



คู่มือ

การปฏิบัติงาน

การรับเรื่องร้องเรียน

การทุจริตและประพฤติมิชอบ

นางทิพย์รัตน์ ปรีชา

ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 1

## คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ ได้กำหนดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใต้ กรอบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงาน ภาครัฐทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประกอบกับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ ได้กำหนดมาตรการและแนวทางการปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน

ดังนั้น จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขึ้นเพื่อ เป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด เพื่อให้มีการ กำหนดมาตรการ กลไก และวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน มีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ตลอดจนมีการสืบสวนสอบสวนต่อเรื่องร้องเรียน โดยดำเนินการไปด้วยความ รวดเร็ว มีความเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ รวมทั้งตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของ ผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนบุคคลทั่วไปได้เป็นอย่างดี

นางทิพย์รัตน์ ปรีชา

ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๑
หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน	๒
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๒
กระบวนการพิจารณาดำเนินการ	๓
การคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส	๔
การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรื่องร้องเรียน	๔
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	๕
แบบฟอร์มต่าง ๆ	๗

## ๑. วัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการกระบวนการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ ให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ประชาชนและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจสูงสุดบนพื้นฐานของความเป็นธรรมโปร่งใสเป็น องค์กรธรรมาภิบาล

## ๒. ขอบเขต

การประสานงาน ติดตาม เร่งรัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ จนได้ผลเป็นข้อยุติ รวมทั้งการสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการ แก้ไขนำเสนอผู้บริหารตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

## ๓. คำจำกัดความ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกร อย่างเป็นใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สิน ของหน่วยงาน ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความ รวมถึงการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ โดยมีขอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด และขอกกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบ และการนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตาม ระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

## ๔. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

### ๔.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๔.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดพยานหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

### ๔.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๔.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือ อีเมลล์ ติดต่อกลับ

๔.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๔.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว หรือแจ้งช่องทาง เบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อการ ดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๔.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๔.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๔.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๔.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๔.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเพียงพอที่จะดำเนินกาสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

## ๕. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

กรณีพบว่ามีเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานคนใดมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิชอบ สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

- ร้องเรียนด้วยตนเอง โดยสามารถแจ้งข้อร้องเรียน ได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาโยธธ เขต ๑ กลุ่มกฎหมายและคดี
- ร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยส่งมาที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ ถนนแจ้งสนิท ตำบลสำราญ อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร ๓๕๐๐๐
- ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๕๗๑ ๑๔๑๙ (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษายโสธร เขต ๑) และหมายเลข ๐ ๔๕๗๑ ๔๑๗๐ (กลุ่มกฎหมายและคดี)
- ทางโทรสาร หมายเลข ๐ ๔๕๗๑ ๑๔๑๙
- เว็บไซต์ของสำนักงาน ที่ <http://www.yst๑.go.th/> (หัวข้อ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน

การทุจริต)

■ หน่วยงานอื่นที่รับเรื่องร้องเรียนของประชาชน อาทิ

⇒ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย สายด่วน ๑๕๖๗ หรือศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธร

โทร ๐ ๔๕๗๑ ๕๕๒๓

⇒ ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีสายด่วน ๑๑๑๑

⇒ สำนักงาน ป.ป.ช.

⇒ คณะกรรมการรับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวงศึกษาธิการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒ หรือสายด่วนการศึกษา ๑๕๗๙

## ๖. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๖.๑ ให้กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ เป็นหน่วยงานหลักที่มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และดำเนินการตามที่มีการร้องเรียน

๖.๒ เมื่อรับเรื่องร้องเรียนแล้วให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๖.๓ ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วนไม่ว่าเหตุใด ๆ เจ้าหน้าที่สามารถ แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานหรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบถึงความไม่สมบูรณ์ของข้อร้องเรียน หรือข้อร้องเรียนไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่หรือกรณีผู้ร้องเรียนไม่ได้แก้ไขข้อร้องเรียนกลับมาภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖.๔ กรณีที่เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือ มอบหมายให้ผู้ใดสืบสวนหรือตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๖.๕ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวม ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาสืบสวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแต่งตั้ง พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ เพื่อยุติเรื่อง ทั้งนี้ หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑ โดยขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๖.๖ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๖.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๖.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาให้ดำเนินการดังนี้

๖.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๖.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนคืนกลับไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการ ตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

