



แนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

สารบัญ

หน้า

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑	๑
๑. รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑
๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
๓. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒-๔
๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๔
๕. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	๔
Flow chart แสดงขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑	๕
ช่องทางเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ผ่านทางเว็บไซต์ http:// www.site2.utt1.go.th	๖
ภาคผนวก	๗
คณะผู้จัดทำ	๑๔

แนวปฏิบัติการจัดการ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

๑. รายละเอียดของข้อมูลจากผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล
ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน
หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

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

๑.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความ
เสียหาย แก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๑.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๑.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลติดต่อกลับ
๑.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
๑.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง
หรือพฤติการณ์ ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิด รวมทั้งช่วงเวลาการกระทำความผิด หรือแจ้งช่องทาง
เบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๑.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๑.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๑.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๑.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ
หลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๑.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๑.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๑.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตาม ๑.๒

๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ โดยผ่านทางช่องทางต่างๆ ๖ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

(๑) การร้องเรียนด้วยตนเอง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

(๒) การร้องเรียนผ่านไปรษณีย์ จำหน่ายของถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ เลขที่ ๘๗ หมู่ที่ ๒ ถนนพหลโยธิน ตำบลสะแกกรัง อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๐๐๐

(๓) การร้องเรียนผ่านผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ร้องเรียนตั้งอยู่อาคารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ เลขที่ ๘๗ หมู่ที่ ๒ ถนนพหลโยธิน ตำบลสะแกกรัง อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๐๐๐

(๔) การร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ [http:// www.site2.utt1.go.th](http://www.site2.utt1.go.th) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

(๕) การร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ กลุ่มกฎหมายและคดี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๑-๐๒๘-๙๗๐๖

(๖) การร้องเรียนผ่านช่องทางอื่น ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอุทัยธานี ศูนย์บริการประชาชน ฯลฯ

๓. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๑ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางๆ ของหน่วยงาน โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตาม ขั้นตอน ดังนี้

๓.๑.๑ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือกลุ่มกฎหมายและคดี รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๑.๒ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือกลุ่มกฎหมายและคดี ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๓.๑.๓ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้ได้รับแต่งตั้งฯ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

- กรณีเรื่องยุติ ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน

- กรณีเรื่องมีมูล (ไม่ยุติ) ให้เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

๒) แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

๓.๑.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บังคับบัญชา

๓.๒ การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๓.๒.๑ กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลข โทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๓.๒.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียน ลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

๓.๓ ติดตามการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายใน ๗ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๓.๔ การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

- รวบรวมข้อมูล และรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

- รายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตประจำปี

๓.๕ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๓.๕.๑ ให้กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุทัยธานี เขต ๑ เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๓.๕.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และกลุ่มกฎหมายและคดีรวบรวม ข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มี ลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๓.๕.๓ ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าเหตุใดๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียน แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่าจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือ เป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้ว เสนอข้อร้องเรียนดังกล่าว ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือ ระยะเวลาการพิจารณาเรื่อง ร้องเรียนเท่าที่สามารถกระทำได้

๓.๕.๔ กรณีที่ผู้บังคับบัญชา เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน ข้อเท็จจริง หรือมอบหมาย ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตาม คำสั่งหรือสั่งการนั้น

๓.๕.๕ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้งหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย มีหน้าที่รวบรวม ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูล ความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้บังคับบัญชา ว่ามีการกระทำทุจริต และประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ ไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาและยุติเรื่อง

๓.๕.๖ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้อง เปิดโอกาส ให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๓.๕.๗ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รายงานผล การ ตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือสืบสวนข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา ภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มิอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจเสนอ ขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

/๓.๕.๘ เมื่อมีการ...

