

# คู่มือมาตรฐานการให้บริการ กลุ่มกฎหมายและคดี

ว่าด้วยแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน



## คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใต้กรอบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นวางใจในระบบราชการและเสริมสร้างระบบคุณธรรมและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ที่กำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เป็นหนึ่งในนโยบายสำคัญและถือเป็นภารกิจของหน่วยงานของรัฐที่จะต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัดซึ่งเป็นวาระสำคัญเร่งด่วนของประเทศ โดยมุ่งมั่นบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ยึดถือผลประโยชน์สาธารณะเป็นสำคัญ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุกเพื่อสร้างกลไกและกระบวนการป้องกันการทุจริตให้มีความเข้มแข็งและเท่าทันต่อสถานการณ์การทุจริต สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดระบบความพร้อมรับผิดและพร้อมที่จะถูกตรวจสอบและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้ดำเนินการ ไม่เพิกเฉยและพร้อมที่จะดำเนินการเพื่อยับยั้งการทุจริต

เพื่อให้กระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เป็นไปด้วยความโปร่งใส รวดเร็ว และเป็นธรรมสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good governance) จึงเป็นการสมควรจะได้มีการกำหนดกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนไว้เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเป็นการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้แก่ประชาชนให้สามารถใช้สิทธิได้โดยถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย จึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการว่าด้วยแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานขึ้น

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

## สารบัญ

คำนำ	หน้า
หลักเกณฑ์การยื่นเรื่องร้องเรียน	๑
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๒
ผู้มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน	๒
มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั่วไป	๓
การกำกับติดตามการดำเนินการ	๓
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน	๔
แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน	๗
ตารางสรุปรายงานการจัดการเรื่องร้องเรียน	๘

# มาตรฐานการให้บริการ

## ในการจัดการเรื่องร้องเรียน และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใต้กรอบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นวางใจในระบบราชการและเสริมสร้างระบบคุณธรรมและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ที่กำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เป็นหนึ่งในนโยบายสำคัญและถือเป็นภารกิจของหน่วยงานของรัฐที่จะต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัดซึ่งเป็นวาระสำคัญเร่งด่วนของประเทศ โดยมุ่งมั่นบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ยึดถือผลประโยชน์สาธารณะเป็นสำคัญ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุกเพื่อสร้างกลไกและกระบวนการป้องกันการทุจริตให้มีความเข้มแข็งและเท่าทันต่อสถานการณ์การทุจริต สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดระบบความพร้อมรับผิดและพร้อมที่จะถูกตรวจสอบและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้ดำเนินการ ไม่เพิกเฉยและพร้อมที่จะดำเนินการเพื่อยับยั้งการทุจริต

เพื่อให้กระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เป็นไปด้วยความโปร่งใส รวดเร็ว และเป็นธรรมสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good governance) จึงเป็นการสมควรจะได้มีการกำหนดกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนไว้เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเป็นการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้แก่ประชาชนให้สามารถใช้สิทธิได้โดยถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานขึ้น ดังนี้

### ๑. หลักเกณฑ์การยื่นเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความสุจริตและโปร่งใส ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ส่งพร้อมหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ การร้องเรียนผู้ร้องเรียนต้องระบุชื่อ – สกุล จริง, หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน, หมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ติดต่อกลับเพื่อยืนยันข้อมูลว่ามีใช้การร้องเรียนโดยกลั่นแกล้งบุคคลใด หรือขอข้อมูลเพิ่มเติม และเพื่อประโยชน์ในการตอบกลับแจ้งผลการพิจารณา

การร้องเรียนโดยไม่ระบุชื่อ – สกุล จริง ของผู้ร้อง ข้อร้องเรียนไม่ชัดเจน และไม่มีพยานหลักฐานชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้จะมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ส่งพร้อมหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เป็นดุลพินิจของหน่วยงานไม่รับเรื่องไว้พิจารณา

(๒) ในการร้องเรียน ผู้ร้องมีหน้าที่ในการให้ข้อมูลและพยานหลักฐานที่ถูกต้องเป็นจริงตลอดจนการอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ในการอันจะเป็นประโยชน์ต่อการแสวงหาข้อเท็จจริง หรือเพื่อการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงการจัดส่งเอกสารหรือการกระทำใดๆเพื่อเป็นการตรวจสอบว่าผู้ร้องเรียนเป็นผู้มีตัวตนจริงเมื่อเจ้าหน้าที่ร้องขอ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีกรณีการร้องเรียนโดยกลั่นแกล้งบุคคลใด และเป็นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ส่งพร้อมหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑

//(๓) การร้องเรียน...

