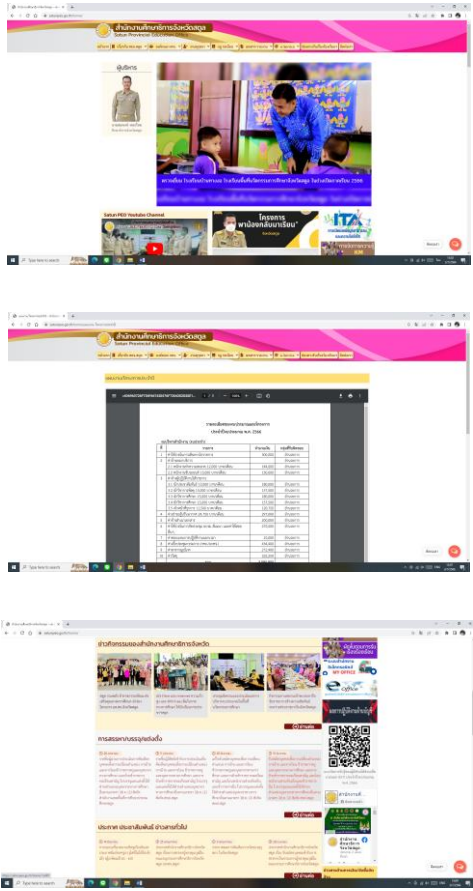


มาตรการ	รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน	ภาพกิจกรรม
<p>๑.มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ</p>	<p>๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>๑.๑ ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ด้านสารสนเทศมีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยโครงสร้างของสำนักงาน บุคลากรสำนักงาน ภารกิจของสำนักงาน นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน แผนปฏิบัติราชการประจำปี และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างมาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน มาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการ เป็นต้น</p> <p>๑.๒ ผู้ได้รับมอบหมายตามข้อ ๑ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ ปิดประกาศภายในสำนักงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๓ กลุ่มงาน มีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ผ่านช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล</p>	<p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูลได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยโครงสร้างของสำนักงาน บุคลากรสำนักงาน ภารกิจของสำนักงาน นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน แผนปฏิบัติราชการประจำปี และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	

	<p>๒.๑ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงานผลโดยส่งข้อมูลให้บุคคลผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>๒.๒ ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดทำสถิติการให้บริการและผู้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุกสิ้นปีงบประมาณ และรายงานผลต่อศึกษาธิการทราบ</p>		
<p>๒.มาตรการการเปิดโอกาสผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วม</p>	<p>๑. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในประเด็นความสอดคล้องกับภารกิจและหรือยุทธศาสตร์ รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนและหรือผู้มีส่วนได้เสีย</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ นิตยสาร จดหมายข่าว แอลงข่าว ติดประกาศ เว็บไซต์ เป็นต้น</p> <p>๓. รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง และความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ</p> <p>๔. เปิดโอกาสให้ประชาชนและหรือผู้มีส่วนได้เสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงาน การวางแผน หรือการดำเนินงาน</p>	<p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูลดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ นิตยสาร จดหมายข่าว แอลงข่าว ติดประกาศ เว็บไซต์ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกได้มีส่วนร่วมในการวางแผนสังเกตการณ์ การประเมินคุณภาพงาน และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ได้นำข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ประชาชนได้เสนอในเว็บไซต์ หรือช่องทางต่างๆ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนให้มากยิ่งขึ้น</p>	<p>ประชุมสะท้อนผลการดำเนินงานและการบริหารจัดการพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดสตูล โดยคณะผู้ประเมินอิสระ(มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย) ณ ห้องประชุมโรงเรียนอนุบาลสตูล</p>  

โครงการส่งเสริมเวทีและประชาคม เพื่อการจัดทำ  
รูปแบบและการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยง  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน กับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



๓.มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

- ๑. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
  - ๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
  - ๑.๒ ห้ามมิให้บุคลากรในสำนักงานใช้อำนาจในตำแหน่งในตำแหน่งหน้าที่ ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน
  - ๑.๓ ห้ามมิให้บุคลากรในสำนักงานดำรงตำแหน่งใดๆ ที่อาจส่งผลให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๒. แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน
  - ๒.๑ ตรวจสอบชื่อ-สกุล ของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น ญาติ พี่ น้อง เพื่อน คู่แข่ง หรือศัตรู เป็นต้น
  - ๒.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่
  - ๒.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทาง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ และห้ามมิให้บุคลากรในสำนักงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน



15 พฤษภาคม 2566 (NO.160)