๓.๕.๘ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือกลุ่มกฎหมายและคดี แจ้งผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไป ยังผู้ร้องเรียนได้

๓.๕.๙ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

(๒) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อ ร้องเรียน

๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

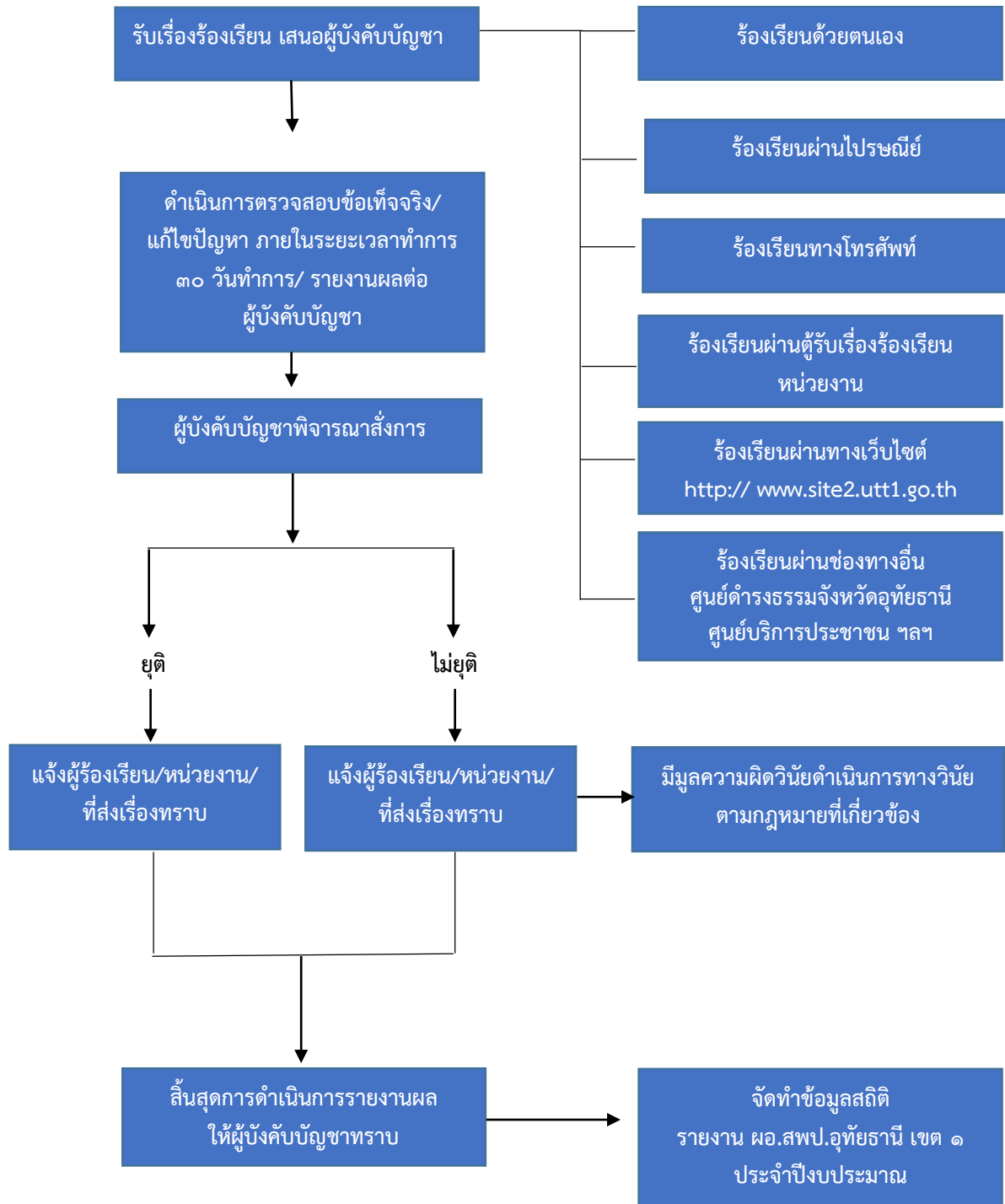
กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ เป็นส่วนงานที่รับผิดชอบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ สถานที่ตั้ง เลขที่ ๘๗ หมู่ที่ ๒ ถนนพหลโยธิน ตำบลสะแกกรัง อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๐๐๐

๕. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. การร้องเรียนด้วยตนเอง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑	ภายใน ๓๐ วันทำการ
๒. การร้องเรียนผ่านไปรษณีย์	ภายใน ๓๐ วันทำการ
๓. การร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องร้องเรียน	ภายใน ๓๐ วันทำการ
๔. การร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ http:// www.site2.utt1.go.th สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑	ภายใน ๓๐ วันทำการ
๕. การร้องเรียนผ่านโทรศัพท์	ภายใน ๓๐ วันทำการ
๖. การร้องเรียนผ่านช่องทางอื่น ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอุทัยธานี ศูนย์บริการ ประชาชน ฯลฯ	ภายใน ๓๐ วันทำการ

Flow chart

แสดงขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑



ช่องทางเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑
ผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.site2.utt1.go.th>



ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ตีลปัดถกรรมนักเรียน

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

 สพป.อุทัยธานี เขต 1 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การคุ้มครอง : ปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเป็นความลับ ระบบ : รับเรื่องร้องเรียนออนไลน์ เข้าสู่ระบบ / แจ้งเรื่อง สพป.	 สำนักงาน ป.ป.ช. คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สายด่วน : 1205 เว็บไซต์ : www.nacc.go.th แจ้งเรื่องร้องเรียน ป.ป.ช.	 รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส สำนักงาน ป.ป.ท. ระบบการขอรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (Public Complaint Management System: PCMS) สำนักงาน ป.ป.ท. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาค รัฐ สายด่วน : 1206 เว็บไซต์ : www.pacc.go.th แจ้งเรื่องร้องเรียน ป.ป.ท.
--	--	---

ภาคผนวก

ที่ ศธ ๐๔๑๘๒/ ๖๑๙๐๙



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
อุทัยธานี เขต ๑ ถนนพหลโยธิน
อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๐๐๐

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การประกาศแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศฯ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อันเป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาลในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ได้เข้าร่วมการประเมินฯ ตามโครงการฯ ในครั้งนี้ด้วยนั้น

เนื่องจากข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ปรับเปลี่ยนรายละเอียดในหลายส่วน ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ได้จัดทำประกาศฯ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ฉบับลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ ขึ้นโดยประกาศฯ ฉบับดังกล่าว ได้กำหนดรายละเอียดช่องทางการร้องเรียนฯ หลักเกณฑ์รายละเอียดการร้องเรียน รวมทั้งเพิ่มเติมรายละเอียดของข้อมูลให้ผู้ร้องควรรู้ เพื่อใช้ในการร้องเรียน แนวทางการดำเนินการ ระยะเวลาการดำเนินการ เพื่อให้ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ รายละเอียดปรากฏ ตามประกาศฯ ที่ได้จัดส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดได้รับทราบแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ ข้างต้น

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกุลธิดา ช่อนมี)

กลุ่มกฎหมายและคดี

โทร./โทรสาร ๐๖๑-๔๖๒-๙๘๙๓

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

ที่

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานีเขต ๑ /ผู้อำนวยการกลุ่ม ทุกกลุ่ม
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน /บุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ได้ประกาศแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ โดยได้ปรับปรุงแนวทาง ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รายละเอียดตามประกาศฯ นั้น

เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูล ช่องทางการร้องเรียนข้างต้นให้บุคคลทั่วไปหรือที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ อันเป็นการตอบสนองในการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนหรือลดปัญหาความขัดแย้ง ตามนโยบายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของภาครัฐ ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ได้ปรับปรุง และกำหนดช่องทางของการรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้ จำนวน ๖ ช่องทาง ดังนี้

๑. ท่านสามารถร้องเรียนได้ด้วยตนเองในเวลาราชการ ณ กลุ่มงานกฎหมายและคดี อาคารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ชั้น ๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

๒. ท่านสามารถร้องเรียน ผ่านช่องทาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๑-๔๖๒-๙๘๙๓ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

๓. ท่านสามารถร้องเรียนผ่านช่องทางไปรษณีย์ โดยจำหน่ายซองถึง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

ตำบลสะแกกรัง อำเภอเมืองอุทัยธานี

จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๐๐๐

๔. ท่านสามารถร้องเรียน ผ่านตู้รับเรื่องร้องเรียน

๕. ท่านสามารถร้องเรียน ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ <http://www.site2.utt1.go.th> ของสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

๖. การร้องเรียนผ่านช่องทางอื่น ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอุทัยธานี ศูนย์บริการประชาชน ฯลฯ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ในความรับผิดชอบในสังกัดได้รับทราบข้อมูลช่องทางการร้องเรียนข้างต้น ต่อไป

(นางสาวกฤติดา อ่อนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ได้เล็งเห็นและให้ความสำคัญในการบริหารราชการด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใต้กรอบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับปัจจุบัน ตลอดจนปฏิบัติตามแนวนโยบายของรัฐบาล ในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ และเสริมสร้างระบบคุณธรรมและการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและแนวทางการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ เป็นไปหรือสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตข้างต้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ จึงได้ปรับปรุง และกำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ดังนี้

๑. บทนิยามในประกาศนี้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

“ผู้ถูกร้องเรียน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองและผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่ง ในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้เงินหรือทรัพย์สินของหน่วยงาน ไม่ว่าการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตามและหมายถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

/“ข้อร้องเรียน.....

