่อผู้ถูกดำเนินการทางวินัย

เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ก่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถูกดำเนินการทางวินัย เกิดผลดีต่อทางราชการ และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการหรือบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ไว้ดังนี้

๑. ให้คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับกับการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการหรือบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ผู้มีอำนาจรับดำเนินการตามกฎหมายโดยเร็ว ด้วยความยุติธรรม และปราศจากอคติ

กรณีมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ผู้มีอำนาจรับดำเนินการหรือสั่งดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลก็ให้ยุติเรื่อง หากมีมูลให้ดำเนินการทางวินัยต่อไปโดยเร็ว

๓. ในการดำเนินการทางวินัยให้คำนึงถึงประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจ

๓.๒ คุณสมบัติของคณะกรรมการสอบสวนต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๓ กระบวนการสอบสวนและขั้นตอนการสอบสวน จะต้องดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย และต้องให้ผู้ถูกกล่าวหามีโอกาสที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ และมีโอกาสได้โต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตน

๓.๔ ในขั้นตอนการจัดทำรายงานการสอบสวน การพิจารณาความผิดและการกำหนดโทษ จะต้องดำเนินการโดยถูกต้องตามข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย เหมาะสมกับกรณีความผิด และการเสนอความเห็นต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน จะต้องกระทำโดยถูกต้องตามกฎหมาย

๔. คณะกรรมการสอบสวนต้องเร่งรัดการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีการขยายเวลาการสอบสวนสามารถกระทำได้เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็น

๕. เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้รับรายงานการสอบสวนแล้ว จะต้องพิจารณาความผิด กำหนดโทษ และสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และเหมาะสมกับกรณีความผิดโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้นอย่างเคร่งครัด

/๖. การดำเนินการ...

๖. การดำเนินการทางวินัย ให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้วยความระมัดระวังในเรื่องสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาดำเนินการเกิดความไม่เป็นกลาง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗. ผู้ใดมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการหรือผู้ถูกดำเนินการทางวินัย ด้วยเหตุจากความล่าช้าโดยปราศจากเหตุผลอันสมควร หรือจากความจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาสั่งดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นก็ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พลเอก



(ดาวพงษ์ รัตนสุวรรณ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

ที่ ๒๐๗/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

อนึ่งคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ที่ ๑๑๗/๒๕๖๗
ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน
การทุจริต เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ นั้น

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงส่วนราชการของบุคลากร และตำแหน่ง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการ
ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ต่อเนื่องและคล่องตัว อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ที่ ๑๑๗/๒๕๖๗ ลงวันที่
๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ประกอบด้วย

- | | |
|---|--|
| ๑.๑ นางสาวสุธิกรณ ขนอม ผอ.สพป.ปทุมธานี เขต ๒ | หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต |
| ๑.๒ นายณัฐวุฒิ สุผาวัน รองผอ.สพป.ปทุมธานี เขต ๒ | รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต |
| ๑.๓ นางสาววันเพ็ญ เพ็ชรเมณี | รอง ผอ.สพป.ปทุมธานี เขต ๒ ที่ปรึกษา |
| ๑.๔ นายนิเป็น นิเมะ | รอง ผอ.สพป.ปทุมธานี เขต ๒ ที่ปรึกษา |
| ๑.๕ นางชลลดา สะอาดวงศ์ | รอง ผอ.สพป.ปทุมธานี เขต ๒ ที่ปรึกษา |
| ๑.๖ นางสุภาวดี ลายชะ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน |
| ๑.๗ นายทวีศักดิ์ บุญน้อย | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ คณะทำงาน |
| ๑.๘ นางวรรณรี เผ่าชู | นิติกรชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑.๙ นางสาวพิตรินา เบญญา | พนักงานราชการ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
- โดยให้คณะกรรมการอำนวยการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. กรณีได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และให้รวมถึงเรื่องร้องเรียนทั่วไป
หัวหน้าศูนย์ฯ/ผู้บังคับบัญชา มอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในท้องที่และประสานงาน
กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาให้ยุติโดยเร็ว และรายงานผลการดำเนินการให้หัวหน้าศูนย์ฯ/
ผู้บังคับบัญชาทราบ

/๒. เสนอแนะ...

๒. เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้น หรือที่คาดว่าจะบานปลายหรือที่จะทวีความรุนแรงของปัญหาให้กับหัวหน้าศูนย์ฯ/ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งก่อนตัดสินใจดำเนินการ

๓. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมพิจารณาแก้ไขปัญหในแต่ละกรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๒ ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวดาริ ลายขะ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ หัวหน้าคณะทำงาน

๒.๒ นายทวีศักดิ์ บุญน้อย นักวิชาการศึกษาชำนาญการ คณะทำงาน

๒.๓ นางวรรณรี เผ่าชู นิติกรชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการ

๒.๔ นางสาวพิตรินา เบ็ญนา พนักงานราชการ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๒ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และให้รวมไปถึงเรื่องร้องเรียนในเรื่องทั่วไป ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

๒. ให้มีอำนาจในการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้น พิสูจน์ให้ทราบความจริง ในเรื่องที่ถูกร้องเรียนนั้น เพื่อรายงานหัวหน้าศูนย์ฯ/ผู้บังคับบัญชา ก่อนแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน

๓. สรุปผลการปฏิบัติงานโดยรายงานการปฏิบัติงาน สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น การเคลื่อนไหวแก่งาน การดำเนินการ แนวทางการแก้ไขปัญหา ผลการดำเนินการพร้อมภาพถ่าย ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๒ ทราบ

๔. เผยแพร่ รณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสม หนอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๒

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2