

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มกฎหมายและคดี



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ได้จัดทำคู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับบริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นและพึงพอใจในบริการขององค์กรมากยิ่งขึ้นจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานีชุมพรจึงประกาศใช้คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมบุรณ์ เรืองแก้ว)

ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร



คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เล่มนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานสำหรับกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุราษฎร์ธานี ชุมพร ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการศูนย์รับแจ้ง เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และให้เข้าใจถึงวิธีการดำเนินการ ขั้นตอน กระบวนการ ระยะเวลาในการดำเนินการ และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการ เรื่อง ร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของผู้รับบริการได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงเป็น ประโยชน์แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร สถานศึกษา ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา และผู้รับบริการ

ขอขอบคุณผู้บังคับบัญชาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีส่วนทำให้คู่มือเล่มนี้เสร็จสมบูรณ์ด้วยดี

นายสมศักดิ์ เข็มขาว นิติกรชำนาญการพิเศษ

นายเฉลิมชัย นาคสวาท นิติกรชำนาญการ

นางสาวสุนิสา ช่วยสง (อัคราจำง)

ผู้รวบรวม/เรียบเรียง/ผู้พิมพ์

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๑
ประเภทข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
ระดับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	๔
การติดตามประเมินผล	๔
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เอกสารที่ ๑
กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เอกสารที่ ๒
คำสั่งแต่งตั้งจัดตั้งศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
และแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	

คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาสู่ความเป็นเลิศในระดับสากลบนพื้นฐานความรู้คู่คุณธรรม มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบ รวมถึงการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และให้ความสำคัญในการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและได้กำหนดค่านิยมองค์กรว่า “ยิ้มแย้มแจ่มใส ว่องไวทุกงาน บริการประทับใจ มีวินัยและคุณธรรม” เพื่อให้การบริหารจัดการข้อร้องเรียนและอื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับบริการได้รับข้อมูล ที่ถูกต้อง โปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นและพึงพอใจในบริการขององค์กรมากขึ้น จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร มีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีมาตรฐาน นำมาใช้ครอบคลุมใน กลุ่ม/กลุ่มงาน และศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนฯ
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอนในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องรับการพัฒนาคู่มือการ บริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

คำจำกัดความ

๑. เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติงานที่มีการฝ่าฝืนการปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตาม ขั้นตอน หรือใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ ซึ่งต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานชี้แจง ตอบข้อสงสัย ปรับปรุง หรือแก้ไขการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๒. ผู้ร้องเรียน หมายถึง นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน คู่สัญญา ผู้รับบริการ ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่มาปรึกษา ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ประเภทข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. เรื่องการให้บริการอันไม่พึงพอใจ ต้องการให้ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความไม่ สะดวกในการรับบริการ ความล่าช้า ข้อผิดพลาดในการให้บริการ การเลือกปฏิบัติกับผู้รับบริการ การใช้คำพูด การ ดูเล็ดต้อนรับ การควบคุมอารมณ์ของผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น
๒. เรื่องได้รับความเดือดร้อน หรือขอรับความช่วยเหลือ
๓. เรื่องขอความเป็นธรรม
๔. เรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ/การปฏิบัติหน้าที่/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
๕. เรื่องประเภทอื่น ๆ

ช่องทางการติดต่อและแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ในขณะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงาน โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน
๒. ร้องเรียนด้วยตนเอง ในวัน เวลาราชการ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับข้อร้องเรียน บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม หรือผู้ให้บริการกรอกข้อมูลแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียน
๓. โทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๗ - ๒๐๓๓๗๒-๔ ต่อ ๒๐ และโทรสาร หมายเลข ๐๗๗ - ๒๐๕๓๑๘
๔. จดหมาย จำหน่ายของถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร เลขที่ ๒๖๑/๒๙ ถนนอำเภอ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐
๕. กระดานร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ร้องทุกข์ และศูนย์ ฉก.คศ.สพม.สฎชพ (Web board) ที่เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร [http:// www. spmsnicpn.go.th](http://www.spmsnicpn.go.th)
๖. Email : legalgroup@spmsnicpn.go.th
๗. กล่องรับข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน
๘. ร้องเรียนโดยตรง ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ได้ที่หมายเลข ๐๗๗ - ๒๐๓๓๗๒ - ๔ ต่อ ๑๑

ระดับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการจำแนกความสำคัญของข้อร้องเรียนออกเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับ	ประเภท	นิยาย	เวลาในการตอบสนอง	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ข้อร้องเรียนเล็ก	ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน แต่สามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว	ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบเรื่อง
๒.	ข้อร้องเรียนใหญ่	- ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน ไม่สามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียวหรือจะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหรือต้องส่งเรื่องต่อให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ - เรื่องที่สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร	ไม่เกิน ๑๕ วันทำการหรือเกินกว่านั้น	หน่วยงานผู้รับผิดชอบเรื่อง
๓.	ข้อร้องเรียนนอกเหนืออำนาจสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร	ผู้ร้องเรียนร้องขอในสิ่งที่ยอยู่นอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร	๑ วัน (ชี้แจงให้ผู้รับบริการผู้ร้องเรียนทราบ)	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของทุกหน่วยงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ค่าเป้าหมาย
ร้อยละของข้อร้องเรียนฯ ที่ประสบความสำเร็จในการแก้ปัญหา	ร้อยละ ๙๐
ร้อยละของข้อร้องเรียนฯ ที่ได้รับการสั่งการและไม่กลับมา ร้องเรียนซ้ำ ในเรื่องเดิมในรอบหนึ่งงบประมาณ	ร้อยละ ๙๐

การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยวิธีการตรวจสอบเอกสาร และมีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ
ดังนี้

การดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน ของทุกปี	ผู้รับผิดชอบ
๑. ดำเนินการติดตามผลการดำเนินการและ ความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาประเมินผล การดำเนินงานของกระบวนการ	ตุลาคม ถึง กันยายน	คณะกรรมการ ติดตามและ ประเมินผลฯ
๒. รวบรวมและสรุปผลการติดตามประเมินผล การดำเนินงานของกระบวนการ	ธันวาคม มีนาคม มิถุนายน กันยายน	คณะกรรมการ ติดตามและ ประเมินผลฯ
๓. รายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร เพื่อให้ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ	ธันวาคม มีนาคม มิถุนายน กันยายน	คณะกรรมการ ติดตามและ ประเมินผลฯ
๔. นำข้อเสนอมาปรับปรุงกระบวนการ	เมษายน ตุลาคม	คณะกรรมการ ติดตามและ ประเมินผลฯ
๕. ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตุลาคม	คณะกรรมการ ติดตามและ ประเมินผลฯ

ภาคผนวก

เอกสารแนบที่ ๑

แบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เลขที่รับ.....

วันที่.....

ชื่อ-นามสกุล ผู้รับบริการ.....

เลขที่บัตรประชาชน - - - -

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....โทรสาร.....

E-mail address.....

สถานที่ติดต่อ/แจ้งผล ที่อยู่ตามบัตรประชาชน หรือ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....โทรสาร.....

E-mail address.....