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด หรือข้อกล่าวหา เรื่องพฤติการณ์ปฏิบัติงานที่ฝ่าฝืน กฎ ระเบียบ หรือปฏิบัติงานโดยไม่คำนึงถึงความรับผิดชอบ ต่อประชาชนไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม ไม่มีธรรมาภิบาลตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด

“การตอบสนอง” หมายความว่า การรับเรื่องร้องเรียน การออกไปรับเรื่องร้องเรียน การดำเนินการตรวจสอบ การดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง การดำเนินการทางวินัย หรือการดำเนินการทาง คดีอาญา คดีแพ่งหรืออื่น ๆ ตามระเบียบกฎหมายกำหนดไว้การแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องได้รับทราบหรือ แจ้งผลความคืบหน้าของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีการที่ผู้ร้องไม่ได้รับข้อชี้แจงและที่อยู่หรือ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรือช่องทางติดต่อสื่อสารอื่นๆ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุทัยธานี เขต ๑ จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริง หรือดำเนินการทางวินัย

๒. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน ๖ ช่องทาง ได้แก่

(๑) การร้องเรียนด้วยตนเอง

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุทัยธานี เขต ๑

(๒) การร้องเรียนผ่านไปรษณีย์

เจ้าหน้าที่ของถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ เลขที่ ๘๗ หมู่ที่ ๒ ตำบลสะแกกรัง อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๐๐๐

(๓) การร้องเรียนผ่านผู้รับเรื่องร้องเรียน

ผู้ร้องเรียน ตั้งอยู่อาคารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ เลขที่ ๘๗ หมู่ที่ ๒ ตำบลสะแกกรัง อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๐๐๐

(๔) การร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์

เว็บไซต์ <http://www.site2.utt1.go.th> สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

(๕) การร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ กลุ่มกฎหมายและคดี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๑-๐๒๘-๙๗๐๖

(๖) การร้องเรียนผ่านช่องทางอื่น ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอุทัยธานี ศูนย์บริการประชาชน ฯลฯ

๓. หลักเกณฑ์ รายละเอียดการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับแจ้งหรือได้รับความเดือดร้อนหรือได้รับความเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่

(๓) ปฏิบัติหน้าที่หรือละเลยต่อหน้าที่ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดให้ปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือจงใจไม่ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีมูลความจริง และมีเอกสาร หรือพยานหลักฐานที่อาจบ่งชี้ หรือสนับสนุนให้น่าเชื่อได้ว่าการกระทำผิดตามข้อร้องเรียนจริง การร้องเรียนต้องไม่สร้างความเดือดร้อนหรือเสียหาย หรือกระทำการอันเป็นการก่อกวนแก่ผู้ถูกร้องเรียนอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามอำนาจและหน้าที่ที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๓ รายละเอียดของข้อมูลจากผู้ร้องเรียนใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุลของผู้ถูกร้องเรียน ช่วงเวลาการกระทำความผิด แรงจูงใจตลอดทั้งพฤติการณ์การทุจริตและประพฤตินิชอบ พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบการกระทำผิด เช่น ภาพถ่าย ไฟล์เสียง สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ (ถ้ามี) โดยเอกสารหลักฐานนั้นให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าและทุกฉบับ

๓.๒ เรื่องร้องเรียนควรใช้ถ้อยคำที่สุภาพและควรระบุข้อมูลหรือรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือ E-mail เพื่อติดต่อกลับหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ พฤติการณ์หรือการกระทำ ที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำที่ถูกร้องเรียน หรือช่องทาง ภาพถ่ายหรือเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่ที่ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการดำเนินการสืบสวนหรือตรวจสอบรายละเอียด

