



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ กลุ่มกฎหมายและคดี
ที่ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

เรื่องเดิม

เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกันและให้การดำเนินการเป็นไปโดยสอดคล้องกับการส่งเสริมความโปร่งใสในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ จึงเห็นควรให้มีการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานขึ้น

การดำเนินการ

กลุ่มกฎหมายและคดี ได้ดำเนินการจัดทำประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณา รายละเอียดดังแนบ

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. ลงนามในประกาศฯ ดังแนบ
๒. สั่งการเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์สำนักงาน

ความเห็น ผอ.สพป.ชุมพร เขต ๑

- ☒ ทราบ/ลงนามแล้ว
- ☒ แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ/ดำเนินการ
- ☐ อนุมัติตามเสนอ ชื่อ
- ☐ อนุญาต
- ☐ มอบ

(นางกัญมาส ชูจีน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

(นายศิลป์ชัย เผือกข้า)

นิติกรชำนาญการ
19 ก.พ. 69

(นายสุทธิพันธ์ แสงข้า)
นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

19 ก.พ. 69



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑
เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใต้กรอบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 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 รวมถึงการจัดส่งเอกสารหรือการกระทำใดๆ เพื่อเป็นการตรวจสอบว่าผู้ร้องเรียนเป็นผู้มีตัวตนจริงเมื่อเจ้าหน้าที่ร้องขอ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีกรณีการร้องเรียนโดยกลั่นแกล้งบุคคลใด และเป็นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ส่งพร้อมหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑

/(๓) การร้องเรียน...

(๓) ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุข้อมูลโดยละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ต้องการร้องเรียน พฤติการณ์ที่กล่าวหาว่ากระทำความผิด ช่วงวันเวลาที่กระทำความผิด ระบุพยานหลักฐาน กรณีแวดล้อม ที่ปรากฏชัดเจน เพียงพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้

(๔) การร้องเรียน ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ ไม่ใช่คำพูดที่มีลักษณะเป็นการส่อเสียด พยาบายคาย ลามกอนาจาร หรือใส่ร้ายผู้อื่นโดยปราศจากมูลความจริง

(๕) ผู้ร้องเรียนควรทราบว่า การร้องเรียนอันเป็นเท็จ หรือโดยมีเจตนาไม่สุจริต หรือโดยกลั่นแกล้งเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือผู้หนึ่งผู้ใด อาจเป็นผลให้ผู้ร้องเรียนมีความผิดและต้องรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา รวมถึงอาจถูกดำเนินการทางวินัยด้วยกรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการ

(๖) ข้อมูลที่ได้รับถือเป็นความลับ และจะไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณชน เว้นแต่ การเปิดเผยในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้เปิดเผย หรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยตามกฎหมาย

๒. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

๒.๑ กรณียื่นเรื่องร้องเรียนทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป อันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ในสังกัด แบ่งเป็น ๓ ช่องทาง ดังนี้

(๑) ติดต่อร้องเรียนด้วยตนเอง ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ที่อยู่ ๖๐/๑

หมู่ที่ ๕ ตำบลขุนกระโทก อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ๘๖๑๔๐

(๒) ส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์มาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ที่อยู่ ๖๐/๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลขุนกระโทก อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ๘๖๑๔๐

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

๒.๒ กรณียื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้ตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

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

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ในสังกัด แบ่งเป็น ๓ ช่องทาง ดังนี้

(๑) ติดต่อร้องเรียนด้วยตนเอง ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ที่อยู่ ๖๐/๑

หมู่ที่ ๕ ตำบลขุนกระโทก อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ๘๖๑๔๐

(๒) ส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์มาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ที่อยู่ ๖๐/๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลขุนกระโทก อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ๘๖๑๔๐

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

๓. ผู้มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่
รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

๔. ช่องทางการค้นหาข้อมูลเจ้าหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ มีการแยกข้อมูลเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
อย่างชัดเจน โดยแบ่งตามกลุ่ม/หน่วยปฏิบัติงาน ผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.cpn1.go.th/>

