

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๑.๔ ส่วนงานที่รับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท มอบหมายให้งานนิติกร พิจารณาให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และติดตามผลการดำเนินการ

๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายงานนิติกร ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง พิจารณาคำร้องเรียนการทุจริต การร้องเรียนเรื่องทั่วไป การร้องทุกข์ และรายงานผลการดำเนินงาน

๓. เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการรับเรื่อง แก้ไขปัญหาเบื้องต้น และส่งต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล งานนิติกร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท

มาตรฐานงาน

การรับและตอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท ทุกคนจะต้องสามารถรับเรื่องได้ทันที แม้จะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานการศึกษาอื่นเพื่ออำนวยความสะดวกและไม่ทำให้ผู้ร้องเรียนเกิดความไม่พอใจ จากนั้นแจ้งให้ผู้ร้องเรียน ทราบขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ หากไม่ได้รับการตอบกลับภายใน ๑๕ วันทำการสามารถ สอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ข้างต้น ทั้งนี้ หน่วยงานที่ได้รับแจ้งเรื่องผู้ร้องเรียน จะต้องให้ความสำคัญต่อเรื่องร้องเรียนเป็นลำดับแรกโดยเร่งตรวจสอบข้อเท็จจริง ปัญหา สาเหตุและแนวทางการแก้ไข รวมทั้งการ ป้องกันมิให้เกิดปัญหาได้อีก

ระบบติดตามและประเมินผล

กลุ่มบริหารงานบุคคล (งานนิติกร) รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน ไปยังผู้ร้องเรียน ภายใน ๑๕ วัน และรายงานส่วนราชการที่ส่งเรื่องมาให้ตรวจสอบ ภายใน ๑๕ วัน และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ภายใน ๑๕ วัน

.....