



ITA Online 2561

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์
ประจำปีงบประมาณ 2561

แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

EB7

ดัชนีความพร้อมรับผิด
ตัวชี้วัดที่ 2.4 การจัดการเรื่องร้องเรียน

EB7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการกำหนดมาตรการ
กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ตัวชี้วัด: การจัดการเรื่องร้องเรียน

EB7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มีการดำเนินการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 มีการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 (ระบบงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ

1. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 ได้ประกาศ เรื่อง นโยบาย

การสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤษภาคม 2561

1. ด้านความโปร่งใส ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอย่างสะดวก ในช่องทางที่กำหนด มีการเปิดเผยข้อมูล ที่สามารถตรวจสอบได้ และมีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ดี

3) มีระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน และประชาสัมพันธ์แนวทางการรับเรื่องร้องเรียนให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างชัดเจน

เอกสาร/หลักฐาน คือ

| | |
|----|--|
| 1. | บันทึกข้อความ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ แจ้งเวียนบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด |
| 2. | บันทึกข้อความ เรื่อง ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานและนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 แจ้งเวียนบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อทราบและถือปฏิบัติ |

(นายเชษฐ์ ไทยปิยะ)

รอง ผอ.สพป.รักษาราชการแทน

ผอ.สพป.อุดรดิตถ์ เขต 1

ตัวชี้วัด: การจัดการเรื่องร้องเรียน

EB7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

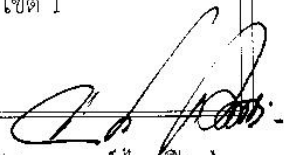
มีกรอบแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ ♦ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ♦ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ♦ การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน

จากประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 เรื่อง นโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานฯ ดังกล่าว เพื่อเป็นการสนองนโยบายในการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 จึงได้มีการจัดทำแนวทาง ขั้นตอนดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน/การรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ การปฏิบัติภารกิจให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 เพื่อประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณชน โดยผ่านทางโรงเรียนในสังกัด และเว็บไซต์ สพป.อุดรดิตถ์ เขต 1

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 ได้เพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และปรึกษากฎหมาย ในระบบออนไลน์ ในเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ มีแบบคำร้องระบบออนไลน์ <http://utdone.net/commentutd1/index4.html>

เอกสาร/หลักฐาน คือ

| | |
|----|--|
| 1. | บันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 เพื่อจัดทำแนวทางขั้นตอนดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน และขอประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณชน โดยผ่านโรงเรียนในสังกัด และเว็บไซต์ สพป.อุดรดิตถ์ เขต 1 |
| 2. | กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะการปฏิบัติภารกิจให้บริการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 |
| 3. | แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 |
| 4. | ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนการรับบริการและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 |
| 5. | Print screen กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะการปฏิบัติภารกิจให้บริการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 http://utdone.net/data%20utd1/klaitook61.docx |
| 6. | Print screen ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และปรึกษากฎหมาย จากเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ มีแบบคำร้องระบบออนไลน์ http://utdone.net/commentutd1/index4.html |


(นายเสขสิทธิ์ ไทยปียะ)
รอง ผอ.สพป.รักษาราชการแทน
ผอ.สพป.อุดรดิตถ์ เขต 1

ตัวชี้วัด: การจัดการเรื่องร้องเรียน

EB7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มีกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง มีรายละเอียด ดังนี้

1. คำสั่งมอบหมายงานผู้รับผิดชอบ

- 1) มีการกำหนดให้กลุ่มงานวินัยและนิติการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 รับผิดชอบ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
- 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียน
- 3) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉก.คศ.สพฐ.) ระดับเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1

เอกสาร/หลักฐาน คือ

| | |
|----|--|
| 1. | คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 ที่ 97/2561 เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 ปฏิบัติราชการข้าราชการ สั่ง ณ วันที่ 9 เมษายน 2561 |
| 2 | คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 ที่ 154/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2561 |
| 3 | คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 ที่ 90/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉก.คศ.สพฐ.) ระดับเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2561 |

2. มีการกำกับติดตามการดำเนินงาน โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ปรากฏอยู่ในกระบวนการงาน ขั้นตอนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน การรับฟัง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะการปฏิบัติภารกิจให้บริการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 การกำกับติดตาม ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีหน้าที่ กำกับติดตามการดำเนินงาน

เอกสาร/หลักฐาน คือ

| | |
|---|---|
| 1 | กระบวนการงาน ขั้นตอนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน การรับฟัง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะการปฏิบัติภารกิจให้บริการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 |
|---|---|

3. มีระบบติดตามเรื่องร้องเรียน ในระบบออนไลน์

เอกสาร/หลักฐาน คือ

| | |
|---|--|
| 1 | Print screen ช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ จากเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 http://utdcoe.net/commentutd1/index4.html# |
|---|--|

(นายเชษฐ ใหญ่ไชย)

รอง ผอ.สพป.อุดรดิตต์ เขต 1

ผอ.สพป.อุดรดิตต์ เขต 1

EB 7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการกำหนดมาตรการ กสทค หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารได้รับมอบอำนาจ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

| | |
|----|---|
| 1. | บันทึกข้อความ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ แจ้งเวียนบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด |
| 2. | บันทึกข้อความ เรื่อง ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 แจ้งเวียนบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อทราบและถือปฏิบัติ |



(นายเชษฐ ไทยปิยะ)

รอง ผอ.สพป.รักษาราชการแทน

ผอ.สพป.อุดรดิตต์ เขต 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ (กลุ่มบริหารงานบุคคล)

ที่ ศร ๐๔๑๘๐/

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

เรียน รอง ผอ.สพ.ป.อ. เขต ๑ ผอ.กลุ่มทุกกลุ่ม/หน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วย สำนักงาน ก.ค.ศ.แจ้งว่า ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้กำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ และได้มีมติให้แจ้งคณะรัฐมนตรีรับทราบหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปนั้น ก.ค.ศ.พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ จึงมอบหมายให้สำนักงาน ก.ค.ศ.แจ้งแนวปฏิบัติมาเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน รวมทั้งพิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว หรือให้เสนอให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรี และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

๒. ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดฐานทุจริตหรือประพฤติมิชอบได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามีความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วยให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที โดยกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม ไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย (รายละเอียดดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายชัยชัย หับทิมอ่อน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

(นายเชษฐ ไทยปิยะ)

รอง ผอ.สพ.ป.อ.บริหารราชการแทน

ผอ.สพ.ป.อุตรดิตถ์ เขต ๑

มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้มีนโยบายสำคัญและเร่งด่วนในการป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นที่ยอมรับและไว้วางใจของประชาชน ซึ่งแม้ที่ผ่านมารัฐบาลจะได้กำหนดมาตรการในการขับเคลื่อนการดำเนินการเรื่องดังกล่าวให้เกิดผลมาอย่างต่อเนื่อง แต่จากข้อเท็จจริงที่ปรากฏทั้งจากข้อร้องเรียนและผลการตรวจสอบการทุจริตในระบบราชการ แสดงให้เห็นว่ายังคงมีความจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการอย่างจริงจังและเข้มงวด เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระบวนการยุติธรรม และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจแก่ประชาชน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดิน และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับมาตรา ๔๖ วรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ คณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

กรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามิใช่เหตุน่าเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นข้อมูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นเรื่องร้ายแรงหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรี และดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราว ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๕๘ หรือคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๘/๒๕๕๙ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นของรัฐและการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราว ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๙ แล้วแต่กรณี



(นายเชษฐา ไชยธรรม)

รอง ผอ.สพป. ที่ ๑๖ ราชการแทน

ผอ.สพป.อุดรธานี เขต ๑

ข้อ ๒ ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่า มีหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นซึ่งมูลความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามีความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที

กระบวนการพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องตามปกติ แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญ ความสนใจของประชาชน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๓ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ทำให้การปฏิบัติราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่มีประสิทธิภาพซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นตามข้อ ๑ วรรคสองด้วย

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยาน หรือผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่ามีการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้เกิดการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ ๕ ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่นี้เป็นต้นไป



(นายเชษฐ ไทยปิยะ)

รอง ผอ.ศูนย์วิจัยราชการแทน

ผอ.กรมการปกครอง



บันทึกข้อความ

1-2

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ กลุ่มอำนวยการ

ที่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

เรียน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ และผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย
ทุกท่าน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)
ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยกำหนดให้ผู้บริหาร
หน่วยงานแสดงเจตจำนงในการบริหารงานและกำหนดเป็นนโยบายสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ภาครัฐ เพื่อให้บุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้รับบริการ มีความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และมีธรรมาภิบาล นั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ได้จัดทำประกาศ
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ฉบับภาษาไทย
ภาษาอังกฤษ และภาษาอาเซี่ยน (ภาษาลาว) และประกาศนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงาน เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ
ถึงเจตจำนงที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และถือปฏิบัติตามนโยบายการสร้างคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงาน รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

(นายชัยชัย หับหิมอ่อน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

(นายเชษฐ ทยอยิยะ)

รอง ผอ.สพป. สำนักงานราชการแทน

ผอ.สพป. อุตรดิตถ์ เขต ๑



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑
เรื่อง นโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง
ดำเนินการตามนโยบายยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)
และคณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม
การทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ซึ่งกำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติ ด้านทุจริต
(Zero Tolerance and Clean Thailand)” กำหนดพันธกิจหลัก เพื่อสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริต
ยกระดับ ธรรมภิบาล ในการบริหารจัดการทุกภาคส่วน และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและ
ความโปร่งใส ในการดำเนินงาน เพื่อให้บุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้รับบริการ มีความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และมีธรรมาภิบาล ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความโปร่งใส ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ อย่างสะดวก ในช่องทางที่กำหนด มีการเปิดเผยข้อมูล ที่สามารถตรวจสอบได้
และมีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ดี

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามระเบียบ เปิดเผยข้อมูล อย่างโปร่งใส
ตรวจสอบได้

๒) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ได้ตามความเหมาะสม เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๓) มีระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน และประชาสัมพันธ์แนวทางการรับเรื่องร้องเรียน
ให้สาธารณชนได้รับทราบ อย่างชัดเจน

๒. ด้านความพร้อมรับผิด ผู้บริหารและข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ มีความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) ผู้บริหารทุกระดับ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความมุ่งมั่น และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับ
ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ

๒) ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ทุกคนปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ เต็มความสามารถ ทุกขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
มีความถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด

/๓. ด้านความปลอดจากการทุจริต.....

(นายเชษฐ์ ไทยปิยะ)

รอง ผอ.สพป.รักษาราชการแทน

ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต ๑

๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) เสริมสร้างจิตสำนึกให้แก่ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ทุกคน ให้ตระหนักถึงความซื่อตรง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และยึดหลักคุณธรรม

๒) ไม่เรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานของตนเอง หรือการปฏิบัติ/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่/การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พรกพ้องของตนเอง หรือผู้อื่นผู้ใด

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร สร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ไม่ยอมรับพฤติกรรมกรรมการทุจริตคอร์รัปชั่น และมีความละเอียด ที่จะระงับการทุจริตคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบ

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและ ผลประโยชน์ส่วนรวมได้

๒. ส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องคนดี ที่มีความซื่อสัตย์ ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม

๓. มีกระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เห็นความสำคัญ และเกิดความตระหนักถึงผลของการทุจริต จนก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน มีระบบการบริหารงาน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และมี คุณธรรมในการบริหารงาน

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีมาตรฐาน มีคุณภาพ มีคุณธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

๒. มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบขั้นตอน และมีระบบ ป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

๓. ผู้บริหารทุกระดับ มีคุณธรรมในการบริหารงาน ทั้งด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ รวมถึงการมอบหมายภารกิจในหน้าที่อย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ

๔. เสริมสร้างสภาพแวดล้อม ที่เอื้ออำนวย และสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

/๖. ด้านการสื่อสารภายใน.....



(นายเชษฐ โภษะ)

รอง ผอ.สพป. อุดรธานี เขต ๑

ผอ.สพป. อุดรธานี เขต ๑

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน การมีช่องทางในการสื่อสารให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ตระหนักถึงการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ทั้ง ๕ ด้าน ให้แก่ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในสังกัด ตระหนักถึงการนำนโยบายไปปฏิบัติ

๒. สื่อสารนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ทั้ง ๕ ด้าน ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายข่าว และเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายชัชชัย ทับทิมอ่อน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑




(นายเชษฐา ไชยปโยธ)
รอง ผอ.สพ.ป.รักษาการแทน
ผอ.สพ.ป.อุตรดิตถ์ เขต ๑

EB7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มีกรอบแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ **◆** ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน **◆** กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน **◆** การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน

เอกสาร/หลักฐาน คือ

| | |
|----|---|
| 1. | บันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 เพื่อจัดทำแนวทางขั้นตอนดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน และขอประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณชน โดยผ่านโรงเรียนในสังกัดและเว็บไซต์สพป.อุดรดิตต์ เขต 1 |
| 2. | กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะการปฏิบัติภารกิจให้บริการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 |
| 3. | แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 |
| 4. | ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนการรับบริการและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 |
| 5. | Print screen กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะการปฏิบัติภารกิจให้บริการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 1 http://www.sper.go.th/portal/2016/10/13/20161013-0401060331033333 |
| 6. | Print screen ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และปรึกษากฎหมาย จากเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ มีแบบคำร้องระบบออนไลน์ http://www.sper.go.th/portal/2016/10/13/20161013-0401060331033333 |