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน ลายมือชื่อ วัน เวลาของผู้ร้องเรียน หรือหมายเลขโทรศัพท์

๓.๒.๕ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุหรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ การร้องเรียนข้างต้น ถ้าไม่ปรากฏชื่อที่อยู่ ที่สามารถติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือแจ้งผลการดำเนินการได้ หรือไม่ระบุ ชื่อ- นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงานของเจ้าหน้าที่ที่ถูกร้องเรียน ไม่ระบุพฤติกรรมของผู้ถูกร้องเรียนและพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสามารถตรวจสอบได้ หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี ทำความเห็นเพื่อเสนอผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาสั่งการตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณีต่อไป

๓.๔ ข้อมูลการร้องเรียนของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนให้ปกปิดเป็นความลับ

๔. ขั้นตอน หรือวิธีการ แนวทางในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ

๔.๑ กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤตินิชอบ และดำเนินการตามที่มีเหตุร้องเรียน

๔.๒ เมื่อรับเรื่องร้องเรียนแล้วให้รวบรวมข้อมูลเหตุแห่งการร้องเรียน และทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการโดยให้ดำเนินการกำหนดชั้นความลับและการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔

๔.๓ กรณีพิจารณาในเบื้องต้นแล้วเห็นว่า เรื่องร้องเรียนไม่สมบูรณ์ครบถ้วนไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ผู้รับเรื่องร้องเรียนสามารถที่จะแนะนำให้ผู้ร้องเรียนดำเนินการแก้ไขหรือดำเนินการเพิ่มเติมรายละเอียดให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าพิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องร้องเรียนหรือรายละเอียดแห่งการร้องเรียนไม่อยู่ในอำนาจหรือหน้าที่ของหน่วยงานให้แจ้งผู้ร้องเรียนได้ทราบว่าเรื่องร้องเรียนนั้นไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ได้ในเบื้องต้นกรณีเรื่องร้องเรียนข้อมูลรายละเอียดที่สามารถจะดำเนินการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ ให้ออกใบรับคำร้องเรียนซึ่งมีรายละเอียดแสดงถึงวัน เดือน ปี ที่รับคำร้องเรียนและลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียน

๔.๔ กลุ่มกฎหมายและคดี พิจารณาในเบื้องต้นว่า ในกรณีการดำเนินการสืบสวนหรือตรวจสอบข้อเท็จจริง อาจจะมอบหมายให้ผู้ใดดำเนินการสืบสวนหรือตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริงในรูปคณะกรรมการก็ได้

๔.๕ คณะกรรมการสืบสวนหรือตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือผู้ได้รับมอบหมายที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และสืบสวนตรวจสอบ เพื่อพิสูจน์ว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงอย่างไร โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องเรียน (กรณีที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้ขยายระยะเวลาตามความจำเป็นและเหมาะสมไม่เกินสองครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน)

๔.๖ หากการแสวงหาข้อเท็จจริงเบื้องต้นปรากฏว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไม่มีมูลเป็นความผิดทางวินัยให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาตีเรื่องและแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนหรือแหล่งที่รับเรื่องร้องเรียนได้รับทราบ แต่หากปรากฏว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าวมีมูลเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้เสนอผู้อำนวยการดำเนินการตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ในกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้เสนอพิจารณาตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง ทั้งนี้ การดำเนินการทางวินัยต่อเรื่องร้องเรียนดังกล่าวนี้ให้ดำเนินการตามขั้นตอนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๕. เรื่องร้องเรียนทุกเรื่องที่ได้ร้องเรียนมาตามช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ จะได้รับการตรวจสอบและดำเนินการโดยเร็ว โดยหากตรวจพบข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ รายใดมีพฤติกรรมหรือกระทำความผิดวินัยที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบหรือจงใจประมาทเลินเล่อทำให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง จักได้ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวกุลธิดา อ่อนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑
๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

คณะผู้จัดทำ

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑
๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑
๓. ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม และผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้สรุป / เขียนรายงาน

- | | |
|--------------------------|------------------------------|
| ๑. นายไผ่ชิต รักษาทรัพย์ | ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี |
| ๒. นางณปภัช รัตนสุด | นิติกรชำนาญการ |
| ๓. นายวัศพล อนันตวัฒน์ | พนักงานบริการคอมพิวเตอร์ |

**กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1**