(๓) ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุข้อมูลโดยละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ต้องการร้องเรียน พฤติการณ์ที่กล่าวหาว่ากระทำผิด ช่วงวันเวลาที่กระทำความผิด ระบุพยานหลักฐาน กรณีแวดล้อม ที่ปรากฏชัดเจน เพียงพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้

(๔) การร้องเรียน ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ ไม่ใช้คำพูดที่มีลักษณะเป็นการส่อเสียด หยาดคาย ลามกอนาจาร หรือใส่ร้ายผู้อื่นโดยปราศจากมูลความจริง

(๕) ผู้ร้องเรียนควรทราบว่า การร้องเรียนอันเป็นเท็จ หรือโดยมีเจตนาไม่สุจริต หรือโดยกลั่นแกล้งเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือผู้หนึ่งผู้ใด อาจเป็นผลให้ผู้ร้องเรียนมีความผิดและต้องรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา รวมถึงอาจถูกดำเนินการทางวินัยด้วยกรณีและผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการ

(๖) ข้อมูลที่ได้รับถือเป็นความลับ และจะไม่มีมีการเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณชน เว้นแต่ การเปิดเผยในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้เปิดเผย หรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยตามกฎหมาย

## **๒. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน**

### **๒.๑ กรณียื่นเรื่องร้องเรียนทั่วไป**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ กำหนดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป อันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ในสังกัด แบ่งเป็น ๓ ช่องทาง ดังนี้

(๑) ติดต่อร้องเรียนด้วยตนเอง ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ที่อยู่ ๖๐/๑

หมู่ที่ ๕ ตำบลขุนกระโทก อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ๘๖๑๙๐

(๒) ส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์มาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ที่อยู่ ๖๐/๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลขุนกระโทก อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ๘๖๑๙๐

(๓) กล่องรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป ทางเว็บไซต์ <http://www.cpn1.go.th/>

### **๒.๒ กรณียื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**“ทุจริตต่อหน้าที่”** หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

**“ประพฤติมิชอบ”** หมายความว่า การกระทำที่ไม่ใช่ทุจริตต่อหน้าที่ แต่เป็นการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดโดยอาศัยเหตุที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติของคณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ กำหนดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ในสังกัด แบ่งเป็น ๓ ช่องทาง ดังนี้

(๑) ติดต่อร้องเรียนด้วยตนเอง ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ที่อยู่ ๖๐/๑

หมู่ที่ ๕ ตำบลขุนกระโทก อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ๘๖๑๙๐

(๒) ส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์มาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ที่อยู่ ๖๐/๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลขุนกระโทก อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ๘๖๑๙๐

(๓) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทางเว็บไซต์ <http://www.cpn1.go.th/>

### **๓. ผู้มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

#### **๔. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและผู้ให้ข้อมูล**

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต หน่วยงานจะปกปิดชื่อที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

#### **๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

##### **ขั้นตอนที่ ๑**

กรณีมีเรื่องร้องเรียน เจ้าหน้าที่ธุรการรับเรื่อง ลงทะเบียนระบบสารบรรณทะเบียนรับ-ส่ง

##### **ขั้นตอนที่ ๒**

เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดี รับเรื่อง วิเคราะห์เรื่อง และบันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาขอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น/แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

##### **ขั้นตอนที่ ๓**

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปรายเรื่องและทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

##### **ขั้นตอนที่ ๔**

● ยุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้มีคำสั่ง

● ไม่ยุติเรื่อง กรณีมีมูลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัย (วินัยอย่างร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง)

- กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการภายใน ระยะเวลา ๙๐ วัน

- กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการภายใน ระยะเวลา ๑๘๐ วัน

ถ้ามีเหตุจำเป็นขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน และไม่เกิน ๒๔๐ วัน)

- แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา รายงานการดำเนินการทางวินัยจากผู้มีอำนาจ

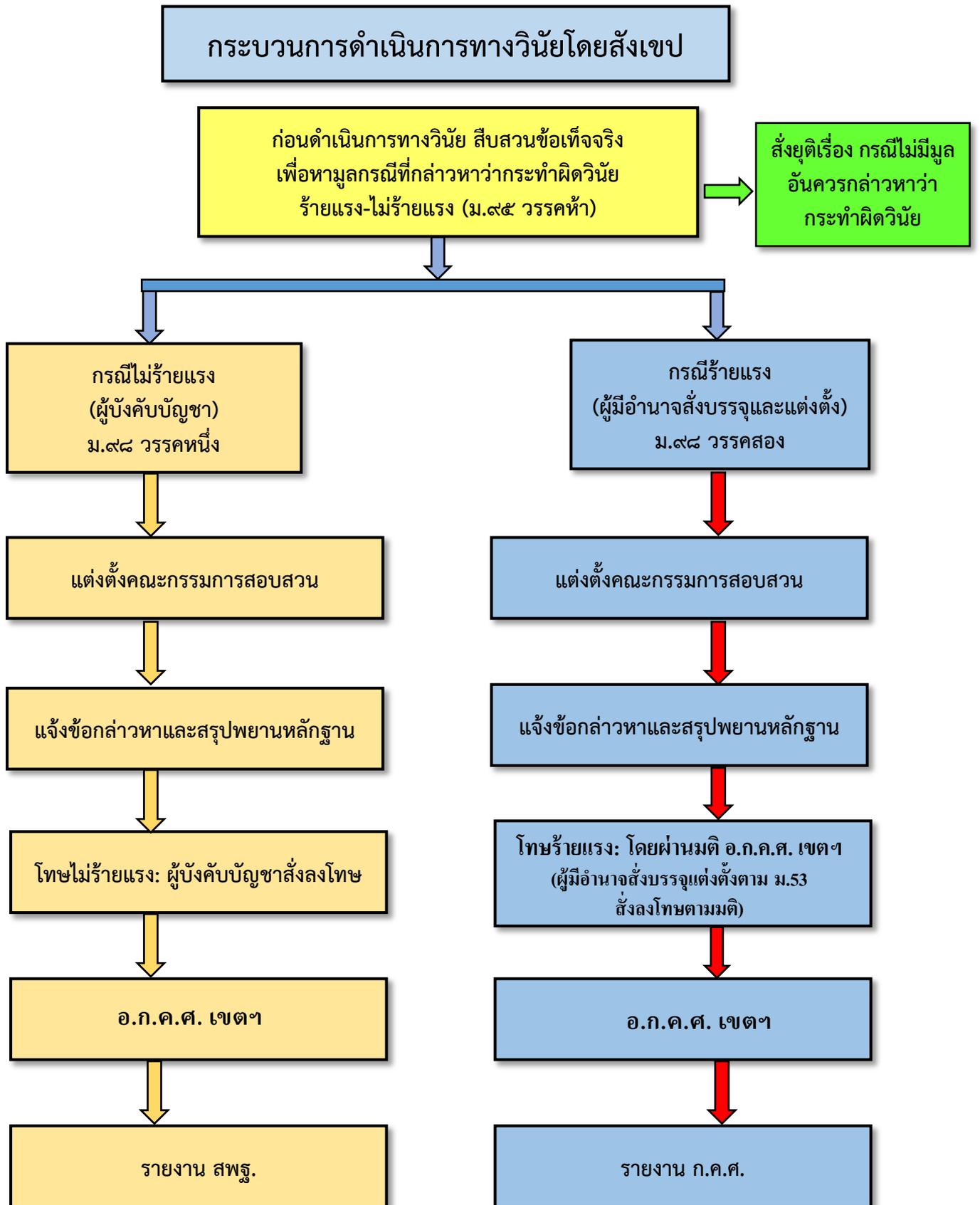
#### **๖. การกำกับติดตามการดำเนินการ**

ให้กลุ่มกฎหมายและคดี มีหน้าที่ในการรายงานเกี่ยวกับจำนวนเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้รับในแต่ละปี อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยในแต่ละปีให้รายงานทุกๆ ๖ เดือน ดังนี้

- รายงานครั้งที่ ๑ การดำเนินการตั้งแต่เดือน มกราคม – มิถุนายน รายงานภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ของทุกปี