(นางเชษฐา ไชยนิยม)
รอง ผอ.สพป.ใช้บวรเขาคันทรง
ผอ.สพป.อุดรดิตต์ เขต 1



บันทึกข้อความ

2-1

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ (กลุ่มงานวินัยและนิติการ)
ที่ วันที่ 10 พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน/การรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
การปฏิบัติการกิจให้บริการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ได้จัดทำประกาศสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ เรื่อง นโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ด้านความโปร่งใส
(๓) มีระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน และประชาสัมพันธ์แนวทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้สาธารณชน
ได้รับทราบ อย่างชัดเจน

เพื่อเป็นการสนองนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ จึงเห็นควร จัดทำแนวทาง ขั้นตอนดำเนินการจัดการต่อ
ข้อร้องเรียน/การรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะการปฏิบัติการกิจให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การ
ศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ เพื่อประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณชน โดยผ่านทางโรงเรียนในสังกัด
และเว็บไซต์ สพป.อุตรดิตถ์ เขต ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือนำส่ง

(นางแสงเดือน สุขเกต)
นิติกรชำนาญการ

(นายสุกสี น้าพันธ์)
นิติกรชำนาญการพิเศษ

(นางจรรยา มีทอง)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓๐ พ.ค. ๒๕๖๑

- ทราบ
- แจ้ง
- มอบ
- เห็นชอบ
- อนุมัติ/อนุญาต
- ดำเนินการตามเสนอ
- ลงนามแล้ว
- อื่นๆ

(นายชัชชัย หับหิมอ่อน)
ผอ.สพป.อ.ด.1

๓๐ พ.ค. ๒๕๖๑
๑๕๐

(นายไชยพิช ไทยพิช)
รอง ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต ๑

(นายไชยพิช ไทยพิช)
รอง ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต ๑

30 พ.ค. 2561

ที่ ศธ ๐๔๑๘๐/๐๔๗๖๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
อุดรดิตต์ เขต ๑ ถนนพาดวารี ตำบลป่าเช่า
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตต์ ๕๓๐๐๐

๗๐ พฤษภาคม ๖๕๖๑

เรื่อง ขอส่งกระบวนการงาน ขั้นตอนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน/การรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
การปฏิบัติการกิจให้บริการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต ๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย กระบวนการงาน ขั้นตอนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต ๑ ได้จัดทำประกาศ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต ๑ เรื่อง นโยบายการสร้างสรรค์คุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต ๑ ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน
แล้วนั้น และเพื่อเป็นการสนองนโยบายการสร้างสรรค์คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต ๑ จึงได้จัดทำแนวทาง ขั้นตอนดำเนินการจัดการต่อ
ข้อร้องเรียน/การรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะการปฏิบัติการกิจให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต ๑ เพื่อประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณชน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยชัย หับหิมอ่อน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1

กลุ่มบริหารงานบุคคล
กลุ่มงานวินัยและนิติการ
โทรศัพท์ ๐-๕๕๘๑-๗๗๖๔
โทรสาร ๐-๕๕๘๑-๗๗๕๘

(นายเสฐย์ ไทยปิยะ)

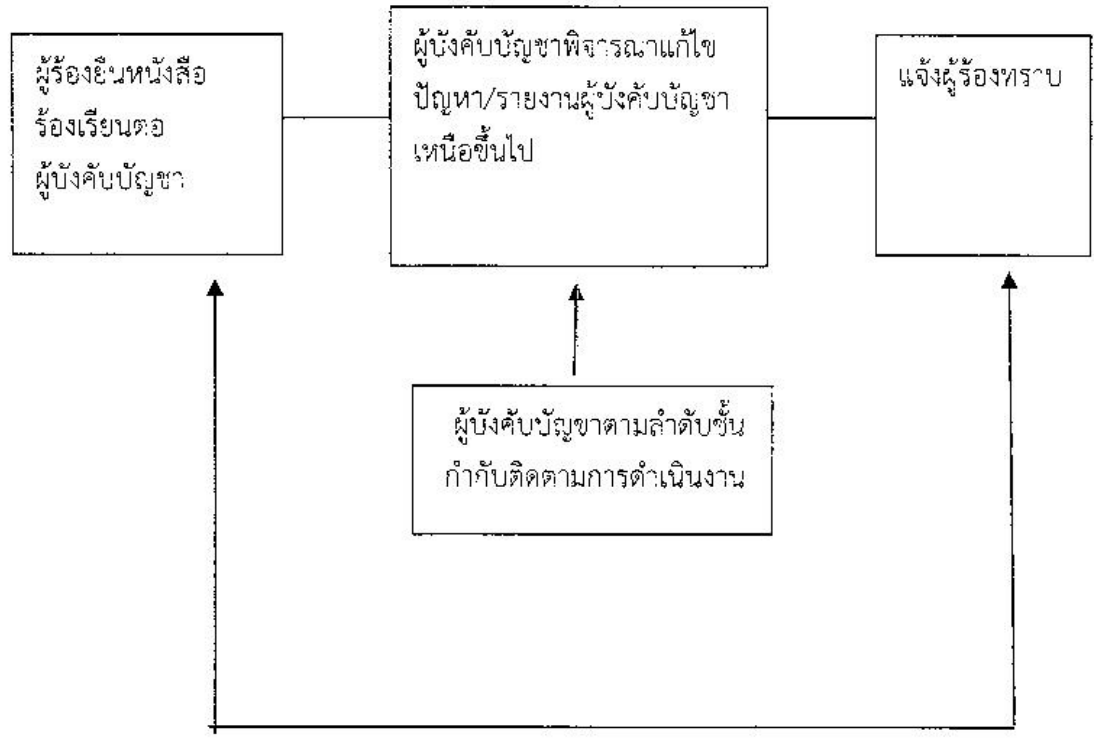
รอง ผอ.สพป.อุดรธาชาขการแทน
ผอ.สพป.อุดรธาชาเขต 1

กระบวนการงาน ขั้นตอนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน การรับฟังความคิดเห็น
ข้อเสนอแนะการปฏิบัติการกิจให้บริการ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1