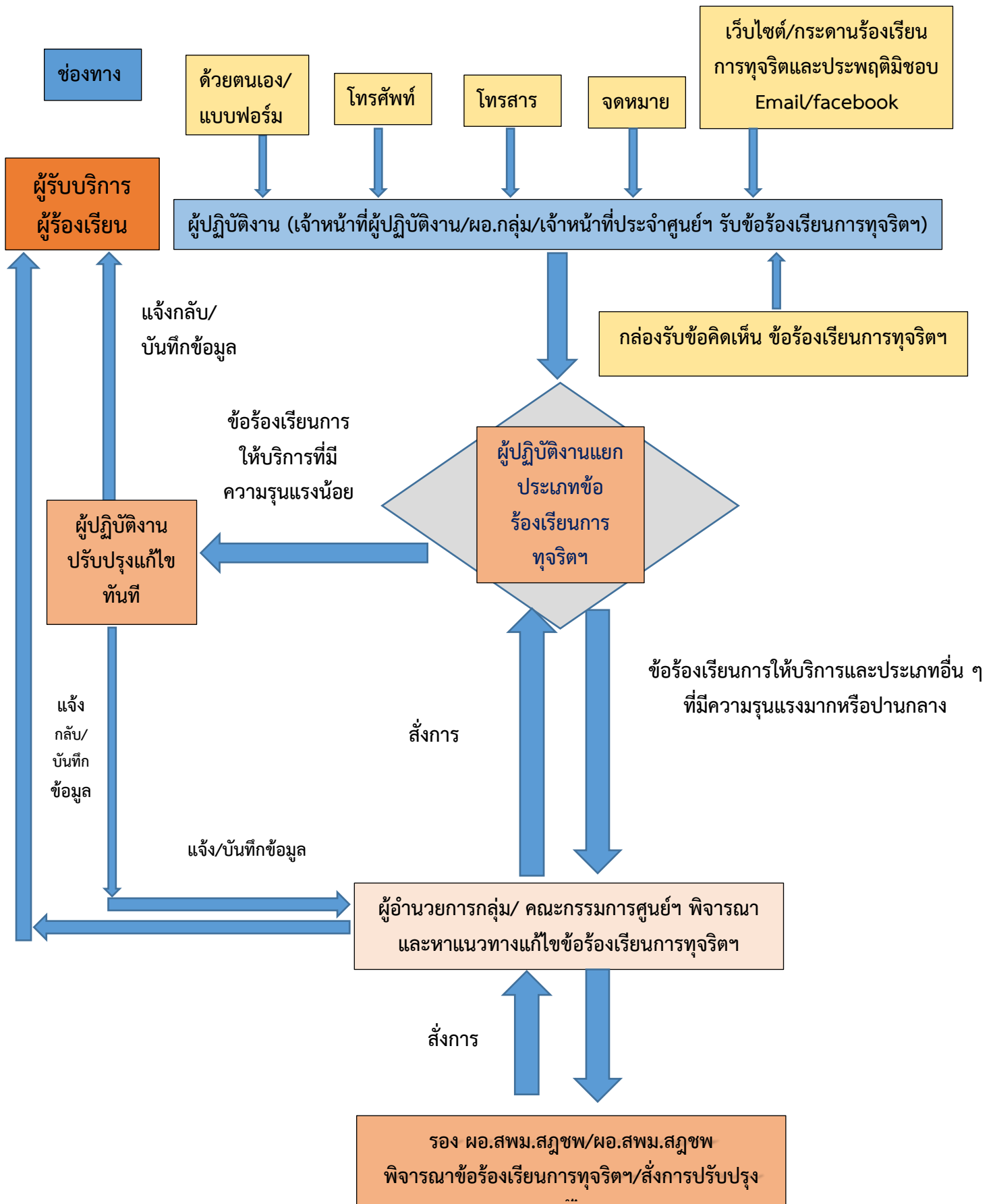
รายละเอียดโดยสรุป.....

.....
.....
.....

คำขอที่ต้องการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ดำเนินการ

.....
.....
.....
.....ลงชื่อ.....ผู้รับบริการ/ผู้ร้องเรียน
(.....)(.....) ผู้รับเรื่องร้องเรียน
ตำแหน่ง.....

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ





คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
ที่ ๓ /๒๕๖๖
เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับแจ้ง เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
และแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับแจ้ง เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาสู่ความเป็นเลิศในระดับสากลความรู้คู่คุณธรรม มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบ รวมถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ โดยให้ความสำคัญในการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและได้กำหนดค่านิยมองค์กรว่า “ยิ้มแย้มแจ่มใส ว่องไวทุกงาน บริการประทับใจ มีวินัยและคุณธรรม” เพื่อให้การบริหารจัดการข้อร้องเรียนและอื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับบริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นและพึงพอใจในบริการขององค์กรมาก ประกอบกับตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับ คำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป จึงจัดตั้งศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือหน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ที่ตั้งศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร เลขที่ ๒๖๑/๒๙ ถนนอำเภอ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐

๒. ช่องทางการติดต่อและแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ในขณะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงาน โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน

๒. ร้องเรียนด้วยตนเอง ในวัน เวลาราชการ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับข้อร้องเรียน บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม หรือผู้รับบริการกรอกข้อมูลแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียน

๓. โทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๗ - ๒๐๓๓๗๒-๔ ต่อ ๒๐ และโทรสาร หมายเลข ๐๗๗ - ๒๐๕๓๑๘

๔. จดหมาย จ่าหน้าซองถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร เลขที่ ๒๖๑/๒๙ ถนนอำเภอ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการหรือหน่วยงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการหรือหน่วยงาน

๒. รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือหน่วยงานจากช่องทางการติดต่อและแจ้งเรื่องต่าง ๆ เช่น เอกสาร เว็บไซต์ โทรศัพท์ และช่องทางอื่น ๆ

๓. ส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการ หรือหน่วยงานให้คณะกรรมการศูนย์ฯและผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาตรวจสอบและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินการและความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาเรื่องเรียน

๔. รายงานหรือแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือหน่วยงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

๕. รายงานสรุปและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือหน่วยงาน ให้คณะกรรมการศูนย์ฯ และผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกรอบ ๓ เดือน

๖. ประสาน ติดตาม กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลการดำเนินแล้วเสร็จให้ทราบ

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมบุรณ์ เรืองแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มกฎหมายและคดี