



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง  
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และภาคเอกชน ในการแปลงแนวทางการพัฒนาของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๑ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ไปสู่การปฏิบัติโดยรัฐบาลต้องให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต หน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส อัตราการเกิดคดีทุจริตมีแนวโน้มลดลง ประชาชนมีทัศนคติที่ไม่ยอมรับการทุจริต ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน เปิดเผย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน รวมทั้งได้รับความไว้วางใจและความเชื่อมั่นจากประชาชน จึงได้กำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง เพื่อความโปร่งใส รวดเร็ว ตรวจสอบได้ และเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ตั้งอยู่บนมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส จึงขอประกาศใช้มาตรการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามมาตรการแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศักดิ์จิต มาศจิตต์)  
ศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง



หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน  
ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน  
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง  
(แนบท้ายประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ลงวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖)



**หลักเกณฑ์และมาตรการในการจัดการข้อร้องเรียน**

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย หรืออาจจะเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๕) การกระทำนอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือแย้งโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบ่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูล ต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ไลน์ หรืออีเมลติดต่อกลับ (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง จะปกปิดข้อมูลของผู้ร้องเรียนเป็นสำคัญ)

๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน

๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๒.๕ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลที่แน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒.

๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนทางจดหมาย/ตู้รับข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ๑๔ หมู่ที่ ๑ ถนนเอเชีย ตำบลเขาเจ็ยก อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง ๙๓๐๐๐

๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง : <https://www.ptlpeo.go.th/>

## แนวปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ขั้นตอนที่ ๑

กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง ลงทะเบียนระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์/ทะเบียนรับ-ส่งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

### ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน กรณีอยู่ในอำนาจหน้าที่ ตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้อร้องเรียน บันทึกรายงานเสนอศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง พิจารณา

### ขั้นตอนที่ ๓

กรณีหากมีมูลตามข้อร้องเรียน สั่งดำเนินการตามข้อร้องเรียนและ/หรือแก้ไข ปรับปรุง/แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง (กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการภายในระยะเวลา ๖๐ วัน) /หากไม่มีมูลยุติเรื่อง

### ขั้นตอนที่ ๔

กรณีไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่จะต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง) ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดและเกี่ยวข้อง และแจ้งให้ผู้ร้องทราบต่อไป

### ขั้นตอนที่ ๕

๑. ยุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียน (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)

๒. ไม่ยุติเรื่อง/กรณีมีมูล แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย (วินัยไม่ร้ายแรง/ร้ายแรง)

- กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการภายในระยะเวลา ๙๐ วัน

- กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน

ถ้ามีเหตุจำเป็นขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละ ๓๐ วัน และไม่เกิน ๒๔๐ วัน

## ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

๒.๑ แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้งฯ

๒.๒ แจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้งฯ

๓. ทำแบบ สว.๒ บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๓ ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวน พ.ศ. ๒๕๕๐ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการฯ ทราบ ตามข้อ ๒.๒

๔. รวบรวมพยานหลักฐานของผู้กล่าวหา ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้อำนาจดำเนินการตามข้อ ๓ แล้วเสร็จ

๕. ทำแบบ สว.๓ บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๔ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้อำนาจดำเนินการตามข้อ ๔ แล้วเสร็จ

๖. รวบรวมพยานหลักฐานของผู้กล่าวหาภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้อำนาจดำเนินการตามข้อ ๕ แล้วเสร็จ

๗. ประชุมพิจารณาลงมติ, ทำรายงานการสอบสวนเสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้อำนาจดำเนินการตามข้อ ๖ แล้วเสร็จ

๘. ประธานกรรมการสอบสวนเสนอรายงานการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

๙. ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาความเห็นและระดับโทษ ภายใน ๓ วัน

๑๐. จัดทำระเบียบวาระการประชุมเสนอ อศจ.พัทลุง และ กศจ.พัทลุง พิจารณาในครั้งต่อไป หรือส่งเรื่องให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาต่อไป หรือส่งเรื่องให้สำนักงาน ก.ศ.น.จังหวัด/สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาเพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

๑๑. ในกรณีที่เสนอวาระการประชุม อศจ.พัทลุง และ กศจ.พัทลุง ให้จัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน

๑๒. รายงานการดำเนินการทางวินัยไปยังผู้เกี่ยวข้องชั้นเหนือขึ้นไป

#### **การติดตามและประเมินผล**

๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งเรื่องร้องเรียน

๒. สรุปผลการดำเนินงาน

#### **การรายงานผลการดำเนินการ**

จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

แบบคำขอร้องเรียน  
เรื่อง “การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง”

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 ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน
  - ๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง/สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกร้องเรียนได้
  - ๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้
    - ๑) การกระทำที่เป็นเหตุร้องเรียน
    - ๒) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร
    - ๓) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)
๒. ลงลายมือชื่อและเขียนชื่อ-สกุล ด้วยตัวบรรจุ พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจนเพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้



# แผนภูมิการจัดการข้อร้องเรียน

- 1. ร้องเรียนด้วยตนเอง
- 2. จดหมาย
- 3. ทางโทรศัพท์/เว็บไซต์สำนักงาน
- 4. ตู้รับข้อร้องเรียน

ข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/  
ข้อเสนอแนะ

สรุปข้อเท็จจริงและเสนอข้อร้อง  
เรียนภายใน ๗ วัน

กรณีไม่มีมูล

ยุติเรื่อง

กรณีอยู่ในหน้าที่อำนาจ

ตรวจสอบข้อเท็จจริง/  
ข้อร้องเรียน

- กรณีวินัยไม่ร้ายแรง  
ภายใน 90 วัน
- กรณีวินัยร้ายแรง  
ภายใน 180 วันและ  
ขยายได้ไม่เกิน 240  
วัน

กรณีมีมูล

สั่งดำเนินการตามข้อร้องเรียน  
การตั้งคณะกรรมการสอบสวน  
หรือแก้ไขปรับปรุง

แจ้งผลการดำเนินการ/การ  
พิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ  
ภายใน 3 วันทำการ



ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

ศึกษาราชการจังหวัดพัทลุง/  
ผู้แทนพิจารณาข้อร้องเรียน

กรณีไม่อยู่ในหน้าที่อำนาจ

แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามหน้าที่อำนาจ  
และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น  
ภายใน 3 วันทำการ