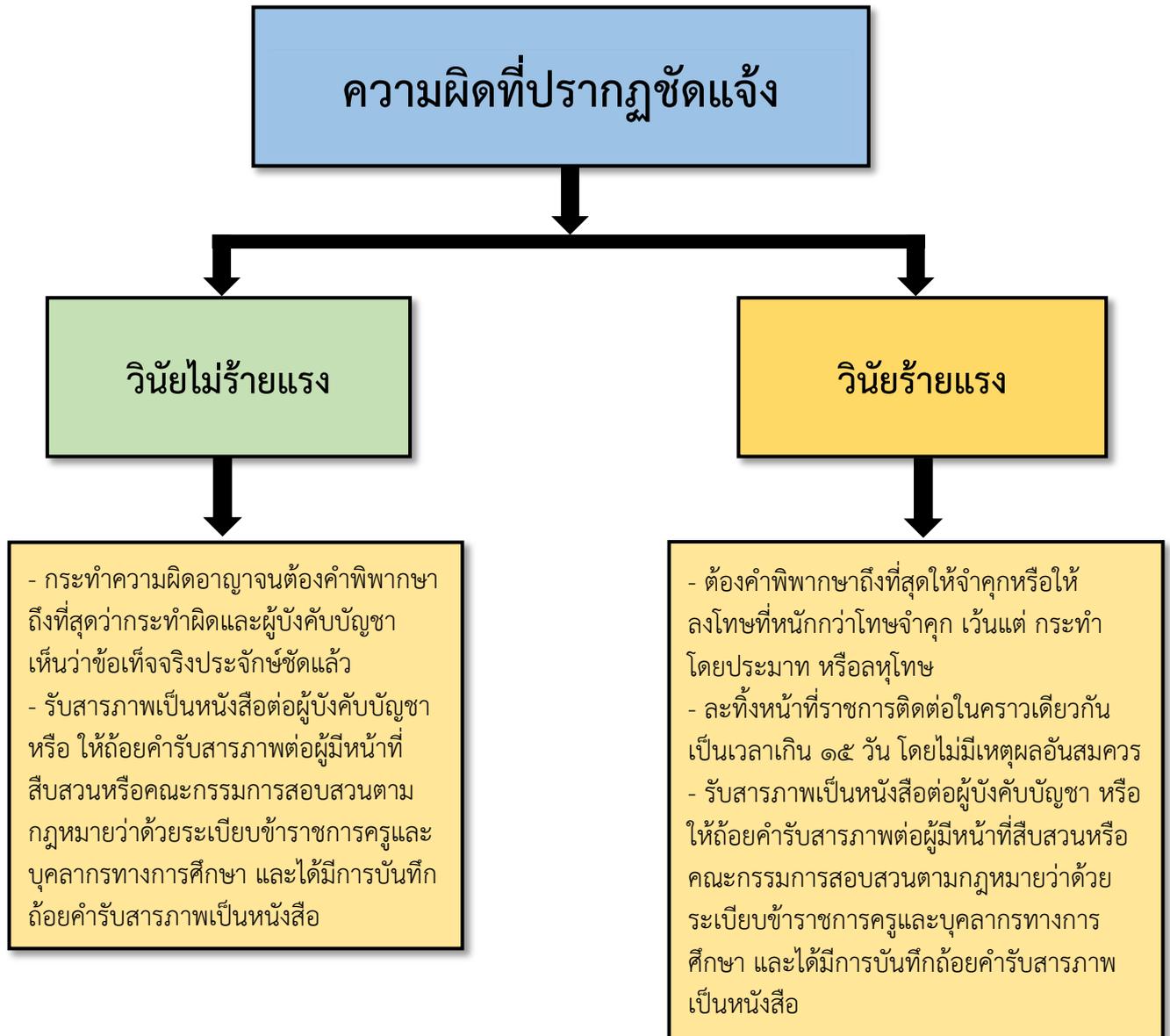
- รายงานครั้งที่ ๒ การดำเนินการตั้งแต่เดือน กรกฎาคม – ธันวาคม รายงานภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ของทุกปี





ช้อยกเว้น กรณีไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้  
 “ในกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.  
 จะดำเนินการทางวินัยโดยไม่สอบสวนก็ได้”

(ตามมาตรา ๙๘ วรรคเจ็ด และ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยความผิดปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๔๙)





## สรุปรายงานการจัดการเรื่องร้องเรียน

เรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ  เรื่องร้องเรียนทั่วไป

ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕..... - ๓๐ มิถุนายน ๒๕.....

ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕..... - ๓๑ ธันวาคม ๒๕.....

ประจำปี พ.ศ. ....