๕. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบและผู้ให้ข้อมูล

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต หน่วยงานจะปกปิดชื่อ
ที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล
ไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูล
ดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บข้อมูล ข้อร้องเรียน
และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่
เกี่ยวข้อง เว้นแต่ เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยตามที่
กฎหมายกำหนด

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๑

กรณีมีเรื่องร้องเรียน เจ้าหน้าที่ธุรการรับเรื่อง ลงทะเบียนระบบสารบรรณทะเบียนรับ-ส่ง

ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดี รับเรื่อง วิเคราะห์เรื่อง และบันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาพิจารณามอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น/แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปเรื่องและทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร 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

๗. การกำกับติดตามการดำเนินการ

ให้กลุ่มกฎหมายและคดี มีหน้าที่ในการรายงานเกี่ยวกับจำนวนเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบที่ได้รับในแต่ละปี อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ
จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยในแต่ละปีงบประมาณให้รายงานทุก ๆ ๖ เดือน ดังนี้

- รายงานครั้งที่ ๑ การดำเนินการตั้งแต่เดือน ตุลาคม – มีนาคม รายงานภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ของทุกปี
- รายงานครั้งที่ ๒ การดำเนินการตั้งแต่เดือน เมษายน – กันยายน รายงานภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

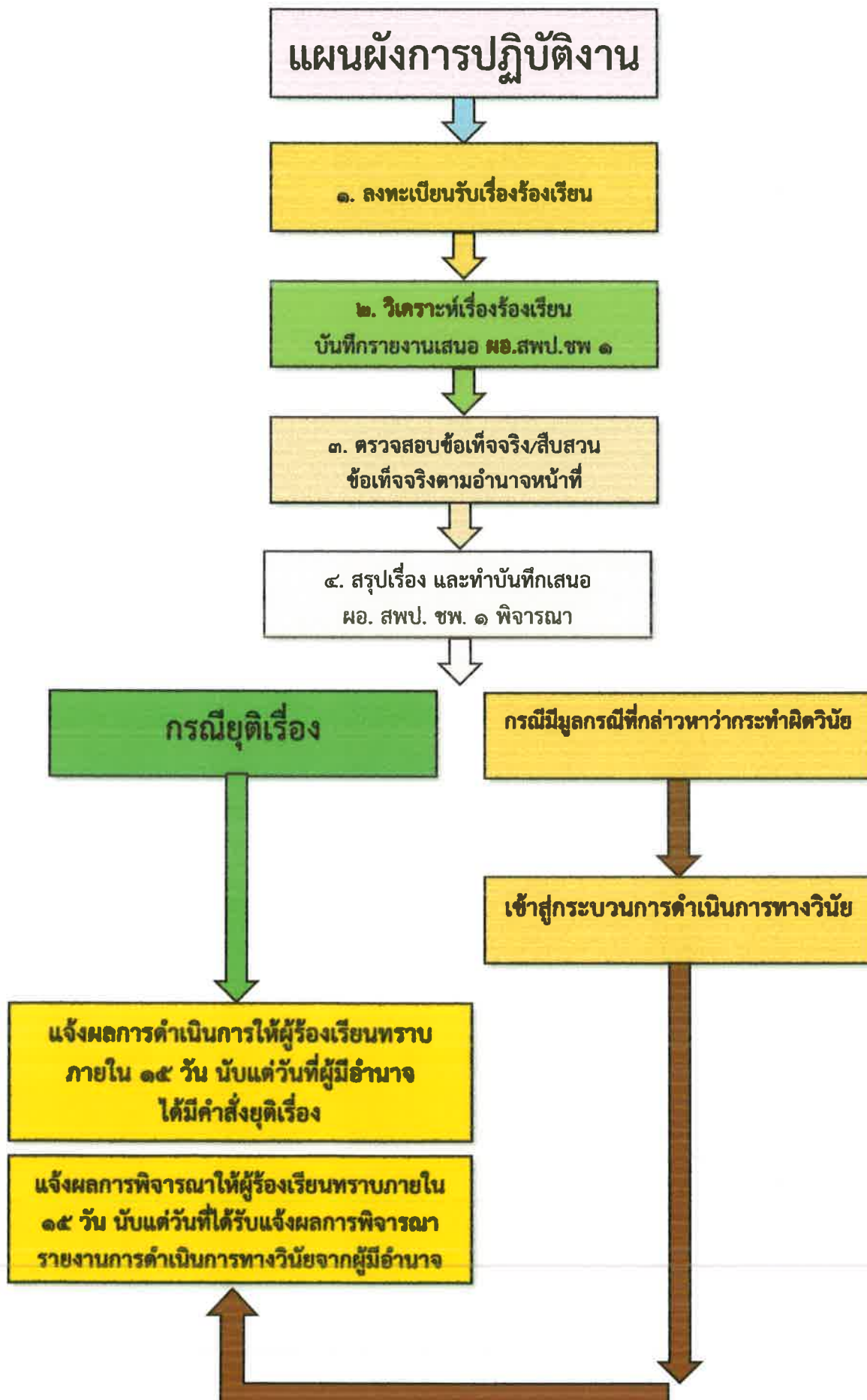
จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

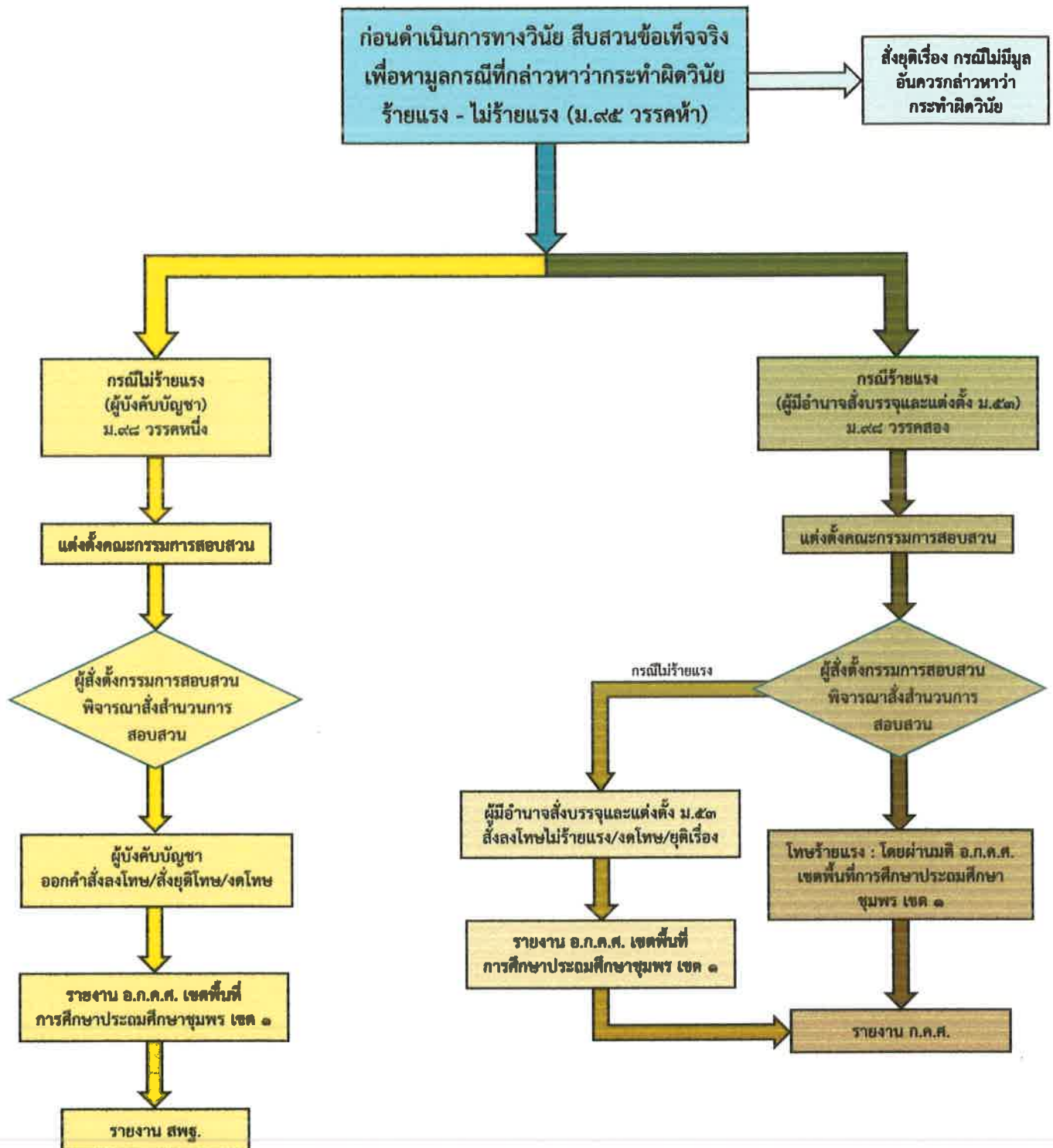


(นางกัญมาส ชูจีน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

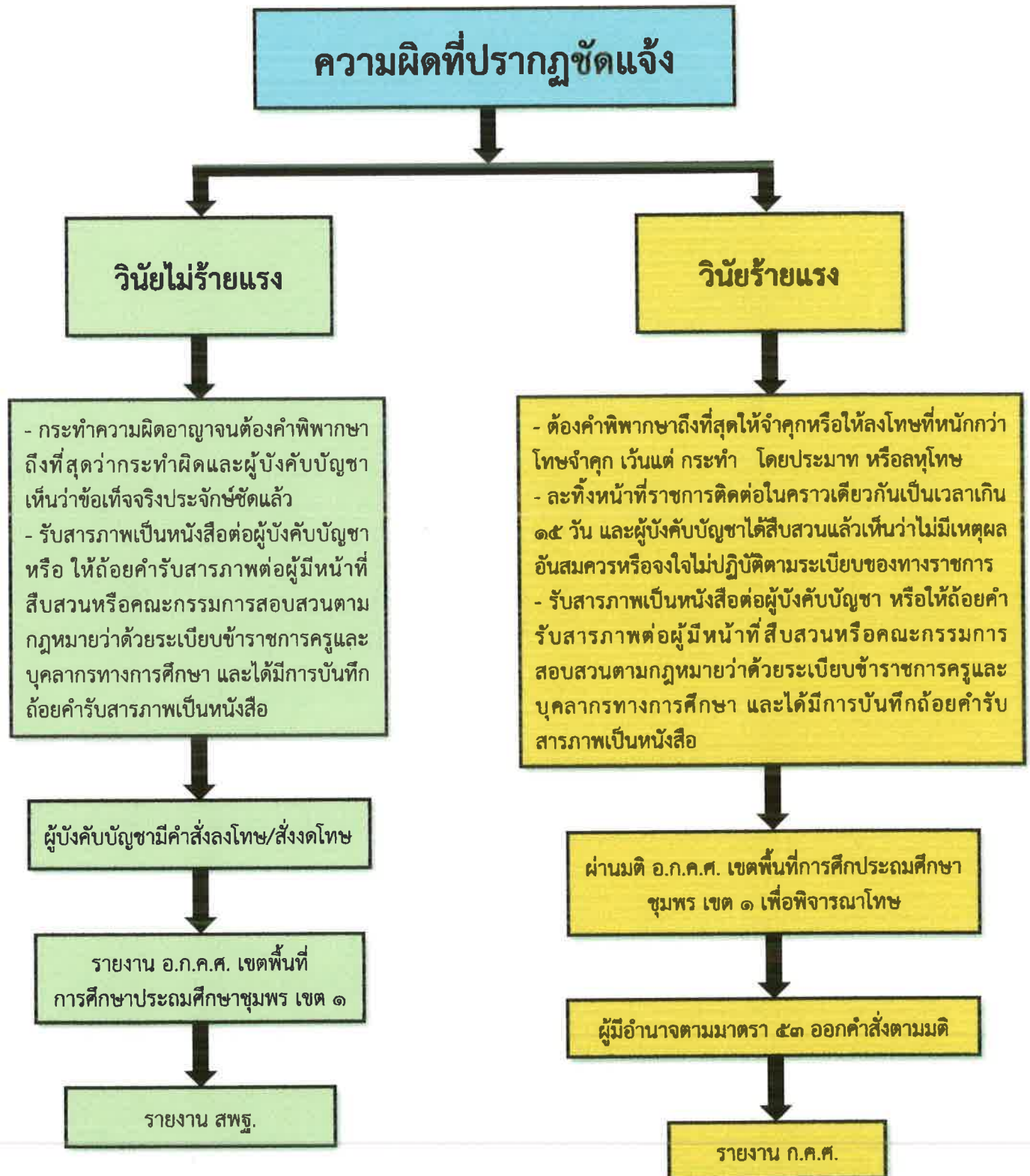


กระบวนการดำเนินการทางวินัยโดยสังเขป



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

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



เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

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

ที่อยู่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

เรื่องร้องเรียน

รายละเอียด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร้องเรียน

สรุปรายงานการจัดการเรื่องร้องเรียน

เรื่องร้องเรียนทั่วไป

ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

☐ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕..... - ๓๑ มีนาคม ๒๕.....

☐ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕..... - ๓๐ กันยายน ๒๕.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ลำดับที่	เดือน	ช่องทางการยื่นเรื่องร้องเรียน				อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
		มาติดต่อด้วยตนเอง	ร้องเรียนทางไปรษณีย์	กล่องรับเรื่องร้องเรียนผ่าน website	รวมทั้งหมด			
๑	ตุลาคม							
๒	พฤศจิกายน							
๓	ธันวาคม							
๔	มกราคม							
๕	กุมภาพันธ์							
๖	มีนาคม							
๗	เมษายน							
๘	พฤษภาคม							
๙	มิถุนายน							
๑๐	กรกฎาคม							
๑๑	สิงหาคม							
๑๒	กันยายน							
รวมสถิติรอบปัจจุบัน								

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน
(.....)

สรุปรายงานการจัดการเรื่องร้องเรียน

เรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

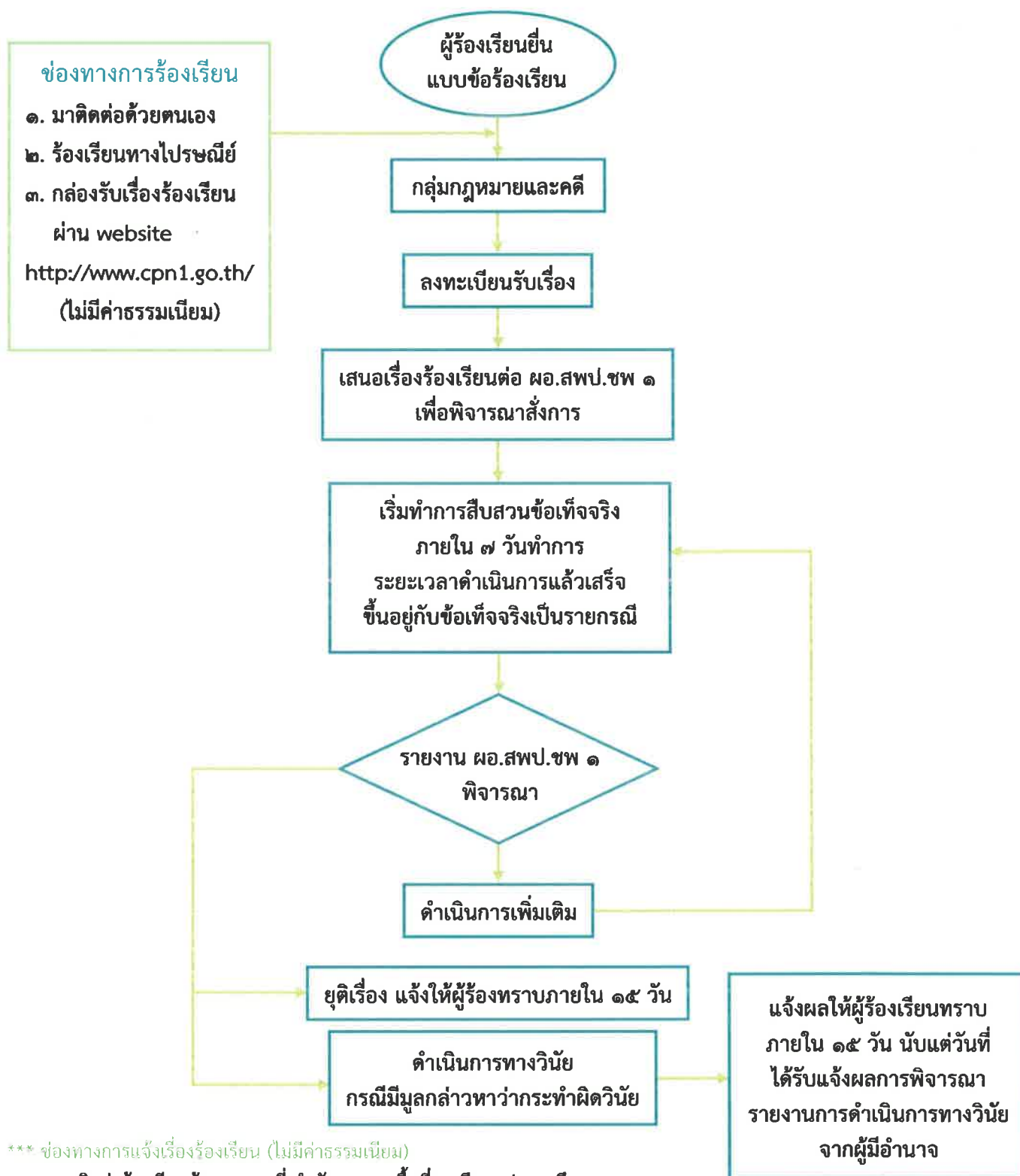
☐ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕..... - ๓๑ มีนาคม ๒๕.....☐ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕..... - ๓๐ กันยายน ๒๕.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ลำดับ ร.	เดือน	เรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ				ช่องทางการยื่นเรื่องร้องเรียน				อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	หมายเหตุ
		การได้รับ สื่อบน	การยกยอก ทรัพย์สิน	การจัดซื้อ จัดจ้าง	ใช้อำนาจโดย มิชอบเพื่อหา ผลประโยชน์	มาติดต่อ ด้วยตนเอง	ร้องเรียนทาง ไปรษณีย์	กล่องรับเรื่อง ร้องเรียนผ่าน website	รวม ทั้งหมด			
๑	ตุลาคม											
๒	พฤศจิกายน											
๓	ธันวาคม											
๔	มกราคม											
๕	กุมภาพันธ์											
๖	มีนาคม											
๗	เมษายน											
๘	พฤษภาคม											
๙	มิถุนายน											
๑๐	กรกฎาคม											
๑๑	สิงหาคม											
๑๒	กันยายน											
รวมสถิติรอบปัจจุบัน												

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล
(.....)ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน
(.....)

ขั้นตอนการดำเนินการและพิจารณาข้อร้องเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑



*** ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน (ไม่มีค่าธรรมเนียม)

- ติดต่อร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑
๖๐/๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลขุนกระโทก อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ๘๖๑๙๐
- ส่งหนังสือร้องเรียน / ร้องทุกข์ ทางไปรษณีย์มาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑
๖๐/๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลขุนกระโทก อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร ๘๖๑๙๐
- กล่องรับเรื่องร้องเรียน ทางเว็บไซต์ <https://www.cpn1.go.th>

**** หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการเรื่องร้องเรียน
กลุ่มกฎหมายและคดี โทร. (๐๗๗) ๕๗๐๗๑๙ ต่อ ๐ ****