

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

โรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

## คำนำ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติดำเนินการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงพัฒนา คุณธรรมและความโปร่งใส ส่งผลให้หน่วยงานที่รับการประเมินได้รับทราบสถานการณ์ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของตนเอง และสามารถนำผลการประเมินไปสู่การปรับปรุงพัฒนา คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) ซึ่งกำหนดให้ ส่วนราชการมีแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความ โปร่งใสตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ โรงเรียนบ้านเหล่าเวียนหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านเหล่าเวียนหัก ในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป

โรงเรียนบ้านเหล่าเวียนหัก  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

## สารบัญ

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ป
๑. ความเป็นมา.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. ขอบเขตการดำเนินงาน.....	๑
๔. คำจำกัดความ .....	๒
๕. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	๓
๖. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน.....	๔
๗. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ .....	๔
๘. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ .....	๖
๙. ช่องทางการร้องเรียน.....	๗
๑๐. การแจ้งกลับผู้ร้องเรียน.....	๗
แบบฟอร์มรับข้อร้องเรียน.....	๘
ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน.....	๑๐

## ๑. ความเป็นมา

โรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ตระหนักถึงปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน จึงมีความมุ่งมั่นในการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการให้เป็นไป ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดย กำหนดให้กลุ่มกฎหมายและคดีทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในหน้าที่ โดยมีขอบของบุคลากรในโรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก ซึ่งจะเป็นกลไกสำคัญในการลดปัญหาการทุจริตและประพฤติ มิชอบ โดยจะเป็นเครื่องมือในแง่ของการป้องปรามยับยั้งไม่ให้เกิดการกระทำผิด

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน ให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกให้สามารถเข้าใจและใช้ ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงการเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผู้ร้องเรียน สามารถเข้าใจ และมีความเชื่อมั่นในการ บริหารงานของโรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ สามารถ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารกำกับ ติดตาม การดำเนินการตามขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน และวิธีพิจารณา เรื่องร้องเรียน และให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงได้ทุกขั้นตอน

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

ใช้เป็นคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก และให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบรวมถึงขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของโรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ตั้งแต่ขั้นตอนการแจ้งเรื่องร้องเรียน ไปจนถึงกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจนเสร็จสิ้นกระบวนการ

### ๔. คำจำกัดความ

การร้องเรียน หมายถึง การให้ข้อมูลซึ่งสามารถนำไปเป็นพยานหลักฐานในการดำเนินคดี ในกรณีที่มี การกระทำไม่ชอบด้วยกฎหมาย กฎระเบียบ การทุจริต การใช้จ่ายเงินไม่ถูกต้อง การใช้อำนาจโดยมิชอบ เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

เรื่องร้องเรียน หมายถึง คำร้องเรียนที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถร้องเรียนเมื่อพบการกระทำผิดต่าง ๆ ดังนี้

- การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงาน
- การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามมาตรฐานวิชาชีพ จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
- การทุจริตต่อหน้าที่
- การใช้อำนาจในทางมิชอบ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และผู้อื่น
- การใช้ทรัพย์สิน หรือสิ่งอำนวยความสะดวกใด ๆ ของหน่วยงาน โดยมีได้รับอนุญาต
- การไม่รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เมื่อเกิดเหตุแห่งการขัดแย้ง
- การเปิดเผยข้อมูลหน่วยงาน โดยมีได้รับอนุญาต
- การเรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ จะผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกประเภทของโรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ที่แจ้งเบาะแสด ร้องเรียน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่ผิดกฎหมาย การใช้อำนาจที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย การทุจริต การใช้จ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง การคอร์รัปชัน ต่อกลุ่มกฎหมายและคดี เพื่อให้มีการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริง หรือนำมาใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินคดีกับผู้เกี่ยวข้อง

พยาน หมายถึง บุคคลซึ่งจะมาให้หรือได้ให้ข้อเท็จจริงต่อพนักงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พนักงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พนักงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฟ้องคดี หรือศาล

