



คู่มือ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนขุนควรวិทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ





คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนนครวิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนขุนควรวิทยาฯ ได้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติ การจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรมกับทุกฝ่ายสามารถตรวจสอบได้ โรงเรียนขุนควรวิทยาฯ จึงกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง

การจัดทำคู่มือจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในโรงเรียนขุนควรวิทยาฯ เป็นกรอบในทิศทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและเพื่อวางหลักการทำงานให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัดและให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	2
คำจำกัดความ	2
หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
หลักเกณฑ์การร้องเรียน	3
ช่องทางการร้องเรียน/เบาะแส	3
ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ร้องเรียน	3
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/การดำเนินการ	4
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ	4
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ	5
แนวทางการตรวจสอบตามคู่มือปฏิบัติงาน	6
การกำกับติดตามและการประเมินผล	6
การรวบรวมสถิติประจำปีงบประมาณ (ภายใน 30 วัน)	6
ภาคผนวก	7

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. หลักการและเหตุผล

การทุจริตในสังคมไทยระหว่างช่วงเวลากว่าทศวรรษ ส่งผลเสียต่อประเทศอย่างมหาศาลและเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในทุกมิติ รูปแบบการทุจริตจากเดิมที่เป็นการทุจริตทางตรงไม่ซับซ้อน อาทิ การรับสินบน การจัดซื้อจัดจ้าง ในปัจจุบันได้ปรับเปลี่ยนเป็นการทุจริตที่ซับซ้อนมากขึ้น ตัวอย่างเช่น การทุจริตเชิงนโยบาย การทุจริตข้ามแดนข้ามชาติ ซึ่งเชื่อมโยงไปสู่อาชญากรรมอื่นๆ มากมาย และส่งผลกระทบทางลบในวงกว้าง

ปัจจุบัน ทุกภาคส่วนในสังคมมีความตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามบทบาทและภาระหน้าที่ของตนเองเพิ่มมากขึ้น อย่างไรก็ตาม การรับรู้การทุจริตของประเทศไทยยังจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา อันสะท้อนได้จากดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยจากข้อมูลดัชนีวัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (Corruption Perception Index : CPI) ปี 2564 ประเทศไทยได้ 35 คะแนน โดยมีคะแนนน้อยกว่าปี 2563 โดยในปีนี้จัดอยู่ในอันดับที่ 110 ของโลก จากจำนวนทั้งหมด 180 ประเทศทั่วโลก แสดงให้เห็นว่า ประเทศไทยยังมีการทุจริตคอร์รัปชันอยู่ในระดับสูง และสมควรได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วนซึ่งแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้กำหนดเป้าหมายหลักเพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปกป้องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่มในสังคมให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และพลวัตการทุจริตของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกระบวนการและกลไกที่เกี่ยวข้องในการปราบปรามการทุจริต สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกย่องธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการและปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานสากล เพื่อสร้างสังคมที่มีพฤติกรรมร่วมกันด้านการทุจริตในวงกว้าง และมีปัจจัยความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์ คือ ทุกภาคส่วนร่วมส่งเสริมการกล่อมเกลாதองสังคมและส่งเสริมการเรียนรู้ในทุกช่วงวัย ตั้งแต่ปฐมวัย มุ่งเน้นการปรับพฤติกรรม “คน” โดยการ “ปลูก” และ “ปลุก” จิตสำนึกความเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต สามารถแยกแยะได้ว่า สิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนตน สิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนรวม มีความละเอียดต่อการกระทำความผิด ไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต และเข้ามามีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตของหน่วยงานในสังกัดเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมค่านิยมที่ยึดประโยชน์สาธารณะมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ โดยเฉพาะการส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริตผ่านหลักสูตรการศึกษาด้านทุจริตศึกษา เพื่อปฏิรูป “พลเมืองไทยในอนาคต” ให้มีความเป็นพลเมืองเต็มขั้น สามารถทำหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดี มีจิตสำนึกยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม มีระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย นอกจากนี้ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560 – 2580) ถือเป็นยุทธศาสตร์หลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

โรงเรียนขุนควรวินัยาคม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นกรอบทิศทางการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายสำคัญ อันจะส่งผลให้การทุจริตในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการลดน้อยลง

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน
- 2) เพื่อสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- 3) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานสามารถหาความรู้และนำคู่มือไปใช้ในการจัดการเรื่องร้องเรียน และเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบขั้นตอนและกระบวนการ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง แก้ไขในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนต่อไป
- 4) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน ตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งรักษามลประโยชน์ของทางราชการ

3. คำจำกัดความ

เรื่องราวร้องทุกข์ หมายถึง เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ร้องขอความช่วยเหลือจากการไม่ได้รับความเป็นธรรมในการทำงานจากโรงเรียนคุณครูวิทยาคม

ทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่นจากโรงเรียนคุณครูวิทยาคม

การประพฤติ หมายถึง การกระทำหรือการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนคุณครูวิทยาคม

มิชอบ หมายถึง ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรีแบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือตามทำนองคลองธรรม คือไม่เป็นไปตามทางที่ถูกที่ควร

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง เรื่องที่ผู้รับบริการจากโรงเรียนคุณครูวิทยาคม ได้ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บกพร่อง ล่าช้า ความไม่โปร่งใส ประพฤติไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ผู้รับบริการ หมายถึง ส่วนราชการ หน่วยงานอื่น หรือประชาชนผู้มาติดต่อประสานงานจากโรงเรียนคุณครูวิทยาคม

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

โรงเรียนคุณครูวิทยาคมมีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการเรื่องร้องเรียนด้วยความสุจริตและโปร่งใส รวมทั้งดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ เพื่อต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในองค์กร บูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานภายนอกเพื่อต่อต้านการทุจริต

5. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

5.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าข้าราชการครูและบุคลากรของโรงเรียนคุณครูวิทยาคม ในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- 2) การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- 3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- 4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- 5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

5.2 เรื่องร้องเรียนต้องมีมูลกระทำผิดจริง มีพฤติกรรมพอสสมควรในการแสวงหาข้อเท็จจริง

6. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- 1) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ โรงเรียนขุนควรวิทยาคม
- 2) ทางไปรษณีย์ (ที่อยู่เลขที่ 459 หมู่ 8 ตำบลขุนควร อำเภอปง จังหวัดพะเยา 56140)
- 3) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข 054-890561
- 4) เว็บไซต์ www.kwksch.ac.th
- 5) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : py2pong444@gmail.com
- 6) Facebook : โรงเรียนขุนควรวิทยาคม

7) ช่องทางอื่นๆ เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ศูนย์ดำรงธรรม สำนักงาน ป.ป.ช.จังหวัด หรือร้องเรียนผ่านสื่อมวลชน (สื่อสิ่งพิมพ์ เพจรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ)

7. ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ร้องเรียน

7.1 กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง/ทางไปรษณีย์

- 1) ชื่อและข้อมูลของผู้ร้องเรียน
- 2) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- 3) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว
- 4) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- 5) ระบุวัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุร้องเรียน
- 6) เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ เป็นต้น (ถ้ามี)

7.2 กรณีมีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน โดยจะสอบถามข้อมูลเบื้องต้นของผู้ร้องเรียน มูลกรณีการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หรือแจ้งผู้ร้องเรียนทำเป็นหนังสือมายังโรงเรียน

7.3 กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ของโรงเรียนขุนควรวิทยาคม เจ้าหน้าที่ระบบจะเข้าระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อตรวจสอบว่ามีผู้ร้องส่งเรื่องราวร้องทุกข์หรือไม่ สามารถติดต่อประสานงานจากผู้ร้องเรียนได้หรือไม่ โดยต้องมีข้อมูลเบื้องต้นที่สามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมเพื่อให้ได้มูลความจริงได้

8. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/การดำเนินการ

- 1) ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นหลักในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
- 2) สอบถามเรื่องราวร้องทุกข์ รับฟังประเด็นปัญหา
- 3) วิเคราะห์ประเด็นเรื่องราวร้องทุกข์แล้ว ให้คำแนะนำ แก้ปัญหา วิเคราะห์หว่านเป็นเรื่องร้องเรียนใด เป็นเรื่องร้องเรียนเรื่องการทุจริต หรือเรื่องการประพฤติมิชอบ
- 4) รายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ต้องเข้าหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือ สำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร 014.33/ว 6821 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2548 และหากเป็นจริง ผู้อำนวยการโรงเรียนสั่งสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้น โดยตั้งคณะกรรมการหรือสอบสวนทางลับ ทั้งนี้ให้ออกาสข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรมโดยให้เริ่มทำการภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

5) หากไม่พบการกระทำความผิดให้ยุติเรื่อง แต่หากพบว่ามียุทธการกระทำผิดจริง โดยพบว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยให้ดำเนินการภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งโดยผลพิจารณาเป็นประการใดให้รายงานผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