| ช่องทางการร้องเรียน | วิธีการร้องเรียน | ขั้นตอนการร้องเรียน |
|---|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> ยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์รับข้อร้องเรียน (กลุ่มบริหารงานบุคคล) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 โทรศัพท์กลุ่มงานวินัยและนิติการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 โทรศัพท์ 055-817760 ต่อ 120 055-817764 โทรสาร 055-817759 จดหมายเจ้าหน้าที่ของถึง ศูนย์รับข้อร้องเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 91/7 หมู่ที่ 3 ถนนพาดยาว ตำบลป่าเส้า อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 53000 ตู้รับข้อร้องเรียน ตั้งอยู่ที่ หน้าห้องกลุ่มงานทุกกลุ่มงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 ทุกท่าน หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน (นิติกร) ผ่านทาง Internet http://www.utdone.net ส่วนราชการอื่น ๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรม , สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ฯลฯ | <p>การร้องเรียนไม่ว่า ประชาชน ข้าราชการ จะทำการร้องเรียน กล่าวโทษข้าราชการ หรือ ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้องเรียนเป็นหนังสือ โดยระบุชื่อ ตำแหน่ง ผู้ถูกกล่าวโทษว่า ข้าราชการ หรือผู้บังคับบัญชาผู้นั้น ได้ทำการทุจริตหรือกระทำการไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายอย่างไร พร้อม แสดงพยานหลักฐาน ให้ปรากฏชัดเจน ในหนังสือร้องเรียน ผู้ร้องเรียนจะต้องลงชื่อ ที่อยู่ หรือตำแหน่งจริงของผู้ร้องเรียนไว้ด้วย การส่งหนังสือร้องเรียน ให้ร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อผู้บังคับบัญชา ผู้รับคำร้องเรียนกล่าวโทษ ได้รับคำร้องเรียนแล้วต้องรีบพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือรายงานให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาดำเนินการแล้วแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลโดยเร็ว | <ol style="list-style-type: none"> ผู้ร้องจัดทำหนังสือร้องเรียน ยื่นต่อผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการโรงเรียน/ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1) ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไข ปัญหาหรือรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบ หรือดำเนินการ ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแล้วแจ้งผู้ร้องทราบ (ภายใน 15 วัน) <p>การกำกับติดตาม</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีหน้าที่ กำกับติดตาม การดำเนินงาน</p> |

(นายอนุชิต ใจบุญ)
รอง ผอ.สพป.อุดรธานี เขต 1
ผอ.สพป.อุดรธานี เขต 1

แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑



(ประมาณ 15 วัน)

(Signature)
(นายเชษฐ ไขว้ปิยะ)
รอง ผอ.สทศ. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑
ผอ.สทศ.ประถมศึกษาเขต ๑

ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะ

การรับบริการและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑

ชื่อ นามสกุล ผู้แจ้ง.....

ที่อยู่/โทรศัพท์ ว่าจะแจ้งผล/ติดต่อกลับ

E-mail

เรื่องที่สอบถาม/เสนอแนะ/ร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....


.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแนะ/ร้องเรียน



ชื่อเจ้าหน้าที่/วันที่รับเรื่อง.....

(นายเชษฐ์ ไทปิยะ)

รอง ผอ. สพป. อุดรธานี เขต ๑

ผอ. สพป. อุดรธานี เขต ๑

2-5

Print screen กระบวนการ ขั้นตอน การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียน การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การปฏิบัติภารกิจให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1



(Handwritten signature)

(นายเชษฐ์ ไทยปิยะ)
รอง ผอ.สพป.รักษาราชการแทน
ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1

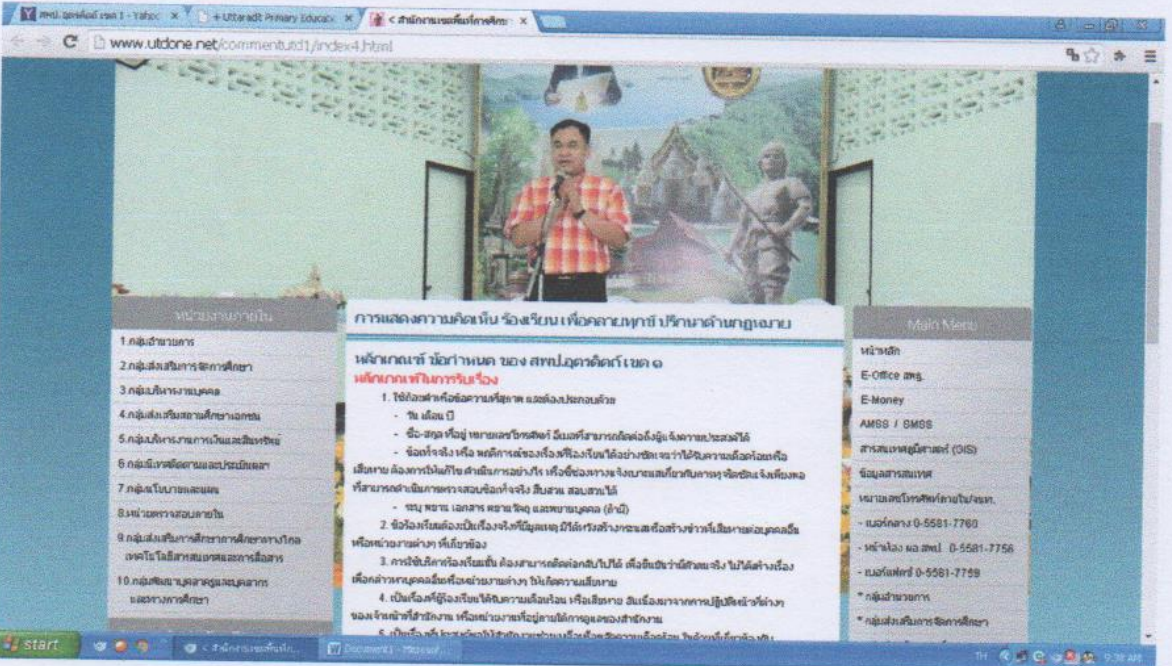
2-5

Print screen กระบวนการ ขั้นตอน การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การปฏิบัติภารกิจให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1



(Handwritten Signature)
 (นายเชษฐ ไทยปิยะ)
 รอง ผอ.สพป.รักษาราชการแทน
 ผอ.สพป.อุดรดิตต์ เขต 1

Print screen รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน



(Handwritten signature)

(นายเชษฐ ไทยปิยะ)
รอง ผอ.สพป.รักษาราชการแทน
ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1

เว็บไซต์รับเรื่องร้องทุกข์

สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1 จัดทำเว็บไซต์รับเรื่องร้องทุกข์ เพื่อการแสดงความคิดเห็น ร้องเรียน เพื่อคลายทุกข์ บริक्षाด้านกฎหมาย โดยผู้ต้องการร้องเรียน ส่งแบบคำร้องในระบบออนไลน์

หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด ของ สพป.อุตรดิตถ์ เขต ๑

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่อง

- ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และต้องประกอบด้วย
 - วัน เดือน ปี
 - ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลที่สามารถติดต่อถึงผู้แจ้งความประสงค์ได้
 - ข้อเท็จจริง หรือ พดติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนได้อย่างชัดเจนว่าได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย ต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไร หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวนได้
 - ระบุ พยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
- ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่น หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การใช้บริการร้องเรียนนั้น ต้องสามารถติดต่อกลับไปได้ เพื่อยืนยันว่ามีตัวตนจริง มิได้สร้างเรื่องเพื่อกล่ำหาบุคคลอื่นหรือหน่วยงานต่าง ๆ ให้เกิดความเสียหาย
- เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สำนักงาน หรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การดูแลของสำนักงาน
- เป็นเรื่องที่ประสงค์ขอให้สำนักงานช่วยเหลือหรือจัดความเดือดร้อน ในด้านที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบหรือภารกิจของสำนักงานโดยตรง
- ข้อร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูล เพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริง ตามรายละเอียดที่กล่าวมาในข้อที่ 1 นั้น ให้ยุติเรื่องและเก็บเป็นข้อมูลในระบบฐานข้อมูล
- ผู้ร้องเรียน เป็นผู้แจ้งความประสงค์ด้วยตนเอง จะร้องเรียนแทนผู้อื่นไม่ได้
- ไม่เป็นข้อร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้
 - ข้อร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะระบุรายละเอียดตามข้อที่ 1 จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง
 - ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มี คำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
 - ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์
 - ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล
 - ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และได้มีข้อสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว อย่างเช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปป.ช.), สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ (ป.ป.ท.), สำนักงานป้องกันและปราบปราม การฟอกเงิน (ป.ป.ง.) เป็นต้น