ผู้กล่าวหา หมายถึง ผู้ซึ่งถูกกล่าวหาหรือมีพฤติการณ์ปรากฏว่าได้กระทำการอันเป็นมูลที่จะนำไปสู่การ ถอดถอน จากตำแหน่ง การดำเนินคดี หรือการดำเนินการทางวินัยตามที่ได้บัญญัติไว้ และให้หมายความรวมถึง ตัวการ ผู้ใช้หรือ ผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดด้วย

การทุจริต หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารมีเจตนากระทำโดยการฉ้อฉล หลอกลวง ปกปิดข้อมูล หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง โดยก่อให้เกิดความเสียหายต่อ โรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควร ได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

- การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควร ได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

- การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควร ได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

- การกระทำอันเป็นความผิดต่อ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือการกระทำ ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ประพฤติมิชอบ หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติ คณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

ประเภทของการทุจริตตามหลักสากล แบ่งออกเป็น ๗ ประเภท คือ

๑) การยักยอกทรัพย์สิน (Asset Misappropriation)

๒) การติดสินบนและการคอร์รัปชัน (Bribery and Corruption)

๓) การตกแต่งรายงานทางงบการเงิน (Accounting Fraud)

๔) การท ลัญญาและการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Fraud)

๕) อาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์ (Cybercrime)

๖) การฟอกเงิน (Money Laundering)

๗) ทรัพยากรบุคคล (Human Resources Fraud)

## ๕. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๕๕ บัญญัติให้บุคคลย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ และได้รับการแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว

๕.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๓๘

๕.๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๕.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๕.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘

๕.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๘ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ (กรณีลูกจ้างประจำ)

๕.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๕.๑๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ (กรณีพนักงานราชการ)

๕.๑๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๕.๑๒ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑

เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย

## ๖. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน

๖.๑ โรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ จะถือว่าข้อมูลของผู้ร้องเรียนและพยานทั้งหมดเป็นความลับที่สุด และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการจัดการเรื่องร้องเรียนเท่านั้น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน พยาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ การจัดการเรื่องร้องเรียนของโรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ดำเนินการเป็นไปด้วยความระมัดระวัง โดยเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนและ

พยานทั้งหมดโดยเฉพาะ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และช่องทางการติดต่อทุกช่องทาง เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล หรือข้อมูลอื่นใดที่จะบ่งชี้ไปถึงตัวบุคคลได้ จะถูกบันทึกและปกปิดเป็นความลับสูงสุด

๖.๓ ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือให้ถ้อยคำในฐานะผู้ร้องเรียนหรือพยานจะได้รับความคุ้มครองและปกปิดเป็นความลับสูงสุด

๗. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๗.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๗.๑.๑ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล หรือที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/  
แจ้งเบาะแสดอย่างชัดเจน

๗.๑.๒ วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

๗.๑.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล

ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานอย่างชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน สอบสวนได้

๗.๑.๔ ระบุ พยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๗.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๓ เป็นเรื่องและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ

ของครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

๗.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูล และเก็บเป็น หลักฐาน

๗.๕ ต้องไม่เป็นคำร้องเรียนที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

๗.๕.๑ คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุหลักฐานพยาน แวดล้อมที่ชัดเจน และเพียงพอที่จะท การสืบสวน สอบสวน ต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

