



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

เรื่อง แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

เพื่อให้การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการ
ต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
ดังนี้

ชื่องาน

การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้

๑. เป็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

๒. เป็นเรื่องจริงที่มีมูลกรณีมิใช่กระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล

๓. ต้องทำเป็นหนังสือและใช้ถ้อยคำสุภาพ และมี

๓.๑ วัน เดือน ปี

๓.๒ ชื่อตัว นามสกุล อายุ ที่อยู่ สัญชาติ หมายเลขโทรศัพท์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ของผู้ร้องเรียน

๓.๓ ชื่อตัว นามสกุล ตำแหน่ง ของเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน

๓.๔ ช่วงเวลาการกระทำความผิด

๓.๕ พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ กล่าวคือ การกระทำทั้งหลายที่อ้างว่าเป็น
เหตุแห่งการร้องเรียน ข้อเท็จจริงและรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ซึ่งเกิดการกระทำนั้น ๆ ถ้อยคำพูด หนังสือ
ภาพซีดีเขียนหรือสิ่งอื่นให้กล่าวไว้โดยบริบูรณ์หรือติดมาพร้อมหนังสือร้องเรียน ระบุบุคคลหรือสิ่งของที่เกี่ยวข้องด้วย
พอสมควรเท่าที่จะให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาเข้าใจข้อหาได้ดี และเป็นประโยชน์แก่การสืบสวนหรือสอบสวนต่อไป
ได้

๓.๖ ลายมือชื่อผู้รับบริการวันแต่ร้องเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะที่ระบุหลักพยานหลักฐาน
แวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง และระบุพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

ช่องทางการให้บริการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑. ด้วยตนเอง : งานวินัยและนิติการ อุทธรณ์ ร้องทุกข์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง เลขที่ ๑๓๑ ถนนพระบาท ตำบลพระบาท อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ๕๒๐๐๐

๒. ไปรษณีย์ : จ่าหน้าซองถึง ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง เลขที่ ๑๓๑ ถนนพระบาท ตำบลพระบาท อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ๕๒๐๐๐

๓. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : lpgpeo@gmail.com

๔. เว็บไซต์ : <https://lpgpeo.go.th>

๕. Facebook : <https://www.facebook.com/PEO.Lamapang>

๖. Line : <https://lin.ee/NhhCZba>

๗. โทรศัพท์ : ๐ ๕๔๘๒ ๑๕๐๑ ต่อ ๓๐๓

๘. โทรสาร : ๐ ๕๔๘๒ ๑๕๐๓

๙. แพลตฟอร์มบริหารจัดการปัญหาเมือง ทราฟฟี ฟองดูว์ (Traffy Fondue):

<https://landing.traffy.in.th?key=hgwyVHya>

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. หนังสือร้องเรียน

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ร้อง

๓. พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง กรณีเป็นพยานเอกสารให้ใช้สำเนาที่ได้รับการรับรองแล้วทุกหน้า

ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนที่ ๑ : ผู้รับบริการยื่นหนังสือผ่านช่องทางที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๒ : เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและวิเคราะห์เรื่องตลอดจนสร้างความเข้าใจในกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับบริการ ใช้กระบวนการการแก้ไขปัญหาาร่วมกันจากทุกภาคส่วนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

ขั้นตอนที่ ๓ : เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือเสนอศึกษาธิการจังหวัดลำปางลงนามแจ้งสำนักงานศึกษาธิการ ภาค ๑๕

ขั้นตอนที่ ๔ : ส่งหนังสือแจ้งการรับเรื่องให้ผู้รับบริการทราบ

ขั้นตอนที่ ๕ : สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๕ พิจารณาดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ

ขั้นตอนที่ ๖ : แจ้งผลการพิจารณาของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๕ ให้ผู้รับบริการทราบผ่านช่องทางการติดต่อหรือช่องทางอื่นที่ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์ เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ Facebook Line โทรศัพท์ โทรสาร เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๗ : ผู้รับบริการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจและข้อเสนอแนะการให้บริการผ่าน QR Code

ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๑ : -

ขั้นตอนที่ ๒ : ๔๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ : ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๔ : ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๕ : สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๕ ดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๖ : ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๗ : ๑๐ นาที

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

งานวินัยและนิติการ อุทธรณ์ ร้องทุกข์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

การรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

จัดทำรายงานผลการดำเนินการทุกเดือนหรือสรุปผลทุกไตรมาสที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ๒) จำนวนเรื่องที่ทำเนิการแล้วเสร็จ ๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้แสดงว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียน”

การให้ความคุ้มครอง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางจะให้ความคุ้มครองข้อมูลของผู้รับบริการหรือผู้แจ้งเบาะแสและผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ให้ได้รับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน

กฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๓. หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑
๔. คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๕๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

การทบทวนแนวทางการดำเนินการ

ทุกปีงบประมาณหรือตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นพิจารณาทบทวนแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. นำผลการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการมาวิเคราะห์และเชื่อมโยงองค์ความรู้จากภายนอกเพื่อแก้ไขปัญหา และข้อมูลนำมาปรับปรุงแนวทางการดำเนินการและสร้างนวัตกรรมการให้บริการที่เป็นเลิศ
๒. ช่องทางการติดต่อให้สามารถเข้าถึงง่ายมีความเป็นสากล เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ เป้าหมายและทิศทางการพัฒนาของประเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการให้เหนือกว่าความคาดหวังของผู้รับบริการ
๓. การวางแผนและการรวบรวมองค์ความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา ต่อยอด และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นประโยชน์แก่สาธารณชน

๔. ระบบความมั่นคงทางไซเบอร์ให้มีความปลอดภัย น่าเชื่อถือ พร้อมใช้ เข้าถึงง่าย และเตรียมความพร้อมในภาวะฉุกเฉิน


๕. ตัวชี้วัดหรือมาตรการในการกำกับดูแลการป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส

๖. การจัดสภาพแวดล้อมภายในและวางแนวทางการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ ด้วยกลไกของเทคโนโลยีดิจิทัล

๗. ประเมินประสิทธิผลมาตรการการป้องกันการทุจริตและการสร้างความโปร่งใส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(นางหทัยกาญจน์ อัครฉัตรเขตต์)
ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ภาคผนวก

หนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่ _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เรียน ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน _____ อายุ _____ ปี
อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตำบล _____ อำเภอ _____
จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) _____

ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน _____ ตำแหน่ง _____
สังกัด _____
รายละเอียดพฤติการณ์โดยสังเขป โดยระบุช่วงเวลาและพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อมูลที่สามารถบ่งชี้หรือสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้ _____

ขออ้างอิงพยานบุคคล ดังนี้ ๑) _____ ๒) _____
๓) _____ ๔) _____ ๕) _____
ขออ้างอิงพยานเอกสาร ดังนี้ _____

ขออ้างอิงพยานวัตถุ ดังนี้ _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) _____ ผู้ร้องเรียน
(_____)