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี



(นายเชษฐ์ ไชยชนะ)

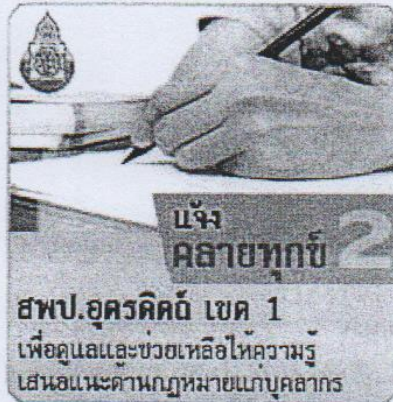
รอง ผอ.สพป.อุตรดิตถ์เขต 1

ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1

การพิจารณาในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้อง
การพิจารณาในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้น จะปฏิบัติตามระเบียบ
ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544

การใช้งานตาม "แบบคำร้องระบบออนไลน์"

กำหนดผู้ใช้งานต้องมีอีเมลเป็นของตนเอง คือ Gmail เพื่อล็อกอินเข้าสู่ระบบ โดยเข้าสู่ระบบ
ที่เว็บไซต์ สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1 <http://www.utdone.net>



จะพบหน้าเว็บไซต์แจ้งเรื่องร้องทุกข์ <http://www.utdone.net/commentutd1/index4.html>

การแสดงความเห็น ร้องเรียน เพื่อคลายทุกข์ ปริภษาด้านกฎหมาย

หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด ของ สพป.อุตรดิตถ์ เขต ๑
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่อง

- ใช้ด้อยสาหรือข้อความที่สภาพ และต้องประกอบด้วย
 - รับ เดือน ปี
 - ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลที่สามารถติดต่อผู้แจ้งความประสงค์ได้
 - ข้อเท็จจริง หรือ พกคดีการของเรื่องที่ร้องเรียนได้อย่างชัดเจนว่าได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย ต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไร หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตขัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง คืบสวน สอบสวนได้
 - ระบุ พยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
- ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่น หรือหน่วยงานราชการ ราชการ

นายเชษฐ ไทยปิยะ
รอง ผอ.สพป.รักษาราชการแทน
ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1

คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบการร้องเรียน คลายทุกซ์

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScvHB_XU5iJTts2hCCmM7fAN4aV3y3lwkRCFYMDH_zfzQbyB6lw/viewform



แบบคำร้อง เพื่อคลายทุกซ์ สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1

*จำเป็น

1 ข้อมูลการร้องทุกซ์ เพื่อคลายทุกซ์ *

หัวข้อเรื่อง

2 รายละเอียด และความต้องการ *

วันที่ยื่นเรื่อง *

3. รายละเอียดผู้ร้องทุกซ์ *

ชื่อ-นามสกุล

4. เบอร์โทรศัพท์ *

5. อีเมล *

6. ที่อยู่ *

7 การเปิดเผยข้อมูล *

- ยินยอมให้เปิดเผยเนื้อความนี้ต่อสาธารณชนได้
- เรื่องลับ กรุณาตอบเป็นการส่วนตัว



(นายเชษฐ ไทยปิยะ)

รอง ผอ.สพป.รักษาราชการแทน

ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1

EB7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการ
เรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มีกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง มีรายละเอียด ดังนี้

1. คำสั่งมอบหมายงานผู้รับผิดชอบ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

| | |
|----|--|
| 1. | คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ที่ 97/2561 เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ปฏิบัติราชการข้าราชการ สั่ง ณ วันที่ 9 เมษายน 2561 |
| 2. | คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ที่ 154/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ประจำสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2561 |
| 3. | คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ที่ 90/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา (ฉก.คศ.สพฐ.) ระดับเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2561 |



(นายเชษฐา ไชยบิยะ)
รอง ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1
ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑
ที่ ๙๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากร
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑
ปฏิบัติราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ch. Pongth.'.

(นางเพชร โขทัยะ)

รอง ผอ.สพป.ศึกษาเขต ๑

ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต ๑

๒๐ ธ.ย. ๒๕๖๑

ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเพิ่มวุฒิการศึกษา การเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล การได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การบันทึกวันลา ความผิดทางวินัย การปฏิบัติราชการพิเศษ และรายการอื่นๆ ที่จำเป็นของของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด ข้าราชการในสำนักงานฯ และลูกจ้างประจำในสังกัด

๗.๒๐ การรับ - ส่งแฟ้มทะเบียนประวัติ

๗.๒๑ การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด

๗.๒๒ การแก้ไขวันเดือนปีเกิดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ

๗.๒๓ งานธุรการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๗.๒๔ งานเพิ่มวุฒิการศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๗.๒๕ งานขอรับเงินรางวัลประจำปี

๗.๒๖ งานจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติบันทึกการเปลี่ยนแปลง

๗.๒๗ งานดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ออกจาก

ราชการทุกรณี

๗.๒๘ งานเข้าเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญ

๗.๒๙ งานรับสมัครสมาชิก (กสจ.)

๗.๓๐ การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน

ลูกจ้างประจำ

๗.๓๑ การเลื่อนค่าตอบแทนลูกจ้างประจำ

๗.๓๒ การจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนประจำปีของลูกจ้างประจำ

๗.๓๓ การขอบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษของลูกจ้างประจำ

๗.๓๔ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพ

ชั่วคราวของลูกจ้างประจำ

๗.๓๕ การจัดทำบัญชีปรับพอกถึงจ่ายค่าจ้างเพิ่มเติม

๗.๓๖ งานธุรการ งานรับหนังสือราชการ งานส่งหนังสือราชการ และงานการจัดทำหนังสือราชการ

๗.๓๗ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาส์ สุปิณะ กรณีที่ นางสาส์ สุปิณะ ไม่อยู่หรือ

ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๗.๓๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กลุ่มงานวินัยและนิติการ

๘. นายสกุล นามพันธุ์ ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๓ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ

ผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ รับผิดชอบงานในเขตพื้นที่อำเภอเมืองอุดรดิตถ์, ลับแล และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต ๑

๘.๓ งานด้านวินัย และรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา

รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน และของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต ๑

๘.๔ งานด้านคดีปกครอง คดีแพ่งและคดีอาญา



(นายเชษฐ โทงปิยะ)