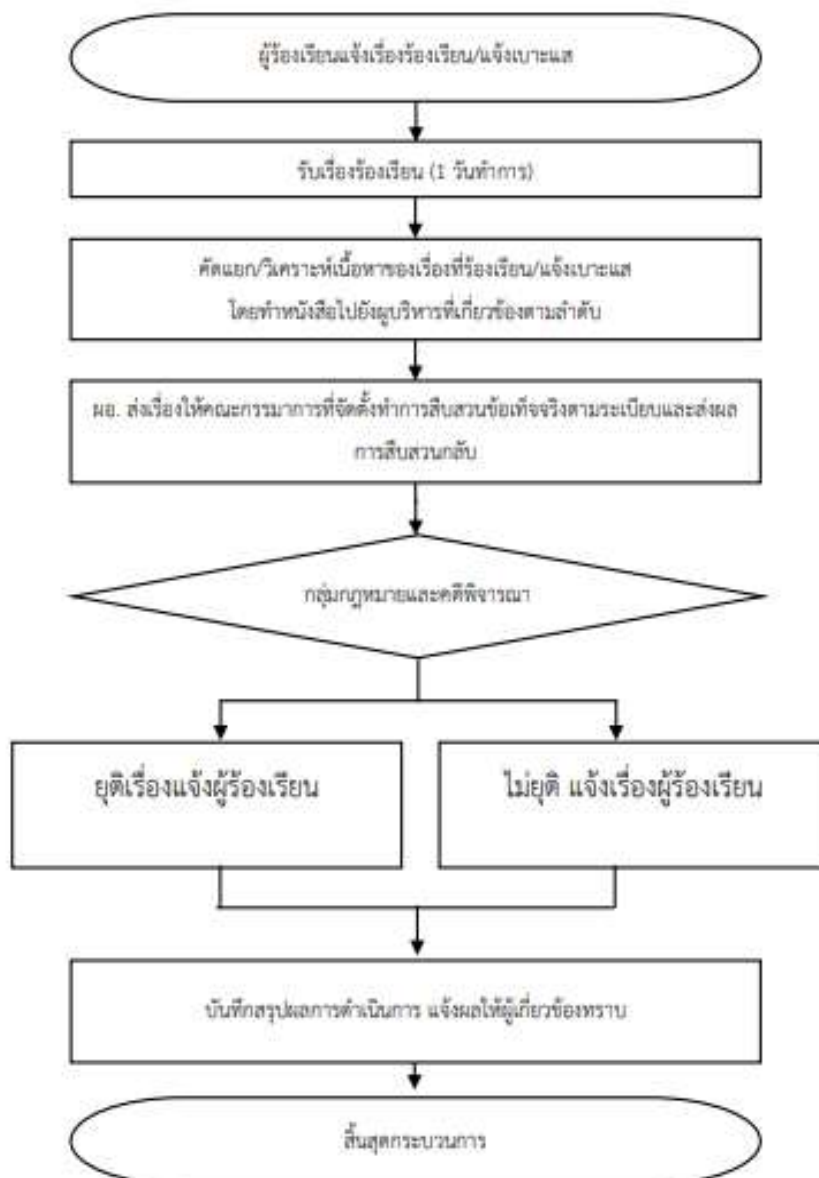
๗.๕.๒ คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาล ได้มีคำ พิพากษาหรือคำสั่ง ที่สุดแล้ว

๗.๕.๓ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๗.๕.๔ ค ำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้วให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้ พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี



๘. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



#### ๘. ช่องทางการร้องเรียน

โรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ดังนี้

๑. แจ้งด้วยตนเองที่ โรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

๒. จดหมายหรือเอกสารร้องเรียน เป็นหนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน) หรือบัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน) ส่งถึง ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก ต.บ้านทุ่ม.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๓. เว็บไซต์โรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

๔. โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๑-๓๐๖๘๔๓๘ โรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ จะลงทะเบียนรับเรื่องคัดแยกหนังสือวิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก พิจารณาสั่งการ

#### ๑๐. การแจ้งกลับผู้ร้องเรียน

เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง ส่งเรื่องให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง เสนอผ่าน ถึงผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านเหล่าเกวียนหัก ตามลำดับ และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

แบบฟอร์มรับข้อร้องเรียน

โรงเรียนบ้านเหล่าเวียงน้ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วย.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

อายุ.....ปี อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ซอย

.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ

.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์

.....โทรสาร.....E-mail..... ร้องเรียนเรื่อง

.....

.....ข้อความที่

ร้องเรียน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่องร้องเรียน

(.....)

๕. เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านเหล่าเวียงหัก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

ได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรด  ทราบ  สั่งการ

ลงชื่อ.....

(.....)





