



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ



โรงเรียนบ้านประตง (ศูนย์อนุบาล อ.สอยดาว)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาวจันทรบุรี เขต 2

คำนำ

การส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการของสถานศึกษา ถือเป็นภารกิจสำคัญในการยกระดับคุณภาพและความน่าเชื่อถือของหน่วยงานภาครัฐ โรงเรียนบ้านประตง(ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว) ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ตรวจสอบได้ และมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน จึงได้จัดทำ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ฉบับนี้ขึ้น ซึ่งแนวปฏิบัติดังกล่าว จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน อย่างมีระบบ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยระบุรายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรทราบ ช่องทางการร้องเรียน ขั้นตอนการดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาการดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และส่งเสริมความไว้วางใจจากประชาชนต่อการบริหารจัดการของสถานศึกษา

โรงเรียนบ้านประตง(ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว) หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือแนวปฏิบัตินี้จะมีส่วนช่วยในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตในระดับต้น และเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ยึดหลักคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างยั่งยืน

โรงเรียนบ้านประตง(ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว)

สารบัญ

	หน้า
แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ โรงเรียนบ้านประตง(ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว)	1
1. หลักการและเหตุผล	1
2. ส่วนงานที่รับผิดชอบ	1
3. หน้าที่ความรับผิดชอบ	1
4. วัตถุประสงค์	1
5. คำจำกัดความ	2
6. แผนผังขั้นตอนในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	2
7. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
8. การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
9. วิธีการยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
10. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจไม่รับพิจารณา	4
11. ขั้นตอนกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แก้ไขปัญหา	4
12. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องและผู้เป็นพยาน	4
13. มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา	5
14. การติดตามประเมินผล	5
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	7

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ โรงเรียนบ้านประตง(ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว)

1. หลักการและเหตุผล

ตามยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น “การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ได้กำหนดแนวทางการสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต เสริมสร้างค่านิยมสุจริต และพัฒนาระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ควบคู่ไปกับการสร้างกลไกการมีส่วนร่วมของประชาชนในการกำกับและตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐอย่างเป็นระบบ ขณะเดียวกัน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้บัญญัติให้ส่วนราชการต้องดำเนินการกิจอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ มีความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ และตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนในการบริหารราชการแผ่นดิน จากกรอบนโยบายระดับชาติข้างต้น สถานศึกษาในฐานะหน่วยงานภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการให้บริการทางการศึกษาแก่ประชาชน จำเป็นต้องมีแนวทางที่ชัดเจนในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน โดยเฉพาะในด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบต่อสังคม

โรงเรียนบ้านประตง(ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน จึงได้จัดทำ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับติดตาม และประกันคุณภาพการดำเนินงานของบุคลากรในโรงเรียนให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และเกิดความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

2. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

โรงเรียนบ้านประตง(ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว) ตั้งอยู่ที่ 20 หมู่ 5 ตำบลทรายขาว อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี 22180

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

4. วัตถุประสงค์

- 4.1 เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ ขั้นตอน กระบวนการในการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 4.2 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ผู้กำกับดูแล ตลอดจนเจ้าหน้าที่บุคลากรในหน่วยงาน ทุกระดับมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและหรือมีส่วนร่วมในการตอบสนองข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

4.3 เป็นช่องทางให้ประชาชนผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้ ตรวจสอบ แสดงความคิดเห็น หรือเสนอแนะ ตลอดจนการแจ้งข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็น ประโยชน์ในการปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงาน

4.4 เพื่อใช้เป็นคู่มือและเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

5. คำจำกัดความ

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียน หรือเรื่องที่มีการกล่าวหาว่าบุเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนบ้าน ประตง(ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว) ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

