



คู่มือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนไกรในวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก



ประจำปีงบประมาณ 2568



แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

1. รายละเอียดของข้อมูลจากผู้ร้องเรียนควรทราบ

- 1.1 ระบุชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง และช่วงเวลาการกระทำผิดพฤติกรรมที่ชัดเจน
- 1.2 รายละเอียดข้อกล่าวหา เอกสารหรือหลักฐานประกอบที่สามารถชี้แจงได้
- 1.3 ต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับครูและบุคลากรของโรงเรียนใดในวิทยาเขต ราชภัฏวชิรเวศน์

2. ช่องทางการร้องเรียน

- 2.1 ส่งหนังสือร้องเรียนที่โรงเรียนใดในวิทยาเขต ราชภัฏวชิรเวศน์
- 2.2 ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน <http://www.krainai.ac.th>
- 2.3 ผ่านกล่องรับความคิดเห็นภายในโรงเรียน

3. ขั้นตอนการดำเนินการ

- 3.1 ฝ่ายบริหารงานบุคคลรับเรื่อง
- 3.2 เสนอผู้บริหาร / แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- 3.3 สอบสวนรวบรวมพยานหลักฐาน (ภายใน 30 วัน)
- 3.4 แจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วัน
- 3.5 หากอยู่นอกอำนาจ ให้ส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. หน่วยงานรับผิดชอบ: ฝ่ายบริหารงานบุคคล

5. ระยะเวลา

เสนอเรื่องภายใน 3 วัน และแจ้งผลภายใน 7 วันหลังสอบสวนเสร็จ

6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

แบบฟอร์มการร้องเรียน

ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน:

.....

ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์:

.....

เรื่องที่ร้องเรียน:

.....

รายละเอียดเหตุการณ์ (โปรดระบุชื่อผู้ถูกร้อง สถานที่ วันเวลา และพฤติการณ์) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสาร/หลักฐานประกอบ (ถ้ามี):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

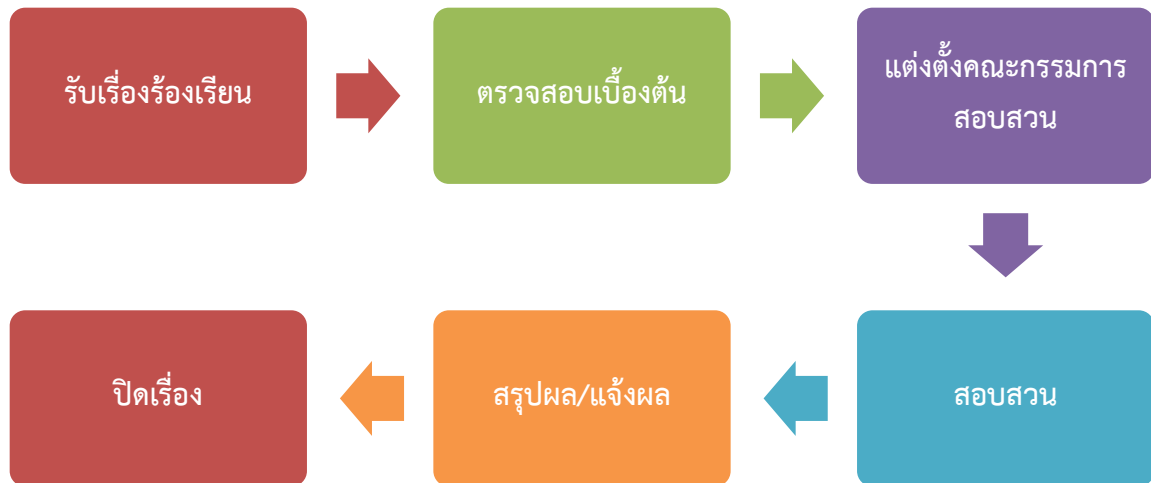
.....

.....

ลงชื่อผู้ร้องเรียน:

วันที่:

แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการ (Flowchart)





คู่มือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนไกรในวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก