

# คู่มือแนวทางการปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ



## โรงเรียน บ้านน้ำทุเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครอง จริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต เพื่อให้ เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกัน และปราบปรามการ ทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา กลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธี ปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ประกาศโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน	
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน	
หลักการและเหตุผล	1
สถานที่ตั้ง	1
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	1
วัตถุประสงค์	2
บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	2
มาตรฐานงาน	2
หลักเกณฑ์และรายละเอียดเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	3
ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	3
ระยะเวลาการให้บริการ	4
ระยะเวลาการดำเนินการรับร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	4
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	5
แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ	6



## ประกาศโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริต ยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วน และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้สังคมมีพฤติกรรมร่วมต้านการทุจริตในวงกว้าง โดยประชาชนไทยต้องก้าวข้ามค่านิยมอุปถัมภ์และความเพิกเฉยต่อการทุจริตประพฤติมิชอบ

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน เปิดเผยและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน รวมทั้งได้รับความไว้วางใจและความเชื่อมั่นจากผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมจึงได้กำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของโรงเรียนโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียนตั้งอยู่บนมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส จึงขอประกาศใช้มาตรการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน ยึดถือปฏิบัติ ดังมาตรการแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤษภาคม 2568

(นางสาวเบนาชีร์ สาและ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน

# แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

## โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน

### หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริม และคุ้มครอง จริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต เพื่อ ใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกัน และปราบปรามการ ทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน กำหนดมาตรการปลูก จิตสำนึกป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตาม แผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญใน การ

รับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต

และประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โดยมี ๔ ช่องทาง

ประกอบด้วย 1) ไปรษณีย์ เลขที่ - หมู่ 3 ตำบลร่มไทร อำเภอสุคิริน จังหวัดนราธิวาส รหัสไปรษณีย์

96190 2) เว็บไซต์ศูนย์รับแจ้งเบาะแสเรื่องทุจริต คอร์รัปชัน โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน 3) เฟซบุ๊ก

โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียนในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 38 กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อ สอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน 15 วัน หรือภายใน ระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ ข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความ

ต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรม

โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียนเพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

### สถานที่ตั้ง

โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน ตำบลร่มไทร อำเภอสุคิริน จังหวัดนราธิวาส

### ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน

### วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤตินิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤตินิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ
- 3) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการที่สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน
- 4) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อน

นโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น

1) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

2) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

3) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

4) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

## มาตรฐานงาน

๑) การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒) กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน ทำการ

## หลักเกณฑ์และรายละเอียดเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๑. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากบุคลากรในสถานศึกษาของโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียนในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทบการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) กระทบการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. เรื่องที่ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒.๑ ขอร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๒.๑.๑ ชื่อ-สกุล และที่อยู่ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๑.๒ ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง หน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๑.๓ พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน/ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

2.1.4 ช่วงเวลาการกระทำความผิด

๒.๑.5 คำขอของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๑.6 ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๑.7 ระบุวัน เดือน ปี

๒.๑.8 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๒ กรณีการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๒.๓ เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

๒.๓.๑ ขอร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๒.๓.๒ ขอร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหลักฐานที่เพียงพอ

๒.๓.๓ ขอร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒.๑

### ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง  
ดังนี้

- ๑) ส่งข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ด้วยตนเองโดยตรงที่โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน  
เลขที่ 11 หมู่ที่ 1 ตำบลร่มไทร อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา 96190
- ๒) ร้องเรียนผ่าน Google Form โดยสแกน QR Code
- 3) ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียน
- 4) ร้องเรียนผ่าน FACEBOOK โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน
- 5) ร้องเรียนผ่านไปรษณีย์ โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน เลขที่ 11 หมู่ที่ 1 ตำบลร่มไทร อำเภอสุโขทัยจังหวัด  
นครราชสีมา 96190
- 6) ร้องเรียนผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตในโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน

### ระยะเวลาการให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
- เปิดให้บริการทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของโรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน ตลอด 24 ชั่วโมง

## ระยะเวลาการดำเนินการรับร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้า

มายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
ร้องเรียนด้วยตัวเอง	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
ร้องเรียนผ่าน Google Form	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โรงเรียน
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียน	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	บ้านน้ำทุเรียน
ร้องเรียนผ่าน FACEBOOK	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน 6 ช่องทาง

2) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปรายความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา

4) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

5) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน 15 วัน

6) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการ

ดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และ  
สรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

8) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

### แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

#### รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

1. ร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่

โรงเรียนบ้านน้ำทุเรียน เลขที่ 11 หมู่ที่ 1 ตำบลร่มไทร อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา 96190

2. ร้องเรียนผ่าน Google Form

3. โดยสแกนผ่าน QR Code

4. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียน

5. ร้องเรียนผ่าน FACEBOOK

6. ร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องร้องเรียนในโรงเรียน

ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินงานตรวจสอบข้อเท็จจริง

แจ้งผลให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ (15 วัน)

ยุติ

ไม่ยุติ

ยุติแจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทราบ

ไม่ยุติแจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทราบ

สิ้นสุดการดำเนินการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ที่ทำการโรงเรียน.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ข้าพเจ้า .....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล .....อำเภอ .....จังหวัด .....โทรศัพท์.....อาชีพ .....

เลขที่บัตรประชาชน .....ออกโดย .....วันออกบัตร .....วันหมดอายุ

.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้โรงเรียน

.....พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหากรณี

.....รายละเอียดการร้อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริง

ทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑) .....จำนวน.....ชุด

๒) .....จำนวน.....ชุด

๓) .....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

(.....)