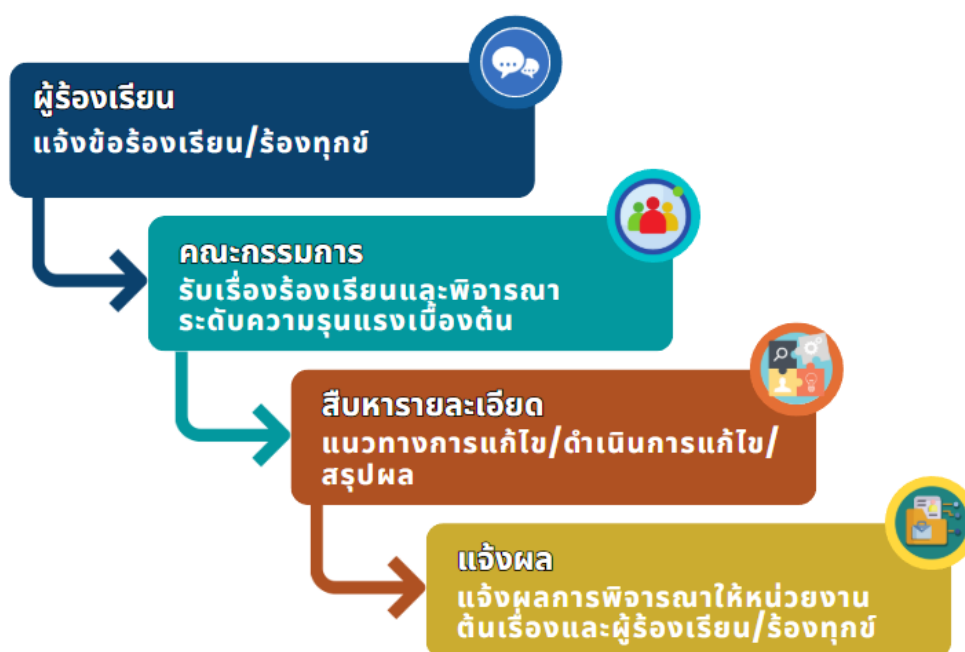
“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือ ผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งใน ตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของส่วน ราชการ ไม่การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ นั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความถึงการ ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มาติดต่อยัง โรงเรียนบ้านประตง(ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว) ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการ ร้องเรียน การให้ข้อเสนอแนะ การ ให้ข้อคิดเห็น การชมเชย การร้องขอข้อมูล หรือ ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน หรือ เสียหายจากการกระทำตามที่ ร้องเรียน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีชื่อเรียก อย่างอื่นในสังกัดโรงเรียนบ้านประตง(ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว)

6. แผนผังขั้นตอนในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



7. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางต่าง ๆ และระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนฯ ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทาง ต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติ ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนฯ เพื่อประสานหาทางแก้ไข ปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนทาง E-mail	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ	
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ	
ร้องเรียนทางสื่อออนไลน์	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ	
พบหรือปรากฏผ่านทางสื่อสาธารณะ	ทุกวัน	ภายใน 1 วันทำการ	

8. การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

8.1 กรอกรูปแบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ(รายละเอียดตามภาคผนวก)

8.2 ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน ต้องบันทึกแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ

9. วิธีการยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

9.1 แจ้งชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์อีเมลล์ของผู้ร้องเรียน

9.2 ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และต้องมี

1) วัน เดือน ปี

2) ผู้ถูกร้องเรียน (ชื่อ-นามสกุล/สังกัด)

3) เรื่องที่ร้องเรียน เข้าลักษณะทุจริตและประพฤติมิชอบ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

4) รายละเอียดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

5) ข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน ที่ชัดเจนว่ามีการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ได้อย่างเพียงพอที่ สามารถดำเนินการ สืบสวน สอบสวนได้

6) ระบุพยานหลักฐาน ได้แก่ พยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

9.3 ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุมิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงาน

9.4 การให้บริการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบนั้น ต้องสามารถติดต่อกลับไปยังผู้ใช้บริการได้ เพื่อยืนยันว่ามีตัวตนจริง ไม่ได้สร้างเรื่องเพื่อกล่าวหาบุคคลอื่นหรือหน่วยงานต่างๆ ให้เกิดความเสียหาย

9.5 ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหา

ข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงตามรายละเอียดที่กล่าวมาใน ข้อ 9.2 นั้น ให้ยุติเรื่อง และเก็บเป็นฐานข้อมูล

