

Office of the Private Education Commission (OPEC)



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานเลขานุการกรม
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การร้องเรียนและขอความเป็นธรรมของข้าราชการ และบุคลากรในสังกัด และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการและบุคลากร เพื่อดำเนินการตรวจสอบตามหน้าที่และอำนาจ ตลอดจนให้ความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบร่วมกับหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

1. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ดังนี้

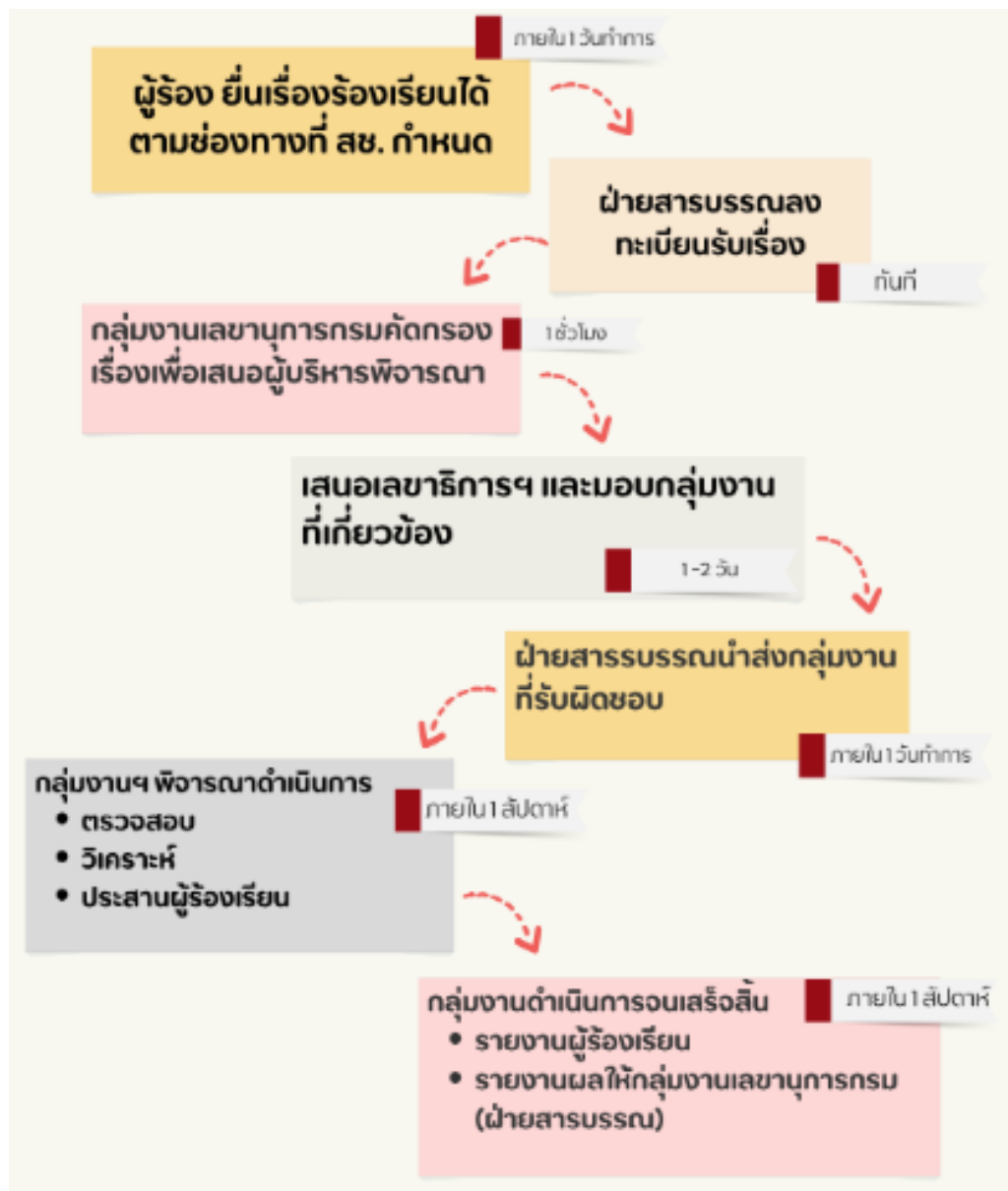
- 1) ยื่นเรื่องด้วยตนเอง ณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- 2) ยื่นเรื่องผ่านทางไปรษณีย์ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน 319 วังจันทรถเมย ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
- 3) เว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน [http:// opec.go.th](http://opec.go.th)
- 4) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@opec.go.th
- 5) สายด่วนการศึกษา 1579

2. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- 1) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- 2) วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- 3) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน จัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 4) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)
 - โปรดใช้ถ้อยคำสุภาพหรือขอความสุภาพ

3. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- 1) เจ้าหน้าที่สารบรรณกลาง สช. รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน
 - 2) เจ้าหน้าที่สารบรรณ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสนอเลขาธิการฯ เพื่อทราบและมอบกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
 - 3) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้รับรายงานผลความคืบหน้าหรือได้รับเรื่องแจ้งผลการดำเนินการจนได้ข้อยุติ และจัดทำรายงานสรุปในภาพรวมแจ้งผู้บริหารทราบต่อไป
- ### 4. กระบวนการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนิติการ กลุ่มงานเลขานุการกรม