รอง ผอ.สทศ.สำนักงานราชการแทน

ผอ.สทศ.อุดรดิตถ์ เขต ๑

- ๘.๕ งานด้านการบังคับคดีตามคำพิพากษาและงานมาตรการบังคับทางปกครอง
- ๘.๖ งานด้านความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- ๘.๗ งานสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ออกจากราชการ ซึ่งมีใช้ความผิด

ทางวินัย

- ๘.๘ งานพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และอุทธรณ์การลงโทษทางวินัย
- ๘.๙ งานพิจารณาข้อร้องทุกข์
- ๘.๑๐ งานหารือ วินิจฉัยและให้ความเห็นในข้อกฎหมาย
- ๘.๑๑ เป็นนายทะเบียนเอกสารลับ
- ๘.๑๒ การจัดทำแผนงาน/โครงการของกลุ่มงาน
- ๘.๑๓ ปฏิบัติงานแทน นางแสงเดือน สุขเกตุ กรณีที่ นางแสงเดือน สุขเกตุ ไม่อยู่

หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๙. นางแสงเดือน สุขเกตุ ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๔ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๙.๑ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านนิติกร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๒ รับผิดชอบงานในเขตพื้นที่อำเภอพิชัย, ตรอน และอำเภอทองแสนขัน

๙.๓ งานด้านวินัย และรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา

รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน และของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

๙.๔ งานด้านคดีปกครอง คดีแพ่งและคดีอาญา

๙.๕ งานด้านการบังคับคดีตามคำพิพากษาและงานมาตรการบังคับทางปกครอง

๙.๖ งานด้านความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๙.๗ งานสั่งให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ให้ออกจากราชการ ซึ่งมีใช้ความผิด

ทางวินัย

๙.๘ งานพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และอุทธรณ์การลงโทษทางวินัย

๙.๙ งานพิจารณาข้อร้องทุกข์

๙.๑๐ งานหารือ วินิจฉัยและให้ความเห็นในข้อกฎหมาย

๙.๑๑ เป็นนายทะเบียนเอกสารลับ

๙.๑๒ ปฏิบัติงานแทน นายสกุล นาพันธ์ กรณีที่ นายสกุล นาพันธ์ ไม่อยู่หรือ

ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๙.๑๓ การจัดทำแผนงาน/โครงการของกลุ่มงาน

๙.๑๔ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานธุรการ

๑๐. นางสาวชุตติกาญจน์ คำออน ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๐.๑ งานรับหนังสือราชการ

๑๐.๒ งานส่งหนังสือราชการ

๑๐.๓ งานจัดทำหนังสือราชการ



(นายเชษฐ ไทอนันต์)

รอง ผอ.สพป.พิษายาเขตแทน

ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1



3-2

คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑
ที่ ๑๕๕ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

ด้วยคณะกรรมการรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ (คสช.) ได้มีประกาศฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด เพื่อทำหน้าที่รับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

ดังนั้น เพื่อดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ และทางจังหวัดอุตรดิตถ์ ให้มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ ของหน่วยงาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ (ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน) ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------|------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายเชษฐ ไทยปิยะ | รองผู้อำนวยการ สพป.อุตรดิตถ์ เขต ๑ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสกุล นาพันธ์ | นิติกรชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๓. นางแสงเดือน สุขเกตุ | นิติกรชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหา
ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายชัยชัย พับพิมพ์อ่อน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

(นายเชษฐ ไทยปิยะ)
รอง ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต ๑
ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต ๑



3-3

คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

ที่ ๕๐ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉก.คศ.สพฐ.)
ระดับเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑

เนื่องด้วยสภาพปัญหาในปัจจุบันได้เกิดเหตุการณ์ที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ถูกกล่าวหาหรือได้กระทำความรุนแรงต่อเด็กนักเรียนในสถานศึกษา และมีการเผยแพร่ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์สาธารณะอย่างกว้างขวางและรวดเร็ว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้กำหนดให้จัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉก.คศ.) และศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน (ฉก.ชน.) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อช่วยเหลือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีเกิดเหตุความรุนแรงอันนำไปสู่การฟ้องร้องต่างๆ ซึ่งในส่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉก.คศ.สพฐ.) ระดับเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ขึ้น

เพื่อให้การดำเนินการของศูนย์ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

(นายเชษฐ ไทยปิยะ)

รอง ผอ.สพฐ.เขตการศึกษาพิเศษ
ผอ.สพฐ.อุตรดิตถ์ เขต 1

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ | รองประธานกรรมการ |
| (นายเชษฐ ไทยปิยะ) | |
| ๓. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ | กรรมการ |
| (นายนิติ โปรงแสง) | |
| ๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๕. ประธานเครือข่ายกลุ่มโรงเรียนทุกกลุ่มโรงเรียน | กรรมการ |
| ๖. ผู้แทนครู (ว่าที่ พ.ต.สมชาย อินทร์ชา) | กรรมการ |
| ๗. ผู้แทนบุคลากรทางการศึกษา (นายพงษ์ศักดิ์ ฉายบ้านใหม่) | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นิติกร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่ ให้ศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉก.คศ.) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ประสานงานเคลื่อนที่เร็วในการเข้าถึงข้อมูลในพื้นที่ประสบเหตุ/หน่วยงานทางการศึกษา ประเมินสถานการณ์และรายงานผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบสั่งการเพื่อหยุดยั้งหรือบรรเทาสถานการณ์ เสนอความเห็นในการแก้ไขปัญหาและการให้ความช่วยเหลือแบบองค์รวมหรือการเยียวยา
- เป็นศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและบุคลากรในหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหน่วยงานอื่นที่มีผลกระทบร่วมกัน โดยการวิเคราะห์ทักไลน์กรอง ประสานงานเพื่อส่งเรื่องให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

- ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ การร้องทุกข์ ร้องเรียน การให้ความช่วยเหลือ ...

ช่วยเหลือ/การเยียวยา แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่หน่วยงานทางการศึกษา

๔. ชี้แจงทำความเข้าใจในเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือสาธารณชนในกรณีที่กระทบกับส่วนรวมเป็นการเบื้องต้น เพื่อบรรเทาสถานการณ์ไม่ให้ทวีความรุนแรง

๕. ดำเนินการ/สนับสนุนการปฏิบัติงานในเรื่องที่มีปัญหาการร้องทุกข์ ร้องเรียน ร่วมกับเครือข่ายกลุ่มโรงเรียน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และให้ความรู้ในเรื่องกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการ รวมทั้งวิธีปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด หรือหน่วยงานภายนอก

๗. จัดทำสถิติการร้องทุกข์ ร้องเรียนและรายงานผลต่อตามลำดับการบังคับบัญชา

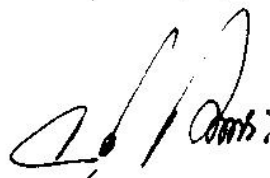
ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเกิดผลดีแก่ทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายชัยชัย หับทิมอ่อน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1



(นายเชษฐา ไชยพิยะ)

รอง ผอ.สพป.อุตรดิตถ์เขตราชการแทน

ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1

EB7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการ
 เรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มีกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง มีรายละเอียด ดังนี้