6) เมื่อดำเนินการเบื้องต้นเป็นประการใดให้กลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้รับเรื่องร้องเรียนแจ้งผู้ร้องเรียนทราบภายใน 15 วัน เว้นแต่ผู้ร้องเรียนไม่มีข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับได้

7) กรณีเรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ โรงเรียนขุนควรวินัยวิทยาคมจะส่งต่อเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยาเพื่อดำเนินการต่อไป

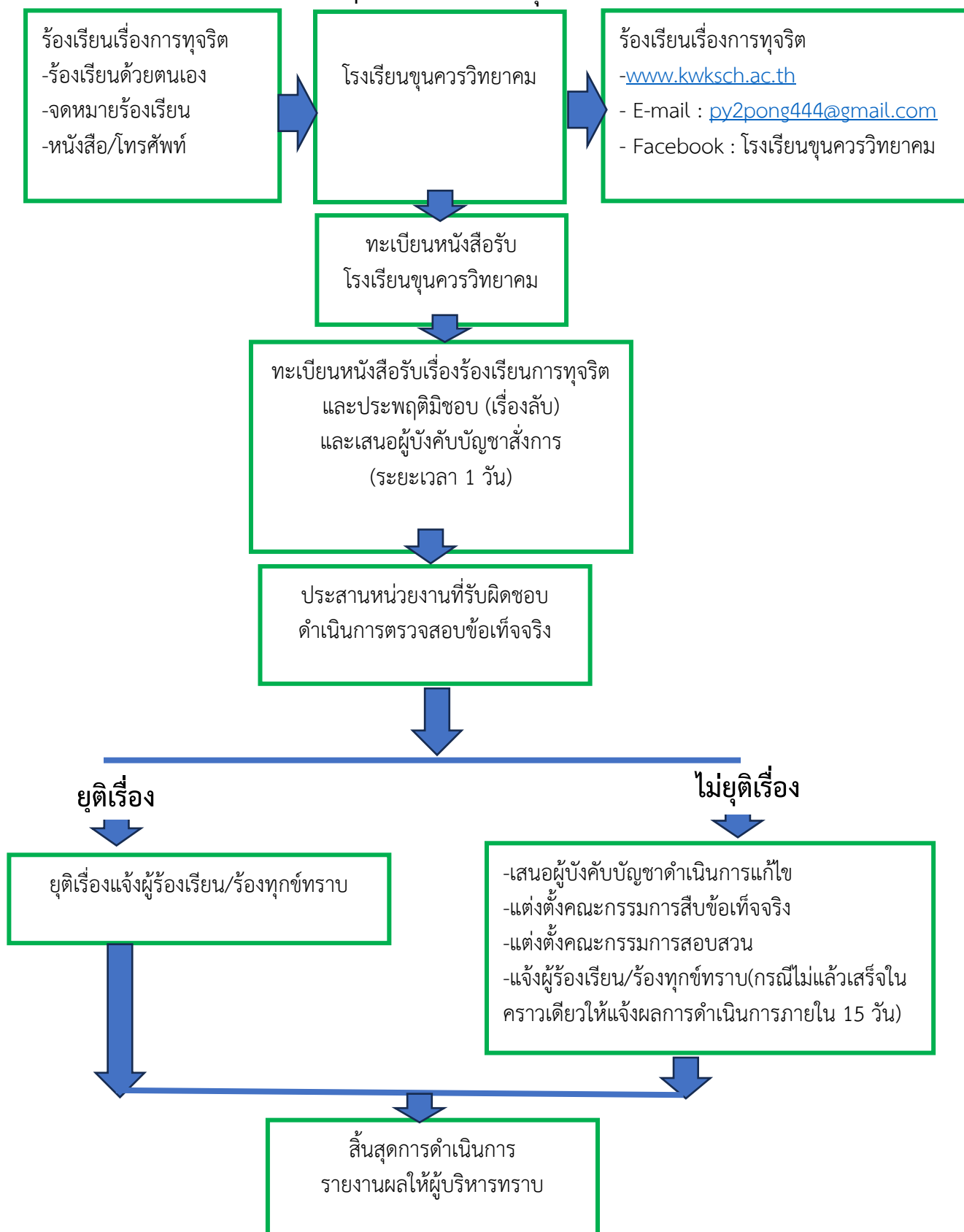
9. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ระยะเวลาตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน 1 วันทำการ	
ทางไปรษณีย์	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน 1 วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวันทำการ	ภายใน 1 วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวันทำการ	ภายใน 1 วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook	ทุกวันทำการ	ภายใน 1 วันทำการ	

10. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพตติมิชอบ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพตติมิชอบของโรงเรียนขุนควรวินทยา



11. แนวทางการตรวจสอบตามคู่มือปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตามกระบวนการมีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลตรวจสอบการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งตรวจสอบผลการดำเนินงานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา
2. ผู้อำนวยการโรงเรียนขุนควรวินัยาคม พิจารณาผลการดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

12. การกำกับติดตามและการประเมินผล

การกำกับติดตามและการประเมินผล กลุ่มบริหารงานบุคคลจะสรุปการรายงานผลการปฏิบัติงาน ร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ภายในวันที่ 15 ของทุกไตรมาส) ว่าดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งหมดกี่เรื่อง ได้ข้อยุติกี่เรื่อง และอยู่ระหว่างการพิจารณาที่เรื่อง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนขุนควรวินัยาคม เพื่อทราบและนำผลสถิติเผยแพร่ในเว็บไซต์ ดังนี้

ไตรมาสที่ 1 เดือนตุลาคม - ธันวาคม

ไตรมาสที่ 2 เดือนมกราคม - มีนาคม

ไตรมาสที่ 3 เดือนเมษายน - มิถุนายน

ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม - กันยายน

13. การรวบรวมสถิติประจำปีงบประมาณ (ภายใน 30 วัน)

หลังวันที่ 30 กันยายนของทุกปี จำแนกเรื่องร้องเรียน ว่ามีเรื่องร้องเรียนจำนวนกี่เรื่อง โดยจำแนกเรื่องร้องเรียนทั่วไป เรื่องร้องเรียนการทุจริตของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรื่องร้องเรียนการประพฤติมิชอบ ซึ่งดำเนินการจนได้ข้อยุติที่เรื่อง พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อเก็บไว้เป็นสถิติอ้างอิงต่อไป

ภาคผนวก

แบบร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (ด้วยตัวเอง/ทางหนังสือ)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนขุนควรวินิตวิทยาฯ

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

เกิดวันที่.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....email.....

ข้าพเจ้าขอรับรองเรียนร้องทุกข์ตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

[illegible]

คำเตือน

ผู้ใดแจ้งข้อเท็จจริงหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จแก่เจ้าหน้าที่ ถือว่ามีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

แบบร้องเรียนร้องทุกข์ทุจริตและประพฤติมิชอบ(ทางโทรศัพท์)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนขุนควรวินิจฉัย

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

เกิดวันที่.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....email.....

มีความประสงค์ขอเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้โรงเรียนขุนควรวินิจฉัยพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไข
ปัญหาในเรื่อง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

โดยขออ้าง.....

เป็นหลักฐานประกอบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ตามข้างต้นเป็นจริงและเจ้าหน้าที่ของ
โรงเรียนขุนควรวินิจฉัยได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบแล้ว ว่าหากเป็นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบ
ทางกฎหมายได้

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ

(.....)

ตัวอย่างแบบการแจ้งการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทุจริตและประพฤติมิชอบ



ที่ ศธ 04319.17/

โรงเรียนขุนควรวินิจฉัย
ต.ขุนควร อ.ปง จ.พะเยา
56140

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เรียน.....

อ้างถึง หนังสือ.....ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง ท่านได้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ มาถึงโรงเรียนขุนควรวินิจฉัย โดยทาง
() ด้วยตนเอง () หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ () โทรศัพท์ () อื่น.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และโรงเรียนขุนควรวินิจฉัยได้
ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของท่านไว้แล้ว เลขที่รับ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
และโรงเรียนขุนควรวินิจฉัยได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

() เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนขุนควรวินิจฉัย และได้มอบหมายให้
.....เบอร์โทรศัพท์.....เป็นหน่วยตรวจสอบและ
ดำเนินการซึ่งผลการดำเนินการปรากฏข้อเท็จจริง สรุปดังนี้

.....
.....
.....
.....

() เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนขุนควรวินิจฉัย ได้จัดส่งเรื่องนี้ให้
.....เบอร์โทรศัพท์.....ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่
เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปแล้ว ท่านสามารถติดต่อประสานงานหรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าว
จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางปณิธิ กองแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนขุนควรวินิจฉัย



คู่มือ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนขุนควรวិทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