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล

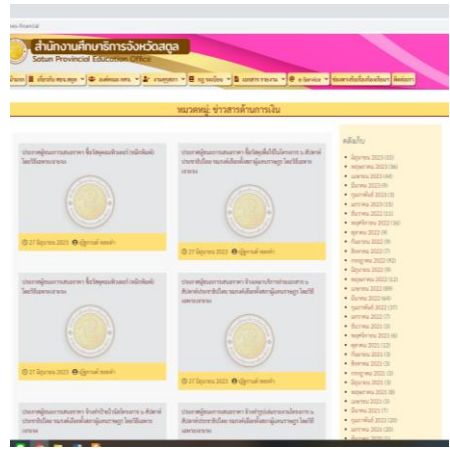
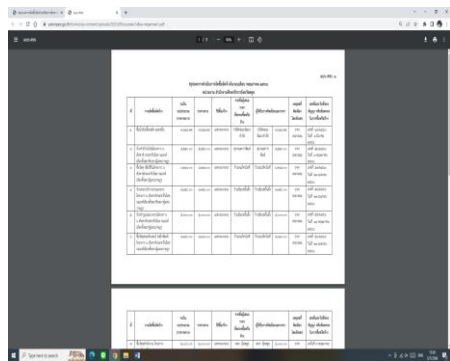
# SATUNPEO NEWS

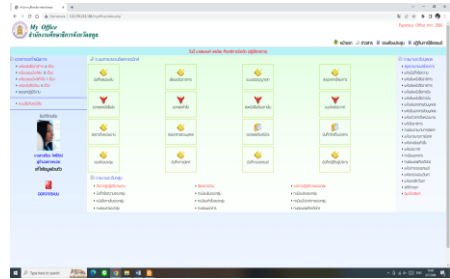
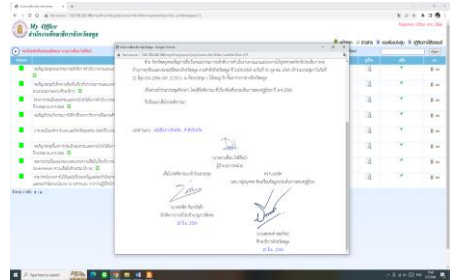
โครงการสร้างภูมิคุ้มกันการทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม บุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล

นายมงคล และโย ศึกษาธิการจังหวัดสตูล ประธานเปิด และบรรณานัติยศ โครงการสร้างภูมิคุ้มกันการทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม บุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ณ ห้องประชุมสหกรณ์รัก อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ได้รับความอนุเคราะห์ จากวิทยากร นายชาญ ไร่อบ รองผู้อำนวยการโรงเรียนพระศกศรีพิทยา และ นายอุษา เจ๊ะเม็น เจ้าหน้าที่งานป้องกันการทุจริตชำนาญการสำนักงาน ปปช. ประจำจังหวัดสตูล

องค์กรทันสมัย ใส่ใจบริการ สานพลังการศึกษาสตูล

	<p>ราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของข่วัญหรืออื่นๆ</p>		
<p>๔.มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและคความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมาย ระเบียบ กำหนด</p> <p>๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง และบุคลากรในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ดังนี้</p> <p>๖.๑ ตรวจสอบชื่อ-สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้องญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ</p>	<p>๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมาย ระเบียบ กำหนด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ดังนี้</p> <p>๔. ตรวจสอบ ชื่อ-สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้องญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ</p> <p>๕. ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>๖. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตน หรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p>	 

	<p>๖.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>๖.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตน หรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p> <p>๗. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>		
<p>๕.มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ</p>	<p>๑. มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ดุลพินิจ</p> <p>๑.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานความสุจริตเป็นธรรม รับผิดชอบ ถูกต้องชอบธรรม ยอมรับนับถือ และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือ</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล</p> <p>๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน</p>	 

การปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของ  
การปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการ  
ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่าง  
ชัดเจน เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานอันจะ  
นำมาสู่การลดการใช้ดุลพินิจของ  
ผู้ปฏิบัติงาน  
๑.๓ ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการ  
ดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไป  
ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ  
ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง  
กับการปฏิบัติงาน หรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือ  
การปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของ  
การปฏิบัติงาน ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ  
เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหา  
ข้อเท็จจริง วิเคราะห์ เสนอแนวทางแก้ไข  
ปัญหา และป้องกันต่อผู้บังคับบัญชา  
๑.๔ ให้ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์  
ตรวจสอบและจัดการความเสี่ยง ให้  
ครอบคลุมถึงการดำเนินงานของสำนักงาน  
ศึกษาธิการจังหวัดสตูล ให้เป็นไปตาม  
กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ  
คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการ  
ปฏิบัติงาน รวมถึงการควบคุมข้อบกพร่องใน  
การปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไป  
ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ  
ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง  
กับการปฏิบัติงาน ตลอดจนกำหนดให้