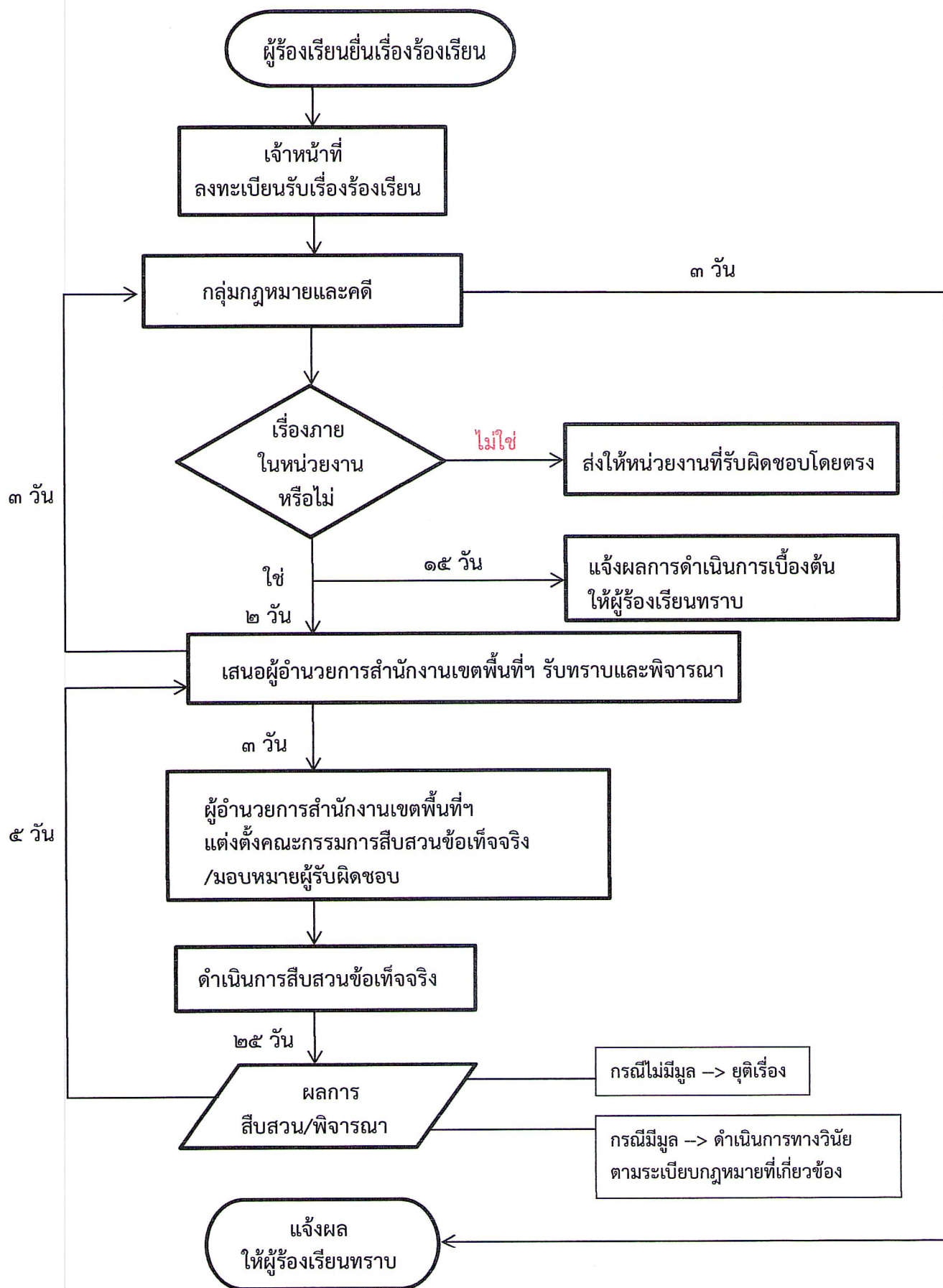
**๗. การคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ จะเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ โดยการปกปิดข้อมูล ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ห้ามเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่การเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

**๘. การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ มอบหมายกลุ่มกฎหมายและคดี กำกับ ติดตาม การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตามช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ และสรุปรายงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และรายงานผลการดำเนินการตามเรื่องร้องเรียน ในแต่ละปีงบประมาณ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ โดยให้รายงานข้อมูลเป็นราย ๖ เดือน

๙. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน





# ร้องเรียนผ่านทาง <http://www.yst๑.go.th>

ไม่ปลอดภัย | yst1.go.th/2020/

Home | ข้อมูลพื้นฐาน | ทำเนียบบุคลากร | ข่าวประชาสัมพันธ์ | สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ | ข้อมูลสารสนเทศ | ITA | Q&A

## ITTA 2021

ทศวรรษแห่งคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA)

### เจตจำนงสุจริตในการทำงาน

บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล  
ยึดถือประโยชน์สาธารณะเป็นสำคัญ  
พัฒนาระบบการป้องกันการทุจริตเชิงรุก  
สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดระบบความพร้อมรับผิด  
ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในกิจการใดๆ  
อันอาจเล็งเห็นได้ว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อน  
เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน

นายขวัญเรือน แสงงบาล  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑

สอบถาม ร้องทุกข์ เสนอแนะ

- ช่องทาง Q & A ของหน่วยงาน
- ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต**
- ช่องทางกรรับความคิดเห็น

รายงานข้อมูลสารสนเทศ

- Data Management Center 2563
- รายชื่อโรงเรียนสังกัด สพฐ (10 มิย 2561)
- ระบบบริหารจัดการสถานศึกษา SchoolMIS
- คู่มือและระบบบริหารจัดการสถานศึกษา Admin SchoolMIS
- งานทะเบียน-304สส 5GS
- ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา EMIS 3.0
- ฐานข้อมูลคลังโครงสร้าง B-OBEC