ลำดับ ที่	เดือน	จำนวนเรื่อง						อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยุติ	หมายเหตุ
		สพป. ชพ.๑	ป.ป.ช.	สพฐ.	ศตธ. ชุมพร	ศธจ. ชุมพร	รวม ทั้งหมด			
๑	มกราคม									
๒	กุมภาพันธ์									
๓	มีนาคม									
๔	เมษายน									
๕	พฤษภาคม									
๖	มิถุนายน									
๗	กรกฎาคม									
๘	สิงหาคม									
๙	กันยายน									
๑๐	ตุลาคม									
๑๑	พฤศจิกายน									
๑๒	ธันวาคม									
รวมสถิติรอบปัจจุบัน										

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

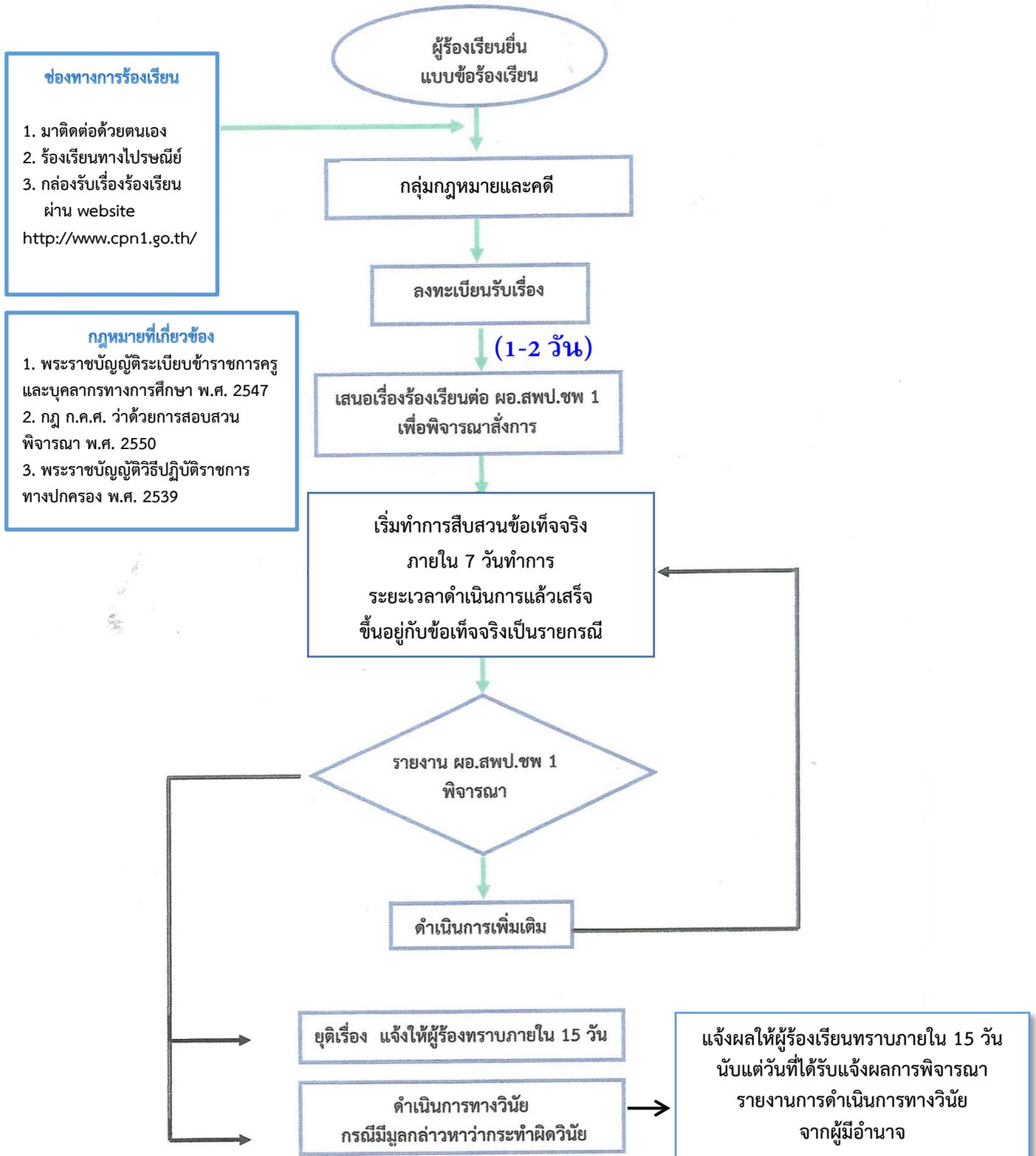
ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

• ขั้นตอนการดำเนินการและพิจารณาข้อร้องเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1



\*\*\* ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน (ไม่มีค่าธรรมเนียม)

1. ติดต่อร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 60/1 หมู่ที่ 5 ตำบลขุนกระโทก อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร 86190
2. ส่งหนังสือร้องเรียน / ร้องทุกข์ ทางไปรษณีย์มาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 60/1 หมู่ที่ 5 ตำบลขุนกระโทก อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร 86190
3. กล่องรับเรื่องร้องเรียน ทางเว็บไซต์ <https://www.cpn1.go.th>