9.6 ไม่เป็นข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

1) ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะระบุรายละเอียดแห่งพฤติการณ์ และปรากฏพยานชัดเจนตามรายละเอียดที่กล่าวมาในข้อ 9.2 นั้น จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

2) ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

3) ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์

4) ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล

5) ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัยและได้มีข้อสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้วอย่างเช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.), สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ (ป.ป.ท.), สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) เป็นต้น

6) เรื่องที่โรงเรียนบ้านประตง(ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว) ได้ดำเนินการในเรื่องวินัย การลงโทษ และการร้องทุกข์ หรือ เรื่องที่ได้รับไว้พิจารณา หรือได้วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดอย่างเป็นธรรมแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับ ไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

10. เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจไม่รับพิจารณา

10.1 คำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่มีได้ทำเป็นหนังสือ หรือไม่ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์จริง จะถือว่าเป็นบัตรสนเท่ห์

10.2 คำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานเพียงพอ หรือเป็นเรื่องที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ หรือการชี้แจงแยะแยะไม่เพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้

11. ขั้นตอนกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แก้ไขปัญหา

โรงเรียนบ้านประตง(ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว) จะตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียด รอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไข ปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทราบภายใน 15 วัน กรณีเป็นการกระทำความผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีอำนาจ ดำเนินการต่อไป

12. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องและผู้เป็นพยาน

12.1 การพิจารณาข้อร้องเรียน ให้กำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้ร้อง อาจได้รับความเดือดร้อน เช่น ข้อร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการในเบื้องต้นให้ถือว่าเป็นความลับทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น การแจ้งเบาะแสผู้มีอิทธิพลต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้อง หากไม่ปกปิดชื่อที่อยู่ของผู้ร้อง จะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้อง ดังนี้ “ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจ สั่ง

การตามสมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้อง ผู้เป็นพยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล ในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่เป็นธรรมที่อาจเกิดมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น” กรณีมีการระบุชื่อ ผู้ถูกกล่าวหา จะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกร้องเนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและอาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้ และกรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องให้หน่วยงาน ผู้ถูกร้องทราบ เนื่องจากผู้ร้องอาจจะได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้นๆ

12.2 เมื่อมีการร้องเรียน ผู้ร้องและพยานจะไม่ถูกดำเนินการใด ๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้อง ผู้เป็นพยาน และผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องและผู้เป็นพยาน

12.3 ขอร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้อง หรือพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงานหรือวิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาควได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม

12.4 ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

13. มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

13.1 ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ต้องให้ความเป็นธรรมและ ให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคลากรอื่น

13.2 ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสารพยานหลักฐาน

14. การติดตามประเมินผล

กลุ่มกฎหมายและคดี ต้องจัดทำข้อมูลสถิติ การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขแล้วรายงานให้อำนาจการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 ทราบ อย่างน้อยปีงบประมาณละ 1 ครั้ง

ภาคผนวก

แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนบ้านประตง (ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อมูลผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้ง

หมายเลขประจำตัวบัตรประชาชน.....อายุ.....ปี

ชื่อ- สกุล อาชีพ.....

อยู่บ้านเลข.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....

ตำบล/แขวงอำเภอ/เขตจังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-mail.....

ข้อมูลการร้องเรียน

ชื่อ- สกุลผู้ถูกร้องเรียนสังกัด.....

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง).....

.....

.....

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ

พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (ระบุรายละเอียดพร้อมพยานหลักฐาน ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ (ชื่อ-สกุล).....

หน่วยงานหมายเลขโทรศัพท์.....

สถานที่ติดต่อกลับ :

.....

.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....(ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้ง)

(.....)

*** ๑. ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ E-Mail สถานที่ติดต่อกลับจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ
เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

๒. ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกกล่าวหา และผู้เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากโรงเรียนบ้านประตง
(ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว)

๓. การนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอาจเป็นความผิดฐาน
แจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อเท็จจริงที่ได้ยื่นร้องเรียนต่อโรงเรียนบ้านประตง(ศูนย์อนุบาลอ.สอยดาว) เป็น
เรื่องที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมดและขอรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นทุกประการ