Home | ข้อมูลพื้นฐาน | ทำเนียบบุคลากร | ข่าวประชาสัมพันธ์ | สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ | ข้อมูลสารสนเทศ | ITA | Q&A

## ช่องทางร้องเรียน

ท่านสามารถส่งเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือเสนอแนะ โดยข้อความของท่านจะมีความลับ \*ซ่อน\*

โปรดพิมพ์ข้อความร้องทุกข์ ร้องเรียน เสนอแนะของท่าน \*

คำตอบของคุณ

เลขประจำตัวประชาชน \*

คำตอบของคุณ

ชื่อ - สกุลของท่าน \*

คำตอบของคุณ

ที่อยู่ (เช่น โรงเรียน/ที่อยู่ปัจจุบัน) \*

คำตอบของคุณ

หมายเลขโทรศัพท์ของท่าน \*

คำตอบของคุณ

นายขวัญเรือน แสงงบาล  
ผอ.สพป.ยโสธร เขต 1

สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

- Smart OBEC ระบบสืบค้นหนังสือราชการ สพฐ
- Smart Area ระบบบริหารงานด้านอาคารสถานที่
- e-Salary & Tax ระบบแจ้งเงินเดือน/ภาษี
- e-Budget ระบบบริหารจัดการงบประมาณ e-Budget



แบบคำร้องเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ด้วยตนเอง)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ผู้ร้องเรียน

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

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

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ถือบัตร.....เลขที่.....ออกให้โดย.....

วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

อีเมล.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....โรงเรียน..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑

พิจารณาดำเนินการ หรือรายละเอียดข้อร้องเรียน ดังนี้.....

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และขอส่งเอกสารหลักฐาน ประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่.....จำนวน.....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร้องเรียน

## แบบคำร้องเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (โทรศัพท์)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ผู้ร้องเรียน

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

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

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ถือบัตร.....เลขที่.....ออกให้โดย.....

วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

อีเมล.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....โรงเรียน..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑

พิจารณาดำเนินการ หรือรายละเอียดข้อร้องเรียน ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

โดนขออ้าง.....

.....เป็นพยานหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าได้รับทราบ  
แล้วว่าหากเป็นคำร้องเรียนที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(.....)



ที่ ศธ ๐๔๑๑๗/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑  
ถนนแจ้งสนิท อำเภอเมืองยโสธร  
จังหวัดยโสธร ๓๕๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ตอรับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน .....

อ้างถึง ..... (ถ้ามี)

ตามที่ท่านได้ยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง ( ) หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ ( ) ด้วยตนเอง ( ) ทางโทรศัพท์ ( ) web site ( ) อื่น ๆ ลงวันที่..... กล่าวทนาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ ว่ามีพฤติการณ์เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในเรื่อง..... นั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ ขอเรียนว่าได้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของท่านไว้แล้ว ตามทะเบียนลงรับหนังสือ เลขที่รับ..... ลงวันที่..... และได้พิจารณาตรวจสอบเรื่องร้องเรียนของท่านแล้ว เห็นว่า

( ) เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ และได้มอบหมายให้.....เป็นหน่วยตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการ

( ) เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑ และได้จัดส่งเรื่องให้.....เบอร์โทรศัพท์..... ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปแล้ว ทั้งนี้ ท่านสามารถติดต่อประสานงาน หรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกทางหนึ่ง

( ) เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ตามกฎหมาย.....จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

กลุ่มกฎหมายและคดี

โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๔๑๗๐

โทรสาร ๐ ๔๕๗๑ ๑๔๑๙



## แบบฟอร์ม

สรุปข้อมูลเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๑

## ส่วนที่ ๑ ช่องทางการร้องเรียน

- เว็บไซต์ของสำนักงาน ที่ <http://www.ysto.go.th/> ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- หนังสือร้องเรียน ทางไปรษณีย์
- โทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๕๗๑ ๑๔๑๙ (ผอ.สพป.ยโสธร เขต ๑) หรือ ๐ ๔๕๗๑ ๔๑๗๐

(กลุ่มกฎหมายและคดี)

- อื่น ๆ (ระบุ).....

## ส่วนที่ ๒ วัน/เวลา/เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน

วันที่..... เวลา.....

ชื่อ - นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... กลุ่ม/สังกัด.....

## ส่วนที่ ๓ ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ชื่อ - นามสกุล..... เพศ..... อายุ..... ปี

ที่อยู่ เลขที่..... หมู่..... ถนน..... บ้าน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... E-Mail.....

## ส่วนที่ ๔ รายละเอียดเรื่องร้องเรียน

.....

.....

.....

## ส่วนที่ ๕ ประเด็นความต้องการให้ช่วยเหลือหรือแก้ไข

.....

.....

.....

## ส่วนที่ ๖ การดำเนินการ

.....

.....

.....

แบบฟอร์มข้อมูลการร้องเรียน  
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต ๑

วันที่ รับเรื่อง	ข้อมูลเรื่องร้องเรียน				รายละเอียด เรื่องร้องเรียน
	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	E-Mail	หมายเลขโทรศัพท์	