รายงานสรุปผลต่อศึกษาธิการจังหวัดสตูล  
อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. มาตรการเสริมสร้างการตรวจสอบการใช้  
ดุลพินิจ

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องให้  
ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม  
กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ  
คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการ  
ปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด  
สตูล

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องสื่อสาร  
ถึงความสำคัญและแนวทางในการ  
ดำเนินการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของ  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล

๒.๓ นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บและ  
ประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและ  
สะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการ  
ตัดสินใจในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน

๒.๔ มีแนวทางการติดตามทบทวนกฎหมาย  
กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง  
หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการ  
ปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์  
แนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งให้มีการ  
พัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมการ  
ปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นระบบและ  
โปร่งใส





	<p>ประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด</p> <p>๖. เมื่อผู้ใดที่พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบและประเมินผลหรือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการทันที</p> <p>๗. จัดให้มีช่องทางและประชาสัมพันธ์ ในการร้องเรียนหรือให้ข้อมูลเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง และแจ้งเบาะแสการรับสินบนของหน่วยงาน และให้รายงานข้อมูลการรับแจ้งเบาะแสการเรียกหรือรับสินบนผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล</p> <p>๘. ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูลรับทราบและถือปฏิบัติการให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่างๆ ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>		
<p>๗.มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์</p>	<p>๑. เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ ขั้นตอน กระบวนการในการตอบสนองข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล จัดให้มีระบบการจัดการ เรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เพื่อให้เป็นไปตาม</p>	

๒. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ผู้กำกับดูแล ตลอดจนเจ้าหน้าที่บุคลากรในหน่วยงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและหรือมีส่วนร่วมในการตอบสนองข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของหน่วยงาน

๓. เป็นช่องทางให้ประชาชนผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้ ตรวจสอบ แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะ ตลอดจนการแจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงาน

๔. เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

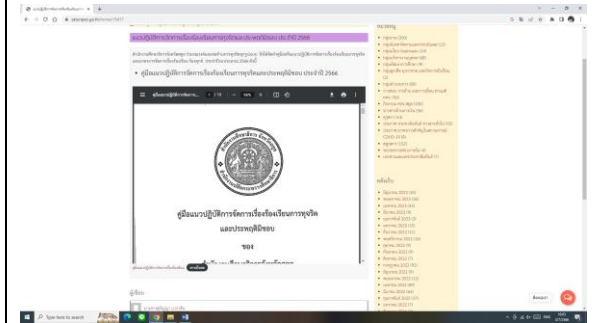
ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ได้รับการตอบสนองแก้ไขด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ และเป็นการตอบสนองต่อสิทธิและเสรีภาพของชนชาวไทยตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้รับรองคุ้มครองสิทธิไว้

๒. หน่วยงานมีกลไกในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบแก้ไขปัญหา อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงานอย่างมีทิศทางและเป็นรูปธรรม อันจะส่งผลต่อการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด

ช่องทางการร้องเรียน/ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

รัฐธรรมนูญ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงกำหนดโครงสร้างและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน โดยกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ด้านที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และมีการกำหนดช่องทางการติดต่อแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ กำหนดประเภทและกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กระบวนการจัดการข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ กำหนดวิธีการเก็บรักษาความลับเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ระบบการจัดการ การติดตามและประเมินผล การจัดทำ สถิติ รวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลการจัดการข้อร้องเรียน



๑.แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหา หรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง  
๒.ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๔-๗๗๒๑๖๕-๖ โทรสาร ๐๗๔-๗๗๒๑๖๗  
๓. การร้องทุกข์ด้วยตนเองเป็นหนังสือหรือ ร้องเรียนด้วยวาจา โดยตรงที่สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดสตูล  
๔. การร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึง ศึกษาธิการจังหวัดสตูล อาคาร หอสมุดกลางชั้น๒ โรงเรียนสตูลวิทยา ต. คลองขุด อ.เมืองสตูล จ.สตูล ๙๑๐๐๐  
๕. การร้องเรียนผ่าน Website; Facebook เวปเพจ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล  
๖. หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอก กระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน/แก้ไข ปัญหา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล จะตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียด รอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวให้ผู้ร้องทราบภายใน ๗ วัน กรณีมีมูลว่ากระทำผิดวินัยจะดำเนินการทาง วินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ กรณีเป็นการกระทำ ความผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน อื่น ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีอำนาจ ดำเนินการต่อไป

การติดตามประเมินผล

	ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด และหรือกลุ่มงานวินัยและนิติกร (ถ้ามี) จัดทำข้อมูลสถิติการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขแล้ว รายงานให้ศึกษาธิการจังหวัดสตูลทราบทุกๆ ไตรมาส		
--	---	--	--

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