บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ กลุ่มกฎหมายและคดี
ที่ ศธ ๐๔๑๐๕ / วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานการสรุปสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตัวชี้วัดย่อย ๐๒๙ กำหนดให้หน่วยงานกำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ได้ออกประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย หลักเกณฑ์ และรายละเอียดในการรับเรื่องร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียนที่แยกต่างหากจากการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การพิจารณากำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน ขั้นตอนการดำเนินการ ติดตาม รายงานผลเพื่อตอบสนองข้อร้องเรียน กำหนดแบบรายงานผลการดำเนินการ แบบหนังสือการร้องเรียน และแผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งได้กำหนดประเภทของเรื่องร้องเรียนไว้ ดังนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
(๕) การกระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตัวชี้วัดย่อย ๐๓๑ กำหนดให้แสดงข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. ข้อเท็จจริง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ มีกรณี รับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๒.๑ ไม่มีเรื่องร้องเรียนบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
๒.๒ เรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน ๐ เรื่อง
๒.๓ เรื่องอื่น ๆ จำนวน ๐ เรื่อง

/๓ ข้อพิจารณา..

๓ ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปรงใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity andTransparency Assessment :ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ กาส่งเสริมความโปร่งใส O๓๑ ซึ่งกำหนดให้เผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงเห็นควรจัดทำสรุปข้อมูลการจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามแบบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสาร ๑) และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ สพป.เพชรบุรี เขต๒ www.pbi๒.go.th/ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาความเห็นชอบตาม ข้อ ๓

(นายปรีชา รอดมี)
นิติกร ชำนาญการ

(นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

แบบรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ระยะเวลา ๖ เดือน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เดือน	ประเภทเรื่องการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ											
	ทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ			กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ			ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด/ปฏิบัติงานล่าช้าเกินสมควร			กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย		
	รับเรื่อง	ยุติเรื่อง	คงค้าง	รับเรื่อง	ยุติเรื่อง	คงค้าง	รับเรื่อง	ยุติเรื่อง	คงค้าง	รับเรื่อง	ยุติเรื่อง	คงค้าง
ตุลาคม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พฤศจิกายน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ธันวาคม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มกราคม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กุมภาพันธ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มีนาคม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เมษายน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พฤษภาคม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มิถุนายน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กรกฎาคม												
สิงหาคม												
กันยายน												
รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ปัญหา/อุปสรรค..... เนื่องจากเอกสารหลักฐานในเรื่องการดำเนินงานทางกฎหมาย อาทิการสืบสวนสอบสวนการดำเนินคดีแพ่ง อาญา ปกครอง หรือกรณีความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต้องเก็บรักษาโดยไม่สามารถทำลายได้ ดังนั้นปริมาณเอกสารจึงมีมาก ประกอบกับบุคลากรมีการโยกย้ายหรือเกษียณอายุราชการ การจัดเก็บเอกสาร โดยไม่จำแนกจัดหมวดหมู่ให้สามารถสืบค้นได้ง่าย ทำให้การสืบค้นเอกสารที่ทำ ได้ล่าช้า และเป็นอุปสรรค ในการศึกษาข้อมูลเพื่อเป็นกรณีศึกษาในการ

ดำเนินงานด้านกฎหมายให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้ง เพื่อเป็นกรณีตัวอย่างเพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดพึงระมัดระวังการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อไม่ให้เกิด กรณีร้องเรียนจากพฤติกรรมซ้ำอีก

ข้อเสนอแนะ.....

รวบรวมและจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่มากยิ่งขึ้น โดยจำแนกตามท้องที่ในความรับผิดชอบเป็นรายอำเภอทั้ง ๔ อำเภอ จัดเรียงตามระยะเวลาในการดำเนินการ กรณีการดำเนินการทางวินัย หรือการดำเนินคดีซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบได้ดำเนินการถึงที่สุดแล้ว สรุป รวบรวม เพื่อเผยแพร่สร้างองค์ความรู้ และความเข้าใจให้กับบุคลากรในสังกัด รวมทั้งเป็นการป้องกันและป้องปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