2. มีการกำกับติดตามการดำเนินงาน โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

เอกสาร/หลักฐาน คือ

| | |
|---|---|
| 1 | กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน การรับฟัง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะการปฏิบัติภารกิจให้บริการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุดรดิตต์ เขต 1 |
|---|---|



(นายประทีป โกลนชัย)

รอง ผอ.สพป. อุดรดิตต์ เขต 1

ผอ.สพป. อุดรดิตต์ เขต 1

กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน การรับฟังความคิดเห็น

ข้อเสนอแนะการปฏิบัติการกิจให้บริการ

ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

ช่องทางการร้องเรียน

1. ยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเอง
ที่ศูนย์รับข้อร้องเรียน (กลุ่มบริหารงานบุคคล) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1
2. โทรศัพท์กลุ่มงานวินัยและนิติการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
อุตรดิตถ์ เขต 1
โทรศัพท์ 055 817760 ต่อ 120
055-817764 โทรสาร 055-817759
3. จดหมายจำหวัของถึง ศูนย์รับข้อ
ร้องเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1
91/7 หมู่ที่ 3 ถนนพาดวารี ตำบลป่าเขา
อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000
4. ตู้รับข้อร้องเรียน ตั้งอยู่ที่ หน้าห้อง
กลุ่มงานทุกกลุ่มงานของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์
เขต 1
5. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1
ทุกท่าน หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
จัดการข้อร้องเรียน (นิติกร)
6. ผ่านทาง Internet
<http://www.utdone.net>
7. ส่วนราชการอื่น ๆ เช่น
ศูนย์ดำรงธรรม . สำนักงานการตรวจเงิน
แผ่นดิน ฯลฯ

วิธีการร้องเรียน

การร้องเรียนไม่ว่า ประชาชน
ข้าราชการ จะทำการร้องเรียน
กล่าวโทษข้าราชการ หรือ
ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการ
ดังนี้

1. ร้องเรียนเป็นหนังสือ โดยระบุ
ชื่อ ตำแหน่ง ผู้ถูกกล่าวโทษว่า
ข้าราชการ หรือผู้บังคับบัญชา
ผู้นั้น ได้ทำการทุจริตหรือกระทำ
การไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง
ตามระเบียบกฎหมายอย่างไร
พร้อมแสดงพยานหลักฐาน
ให้ปรากฏชัดเจน
2. ในหนังสือร้องเรียน ผู้ร้องเรียน
จะต้องลงชื่อ ที่อยู่ หรือตำแหน่ง
จริงของผู้ร้องเรียนไว้ด้วย
3. การส่งหนังสือร้องเรียน
ให้ร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชา
4. เมื่อผู้บังคับบัญชา
ผู้รับคำร้องเรียนกล่าวโทษ
ได้รับคำร้องเรียนแล้วต้องรีบ
พิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหา
หรือรายงานให้ผู้บังคับบัญชา
ผู้มีอำนาจพิจารณาดำเนินการ
แล้วแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผล
โดยเร็ว

ขั้นตอนการร้องเรียน

1. ผู้ร้องจัดทำหนังสือร้องเรียน
ยื่นต่อผู้บังคับบัญชา
(ผู้อำนวยการโรงเรียน/
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์
เขต 1)
2. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไข
ปัญหาหรือรายงานให้
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบ
หรือดำเนินการ
3. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแล้ว
แจ้งผู้ร้องทราบ
(ภายใน 15 วัน)

การกำกับติดตาม

- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
มีหน้าที่ กำกับติดตาม
การดำเนินงาน



(นายเชษฐ ไทยโอยะ)

รอง ผอ.สพป. สำนักงานเขตการศึกษา
ประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

EB7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการกำหนดมาตรการ กดโก หรือการวางระบบในการจัดการ
เรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มีกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง มีรายละเอียด ดังนี้

3. มีระบบติดตามเรื่องร้องเรียน ในระบบออนไลน์

เอกสาร/หลักฐาน คือ

- | | |
|---|--|
| 1 | Print screen ช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ จากเว็บไซต์ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 http://utdone.net/commentutd1/index4.html# |
|---|--|



(นายเชษฐ ไทยนิยะ)
รอง ผอ.สพป.อุตรดิตถ์เขต 1
สอ.สหป.อุตรดิตถ์ เขต 1

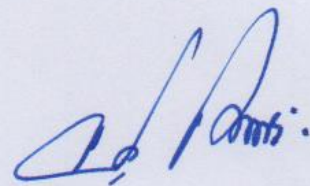
EB7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการ
เรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มีกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง มีรายละเอียด ดังนี้

3. มีระบบติดตามเรื่องร้องเรียน ในระบบออนไลน์

เอกสาร/หลักฐาน คือ

| | |
|---|--|
| 1 | Print screen ช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ จากเว็บไซต์ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 เว็บไซต์ http://www.utdone.net ลิงค์ http://www.utdone.net/commentutd1/index4.html |
|---|--|



(นายเชษฐ ไทยปิยะ)
รอง ผอ.สพป.รักษาราชการแทน
ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1

เว็บไซต์ <http://www.utdone.net>



- ❖ จดหมายข่าว ปีที่ 1 ฉบับที่ 31 มอบป้าย ออ.น้อย ระดับดีเยี่ยม (13 พ.ย.2560)
- ❖ จดหมายข่าว ปีที่ 1 ฉบับที่ 30 มอบของที่ระลึกบุคลากรย้ายฯ (8 พ.ย.2560)
- ❖ จดหมายข่าว ปีที่ 1 ฉบับที่ 29 "พุธเช้า ชาวสพฐ." โดยเลขาฯ กพฐ. (8 พ.ย.2560)
- ❖ จดหมายข่าว ปีที่ 1 ฉบับที่ 28 ร่วมชมบวณัญญะเบญจกัณฑ์พระราชทานฯ (3 พ.ย.2560)

ประกาศข่าวสอบราคา/การรับสมัคร.. สพท. และ โรงเรียนในสังกัด

❖❖ มิถุนายน 2561

- ❖ 22 มิถุนายน 2561 ร.ร.บ้านแหลมทองฯ ประกาศผลผู้ผ่านการสอบฯ "ครุอัตราจ้าง"
- ❖ 21 มิถุนายน 2561 ร.ร.บ้านหน้าพระธาตุ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบฯ ทำหน้าที่ครูผู้สอน
- ❖ 20 มิถุนายน 2561 ร.ร.บ้านกกก รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลจ้างฯ ทำหน้าที่ครูผู้สอน



- หน่วยงานภายใน**
1. กลุ่มส่วนกลาง
 2. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 3. กลุ่มบริหารงานบุคคล
 4. กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
 5. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
 6. กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล
 7. กลุ่มนโยบายและแผน
 8. หน่วยตรวจประเมินภายใน
 9. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาชาวไกล
 10. กลุ่มพัฒนาบุคลากรและแผนกบริหารและทางการศึกษา

- ช่องทางติดต่อ - ร้องเรียน - คลายทุกข์**
- ช่องทางที่ 1** จดหมายทางไปรษณีย์ ส่งไปที่
ศูนย์ร้องเรียน สพป. อุตรดิตถ์ เขต 1
เลขที่ 91/7 หมู่ 3 ถนนพหลโยธิน ซ.บ้านป่า
ถ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ 53000
- ช่องทางที่ 2** ทางโทรศัพท์ 055-817754
โทรสาร 055-817759
- ช่องทางที่ 3** ทางอีเมล
utdesoo1@gmail.com
- ช่องทางที่ 4** ตู้รับเรื่องร้องเรียน
- ช่องทางที่ 5** มาติดต่อด้วยตนเองที่สำนักงาน
ร้องเรียนและจัดการ หรือ ผอ. สพป. ด. 1

- * รวบรวมผลการร้องเรียน ***
ปีงบประมาณ 2560
(ตุลาคม 2559 - 30 กันยายน 2560)
1. เรื่องร้องเรียนที่เป็นเชิงทั่วไป มีจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 16 เรื่อง ดำเนินการแล้วเสร็จ 15 เรื่อง
 2. เรื่องร้องเรียนที่มีเนื้อเรื่องการทุจริต จัดจ้าง มีจำนวนเรื่องร้องเรียน 1 เรื่อง ดำเนินการแล้วเสร็จ 1 เรื่อง
- เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง แบ่งออกเป็น

ศูนย์บริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1

หลักเกณฑ์ ข้อยกเว้น ของ สพป.อุตรดิตถ์ เขต ๑

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่อง

1. ไปได้คำหรือข้อความที่สุภาพ และพอประมาณด้วย
 - รับ เคือง ยี่
 - ชื่อ-สกุล หรือ หมายเลขโทรศัพท์ มีผลที่สามารถติดต่อถึงผู้แจ้งความประสงค์ได้
 - ข้อเท็จจริง หรือ เนื้อหาของเรื่องที่จะร้องเรียนได้อย่างชัดเจนว่าได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย คัดกรองไม่แก้ไข ดำเนินการอย่างไร หรือมีช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตข้อเท็จจริงพอที่จะสามารถดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวนได้
 - ระบุ พยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
2. ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงมีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียชื่อเสียงตนเองหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. การไม่มีการร้องเรียนนั้น สามารถติดต่อกลับไปได้ เพื่อยืนยันว่าผู้ร้องเรียน ไม่ได้สร้างเรื่องกล่าวหาบุคคลอื่นหรือหน่วยงานต่างๆ ไม่ให้เกิดความเสียหาย
4. เป็นเรื่องที่อยู่ใต้น้ำหรือได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สำนักงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใต้การดูแลของสำนักงาน
5. เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาหรือข้อกล่าวหาที่กล่าวมาในข้อที่ 1 เช่น ไปได้เรื่องและเก็บเป็นข้อมูลในกระบวนการตรวจสอบ
6. ข้อร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สมบูรณ์ในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริง ความเสียหายที่เกิดจากการกล่าวหาในข้อที่ 1 เช่น ไปได้เรื่องและเก็บเป็นข้อมูลในกระบวนการตรวจสอบ
7. ผู้ร้องเรียน เป็นผู้แจ้งความประสงค์ด้วยตนเอง จะร้องเรียนแทนผู้อื่นไม่ได้
8. ไม่เป็นข้อร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้
 - ข้อร้องเรียนที่เป็นข้อร้องเรียนที่รับแต่โดยส่งมอบให้กับหน่วยงานอื่นข้อที่ 1 ซึ่งจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง
 - ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มี คำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
 - ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์
 - ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล
 - ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาไว้จนแล้วและได้มีการยุติกระบวนการพิจารณา

เป็นที่เรียบร้อยแล้ว อย่างไรก็ตาม สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาคใต้ (ป.ป.ท.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) เป็นต้น

นอกจากนี้จากพนักงานสอบสวนที่กล่าวข้างต้นแล้ว ใ้ข้อมูลในคดีที่แจ้งอยู่ถึงศูนย์ผู้ร้องเรียนว่าแจ้งรับไว้พิจารณาหรือไม่นั้นจึงแจ้งภายหลัง

การพิจารณาในการกำหนดความลับและคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้อง

การพิจารณาในการกำหนดความลับและคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้น จะปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

การใช้งานตาม "แบบคำร้องระบบออนไลน์"

.....กำหนดผู้มีอำนาจรับผิดชอบเป็นของตนเอง ของผู้ให้บริการ Gmail เพื่อล็อกอินเข้าสู่ระบบ ต่อไปก่อนดำเนินการเข้าสู่ระบบการร้องเรียน ผู้ยื่นคำร้องระบบออนไลน์ ควรใช้ข้อมูลเบื้องต้นดังนี้...

1. ชื่อ-สกุล ที่ถูกต้องชัดเจน
2. ที่อยู่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
3. เบอร์โทรศัพท์ (ที่ไม่งานได้จริง)
4. Email (ที่ไม่งานได้จริง)
5. คลิก เข้าสู่ระบบได้จากด้านล่างนี้.....

** คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบการร้องเรียน คลายทุกข์

ระบบติดตามเรื่องร้องเรียน

1. คลิกเข้าสู่ระบบการร้องเรียน คลายทุกข์
2. เมื่อระบบเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการแจ้งผู้ให้บริการ เพื่อมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน
3. หลังจากครบเงื่อนไขแล้ว สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1 จะแจ้งให้ผู้ร้องเรียน ทราบทางอีเมลของผู้ร้องเรียน

* **ดาวน์โหลดแบบ E-Mail ของผู้ร้องเรียน.....**

- Main Menu**
- หน้าหลัก
 - E-Office ทั่ว
 - E-Money
 - AMSS / SMSS
 - สารสนเทศด้านคดี (GIS)
 - ข้อมูลสารสนเทศ
 - หมายเลขโทรศัพท์ภายในงาน.
 - เบอร์โทรฯ 0-5581-7760
 - หมายเลข ผอ. สพป. 0-5581-7758
 - เบอร์โทรฯ 0-5581-7759
 - * กลุ่มส่วนกลาง
 - * กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 - * กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
 - * กลุ่มบริหารงานบุคคล
 - * กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
 - * กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล
 - * กลุ่มนโยบายและแผน
 - 0-5581-7760 ต่อ 107
 - 05581-7769
 - * หน่วยตรวจประเมินภายใน

- หน่วยงานองค์กร**
- > กระทรวงศึกษาธิการ
 - > สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - > สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา อุตรดิตถ์ เขต 1
 - > คุรุสภาเขตพื้นที่การศึกษา อุตรดิตถ์ เขต 1
 - > สภ.ด. จังหวัดอุตรดิตถ์
 - > สำนักงานประสานงาน
 - > จังหวัดอุตรดิตถ์

(Handwritten Signature)
(นายเชษฐ์ ไทยปิยะ)
รอง ผอ.สพป.รักษาราชการแทน
ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1