



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (Integrity Transparency Assessment : ITA) กำหนดตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต โดยให้ส่วนราชการมีมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยการรับฟังเสียงสะท้อนหรือข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือสาธารณชน และจะต้องมีกระบวนการจัดการและตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม จึงได้กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

๓. บทนิยามในประกาศนี้

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กรุงเทพมหานคร

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

"ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ ดังกล่าวด้วย

"ข้อร้องเรียน" หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรมจริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๔. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๔.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๔.๑.๑ เรื่องที่อาจนำมาร้องทุกข์ / ร้องเรียนได้ ต้องเป็นเรื่องที่ได้รับแจ้งความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานครในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายให้ต้องปฏิบัติ

/ (๔) ปฏิบัติ...

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล ไม่ใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๔.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๔.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๔.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๔.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว (หรือแจ้งช่องทางแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๔.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๔.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๔.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๔.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๔.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ที่จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๔.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานไม่เพียงพอ

๔.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตาม ๔.๒

๔.๕ ช่องทางการร้องเรียน

หากบุคคลใดพบเห็น หรือได้ทราบ หรือมีกรณีสงสัยว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร มีพฤติกรรมการทุจริตประพฤติมิชอบ ละเว้นหรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เป็นธรรมผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๔.๕.๑ ส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ถึง ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร อาคารหอประชุมพญาไท ซอยศรีอยุธยา ๕ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๔.๕.๒ แจ้งเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง

๔.๕.๓ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร
<https://bkkpeo.moe.go.th>

๔.๕.๔ ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ facebook : ศธจ.กรุงเทพมหานคร

๔.๕.๕ ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๓๕๔ ๓๗๙๗

๕. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๕.๑ กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ลงทะเบียนระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์/ทะเบียนรับ - ส่ง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

/๕.๒ เจ้าหน้าที่...

๕.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน บันทึกรายงานเสนอศึกษาธิการจังหวัด กรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณามอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริง/แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง (กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการภายในระยะเวลา ๖๐ วัน)

๕.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประสานงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตาม มาตรฐานที่กำหนด /ระเบียบกฎหมายที่กำหนดและเกี่ยวข้อง

๕.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปเรื่องและทำบันทึกเสนอ ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร พิจารณา และแจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๕.๕ ยุติ/ไม่ยุติเรื่อง

๕.๕.๑. ยุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียน (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)

๕.๕.๒. ไม่ยุติเรื่อง กรณีมีมูล แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัย (วินัยไม่ร้ายแรง/วินัยอย่างร้ายแรง)

- กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการภายใน ระยะเวลา ๙๐ วัน

- กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการภายใน ระยะเวลา ๑๘๐ วัน ถ้ามีเหตุจำเป็นขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน และไม่เกิน ๒๔๐ วัน

๖. ขั้นตอนการจัดการในการดำเนินการทางวินัย

๖.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

๖.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

๖.๒.๑ แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้งฯ

๖.๒.๒ แจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบ ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้งฯ

๖.๓ ทำแบบ สว.๒ บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการ สอบสวนพิจารณา ข้อ ๒๓ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประธาน คณะกรรมการฯ ทราบ ตามข้อ ๖.๒.๒

๖.๔ รวบรวมพยานหลักฐานของผู้กล่าวหา ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้นำดำเนินการ ตามข้อ ๖.๓ แล้วเสร็จ

๖.๕ ทำแบบ สว.๓ บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐาน ที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ ๖.๔ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้นำดำเนินการตามข้อ ๖.๔ แล้วเสร็จ

๖.๖ รวบรวมพยานหลักฐานของผู้กล่าวหาภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้นำดำเนินการ ตามข้อ ๖.๕ แล้วเสร็จ

๖.๗ ประชุมพิจารณาลงมติ ทำรายงานการสอบสวนเสนอผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๖.๖ แล้วเสร็จ

๗. การติดตามและการประเมิน

๗.๑ เจ้าหน้าที่ รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเสนอศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

๗.๒ ดำเนินการเก็บข้อมูลในสมุดคุมเรื่อง ลับ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์

๗.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายเดือน/รายปี) และจัดเก็บเรื่อง
๘. การรายงานผลการดำเนินการ

สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข นำเสนอศึกษาธิการ
จังหวัดกรุงเทพมหานครเป็นรายไตรมาส รวมทั้งการสรุปรายงานภาพรวมรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน
เพื่อนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗



(นายวิญญู สันติภาพวิวัฒนา)
ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร