



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน  
การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ รวมทั้งเป็นการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้รับบริการ เนื่องจากคู่มือฉบับนี้ได้อธิบายขั้นตอนกระบวนการ และแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการต่อไป

กลุ่มกฎหมายและคดี  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพตมิชอบของเจ้าหน้าที่

### หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใส รวมทั้งการรณรงค์และเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ภาครัฐซึ่งได้มีการกำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึกป้องกันปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการดำเนินการส่งเสริมคุ้มครองคุณธรรมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ โดยมีเป้าหมายคือ เจ้าหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดีมีความพึงพอใจ เชื่อมมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน

### วัตถุประสงค์

ในการบริหารราชการการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารวมถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจส่งผลให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อน เสียหาย ซึ่งผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรือบุคคลอื่นสามารถแสดงออกโดยผ่านกระบวนการร้องเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ จึงจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพตมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดการเรื่องร้องเรียนให้ได้ข้อยุติเป็นไปด้วยความรวดเร็วมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ผู้พบเห็นการกระทำการทุจริตและประพตมิชอบของเจ้าหน้าที่ได้เข้าใจกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการ การส่งข้อร้องเรียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง ทำให้มีมาตรฐานในการร้องเรียนไปในแนวทางเดียวกัน

### หลักเกณฑ์การเรื่องร้องเรียน

การร้องเรียนหน่วยงานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) การร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องระบุชื่อ - สกุล จริง ข้อมูลเกี่ยวกับที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกลับของผู้ร้องเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบว่าผู้ร้องเป็นผู้มีตัวตนจริง มิใช่การร้องเรียนโดยกลั่นแกล้งบุคคลใดและเพื่อประโยชน์ในการตอบกลับแจ้งผลการพิจารณา

กรณีที่เป็นกรร้องเรียน/ร้องทุกข์โดยไม่ระบุชื่อ - สกุลจริงของผู้ร้องจะต้องปรากฏว่ารายละเอียดของเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องมีความชัดเจน และมีพยานหลักฐานชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้เท่านั้น มิเช่นนั้นจะมีลักษณะบัตรสนเท่ห์ ตามมติคณะรัฐมนตรีที่ส่งพร้อมหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๑ เป็นดุลพินิจของหน่วยงานที่รับหรือไม่รับไว้พิจารณา

(๒) ในการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผู้ร้องมีหน้าที่ในการให้ข้อมูลและพยานหลักฐานที่ถูกต้องเป็นจริงตลอดจนการอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ในการอันจะเป็นประโยชน์ต่อการแสวงหาข้อเท็จจริงหรือเพื่อการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รวมถึงการจัดส่งเอกสารหรือการกระทำใดๆ เพื่อเป็นการตรวจสอบว่าผู้ร้อง (เป็นผู้มีตัวตนจริงเมื่อเจ้าหน้าที่ร้องขอ ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีกรณีการร้องเรียน/ร้องทุกข์โดยกลั่นแกล้งบุคคลใดและเป็นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่ส่งพร้อมหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๑

(๓) การร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่จะรับพิจารณาได้เฉพาะกรณีที่มีพยานหลักฐาน กรณีแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้เท่านั้น

(๔) การร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพไม่ใช่คำพูดที่มีลักษณะเป็นการส่อเสียด หยาบคาย ลามกอนาจาร หรือใส่ร้ายผู้อื่นโดยปราศจากมูลความจริง

(๕) เรื่องที่อาจนำมาร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้ ต้องเป็นกรณีผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓

(๖) การร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องระบุชื่อบุคคลที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน/ร้องทุกข์, ข้อเท็จจริงอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน/ร้องทุกข์, พร้อมทั้งระบุพยานหลักฐานประกอบเท่าที่มี

(๗) ข้อเท็จจริงที่ไต่สวนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องเป็นเรื่องที่มีมูลเหตุเกิดขึ้นจริง โดยผู้ร้องต้องรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นทุกประการ ผู้ใดนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ซึ่งทำให้ผู้อื่น ได้รับความเสียหายผู้นั้นอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายอาญา และจะต้องถูกดำเนินการทางวินัยในกรณีเป็นข้าราชการ

(๘) ข้อมูลที่ได้รับถือเป็นความลับ และจะไม่มีเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณชน เว้นแต่การเปิดเผยในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้เปิดเผยหรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยตามกฎหมาย

### ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร้องเรียน/ร้องทุกข์

#### ขั้นตอนที่ ๑

กรณีมีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่รับเรื่องรับผิดชอบลงทะเบียนระบบสารบรรณทะเบียนรับ - ส่งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

#### ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดีรับเรื่องวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และบันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณามอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริง/แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

#### ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ประสานงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนด/ ระเบียบกฎหมายที่กำหนดและเกี่ยวข้อง

#### ขั้นตอนที่ ๔

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปเรื่องและทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓

#### ขั้นตอนที่ ๕

\* ยุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)

\* ไม่ยุติเรื่อง กรณีมีมูลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัย (วินัยอย่างร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง)

- กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการภายใน ระยะเวลา ๙๐ วัน

- กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน

(ถ้ามีเหตุจำเป็นขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน และจะต้องไม่เกิน ๒๔๐ วัน)

แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันดำเนินการเสร็จสิ้นกระบวนการ (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)

## ช่องทางการร้องเรียน

การร้องเรียนหน่วยงานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ ผู้ร้องเรียนมีช่องทางการร้องเรียน ๒ ช่องทาง ได้แก่ การร้องเรียนโดยตรงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ และการร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่นๆ

๑. การร้องเรียนโดยตรงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ กระทำได้ดังนี้

๑.๑ การร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๓๖-๑๑๑๒-๓ โทรสาร. ๐-๕๕๓๙-๑๑๒๕

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓

๑.๒ การร้องเรียนด้วยตนเอง เป็นหนังสือหรือร้องเรียนด้วยวาจา โดยมาพบผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ มอบหมาย หรือนิติกร

๑.๓ การร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซอง ดังนี้ เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ เลขที่ ๘๘๘ หมู่ ๖ ถนนพิษณุโลก-อุตรดิตถ์ ตำบลวัดโบสถ์ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๖๐

๑.๔ เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓

<http://www.phitsanulok3.go.th>

๒. การร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่นๆ

๒.๑ การร้องเรียนต่อศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพิษณุโลก

๒.๒ การร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

๒.๓ การร้องเรียนต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

๒.๔ การร้องเรียนต่อสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

๒.๕ การร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน

๒.๖ การร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

๒.๗ การร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ภาครัฐ (ป.ป.ท.)

## เอกสารหลักฐานที่ผู้ร้องเรียนต้องใช้

การร้องเรียนไม่จำเป็นต้องใช้หลักฐานใดๆ ของผู้ร้องเรียน แต่การร้องเรียนในกรณี ที่ผู้ร้องเป็นผู้เสียหายอันเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องใช้หลักฐาน ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี)

๒. หลักฐานที่ระบุที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์

## เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๑. ผู้ร้องเรียนไม่แจ้งชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๒. คำร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้

๓. คำร้องเรียนที่มีลักษณะบดบัง

**หมายเหตุ** เรื่องที่ไม่ปรากฏตัวตนผู้ร้องเรียนหรือตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องไม่ได้ หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ อาจรับไว้พิจารณาก็ได้ ถ้าหากระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนถึงพยานบุคคลแน่นอนสามารถสืบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้และเป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน

### การแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้นำดำเนินการเสร็จสิ้นตามกระบวนการด้วยการมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการจัดส่งตามที่อยู่ที่ผู้ร้องได้แจ้งไว้

### เครื่องมือการกำกับติดตาม

เครื่องมือการกำกับติดตามในการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ใช้แบบฟอร์มเปล่าที่แนบท้าย

### การกำกับติดตามการดำเนินการ

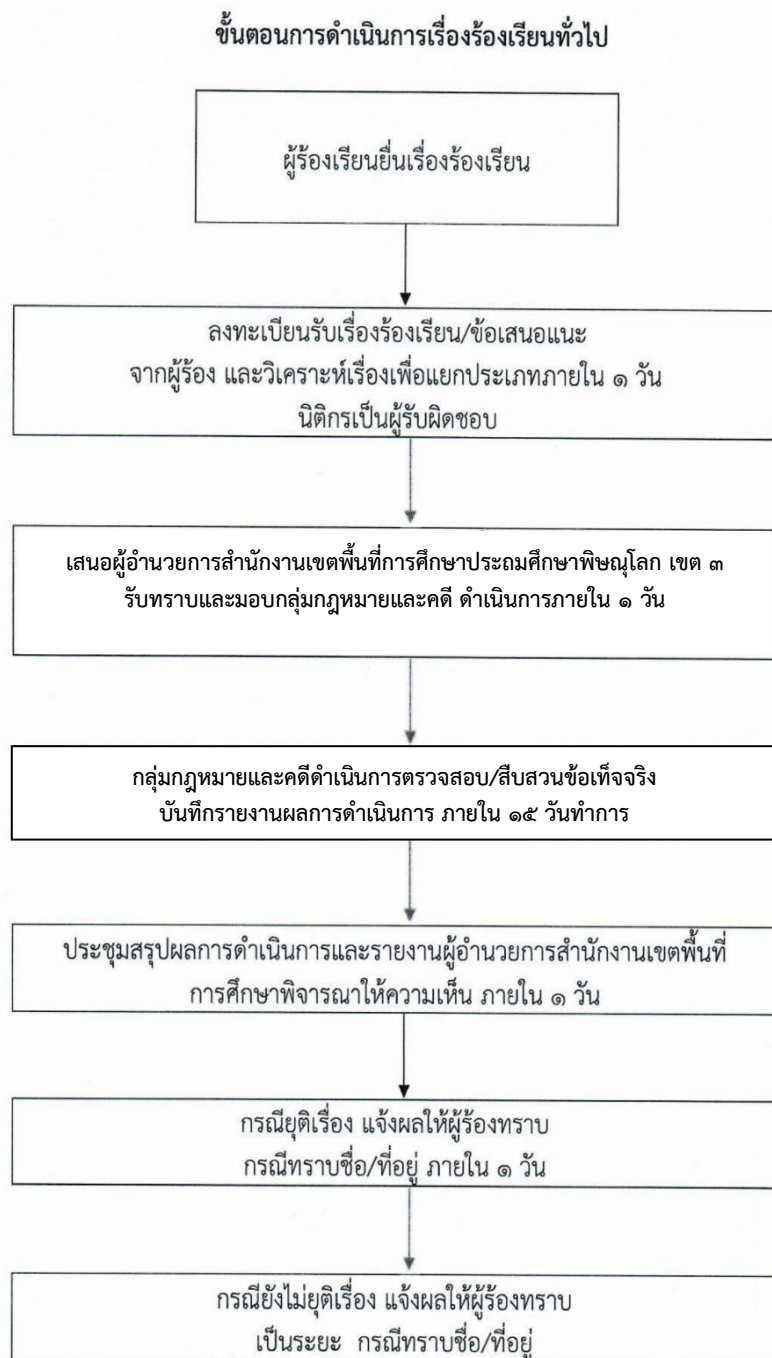
ให้กลุ่มกฎหมายและคดี มีหน้าที่ในการรายงานเกี่ยวกับจำนวนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ได้รับในแต่ละปีงบประมาณโดยแบ่งประเภทเป็น

๑. เรื่องเกี่ยวกับการรับสินบนของเจ้าหน้าที่
๒. เรื่องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. เรื่องทั่วไปเกี่ยวกับพฤติกรรมกรปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และผลการดำเนินการตามเรื่องร้องเรียน

ดังกล่าว โดยในแต่ละปีงบประมาณให้รายงานทุกๆ ๓ เดือน

## แผนผังปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน

การร้องเรียนมีกระบวนการเริ่มตั้งแต่ รับเรื่องร้องเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการ/มอบหมายให้ ผู้ได้บังคับบัญชาสืบสวนข้อเท็จจริง ดำเนินการสืบสวน การวินิจฉัยสั่งการ ดังแผนผังต่อไปนี้



### ขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง





## การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

๑. เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ ได้รับเรื่องร้องเรียนไม่ว่าด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือจะตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าผู้ถูกกล่าวหาเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผู้ใดเป็นผู้บังคับบัญชา หากเป็นครูหรือดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียนจะดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการสืบสวน สอบสวนตามอำนาจหน้าที่

หากผู้ร้องเรียนเป็นผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ จะดำเนินการสืบสวน สอบสวนตามอำนาจหน้าที่

๒. เมื่อดำเนินการสืบสวนแล้วพบว่า เรื่องที่ร้องเรียนไม่มีมูลความจริง ผู้มีอำนาจดำเนินการสืบสวนสอบสวนจะสั่งยุติเรื่อง

๓. เมื่อดำเนินการสืบสวนแล้วพบว่าเรื่องที่ร้องเรียนมีมูลความจริง ผู้มีอำนาจดำเนินการสืบสวนสอบสวนจะสั่งตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย โดยถ้าเป็นมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรงจะใช้เวลาในการดำเนินการสอบสวน ๓๐ วัน ถ้าเป็นมูลความผิดวินัยร้ายแรงจะส่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลกดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. หากผลการสอบสวนพิจารณาพบว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย จะดำเนินการออกคำสั่งลงโทษทางวินัย หากพบว่าพยานหลักฐานไม่เพียงพอว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย หรือผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยจะสั่งยุติเรื่อง

๕. รายงานผลการสอบสวนต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ ดำเนินการหรือพิจารณาตามอำนาจหน้าที่แล้วรายงาน อ.ก.ศ.จ. พิจารณา

๖. วินัยไม่ร้ายแรงรายงานผลการดำเนินการทางวินัยให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา

๗. วินัยอย่างร้ายแรงส่งต่อเรื่องร้องเรียนให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลกดำเนินการ

๘. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ

## มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต หน่วยงานต้องปกปิดชื่อที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุถึงตัวผู้ร้องหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด

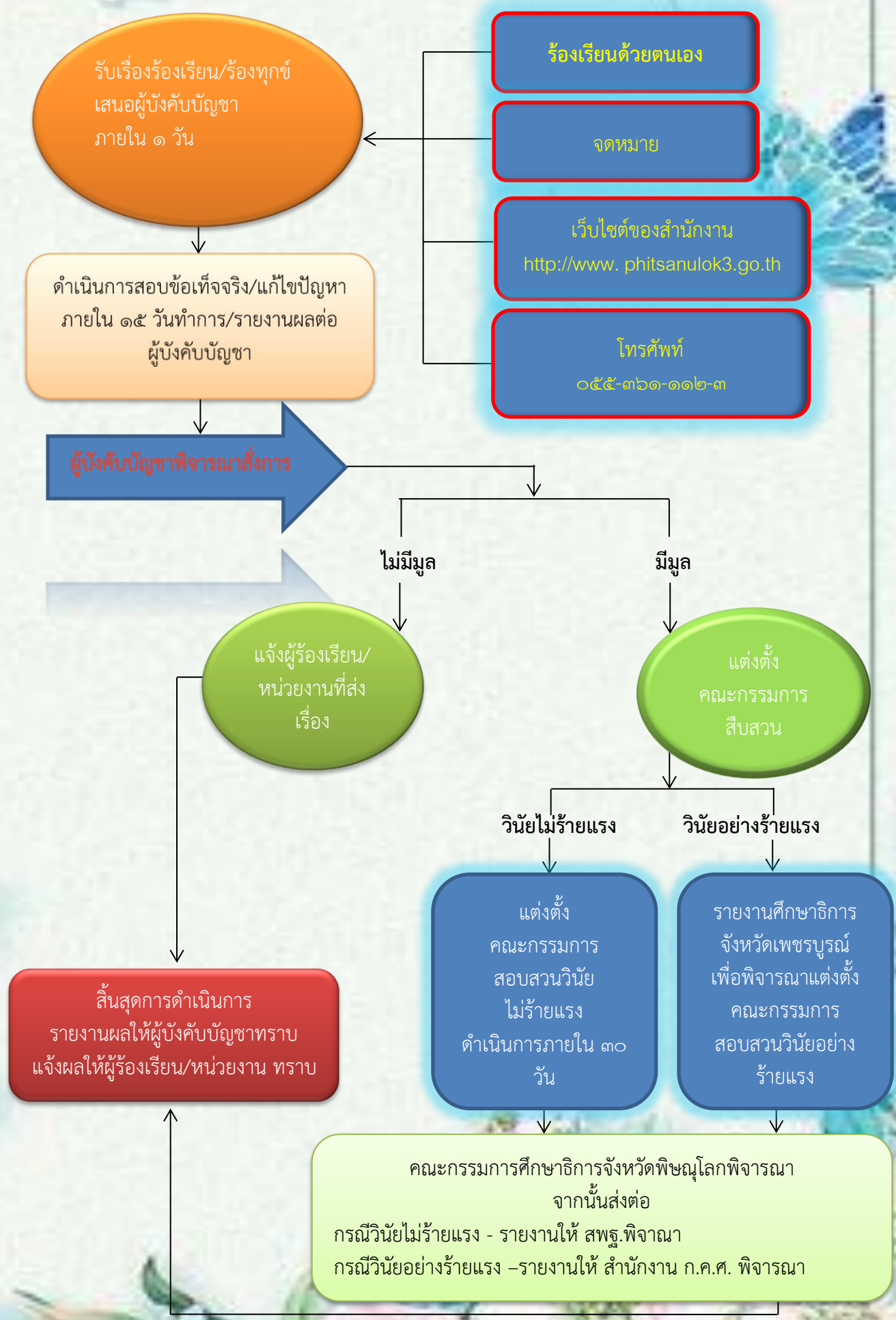
## ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดการข้อร้องเรียน

๑. ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓

๒. นายพิเชฐ เสน่ห์ นิตกรชำนาญการ



# แผนผังการจัดการร้องเรียน / ร้องทุกข์



ร้องเรียนด้วยตนเอง

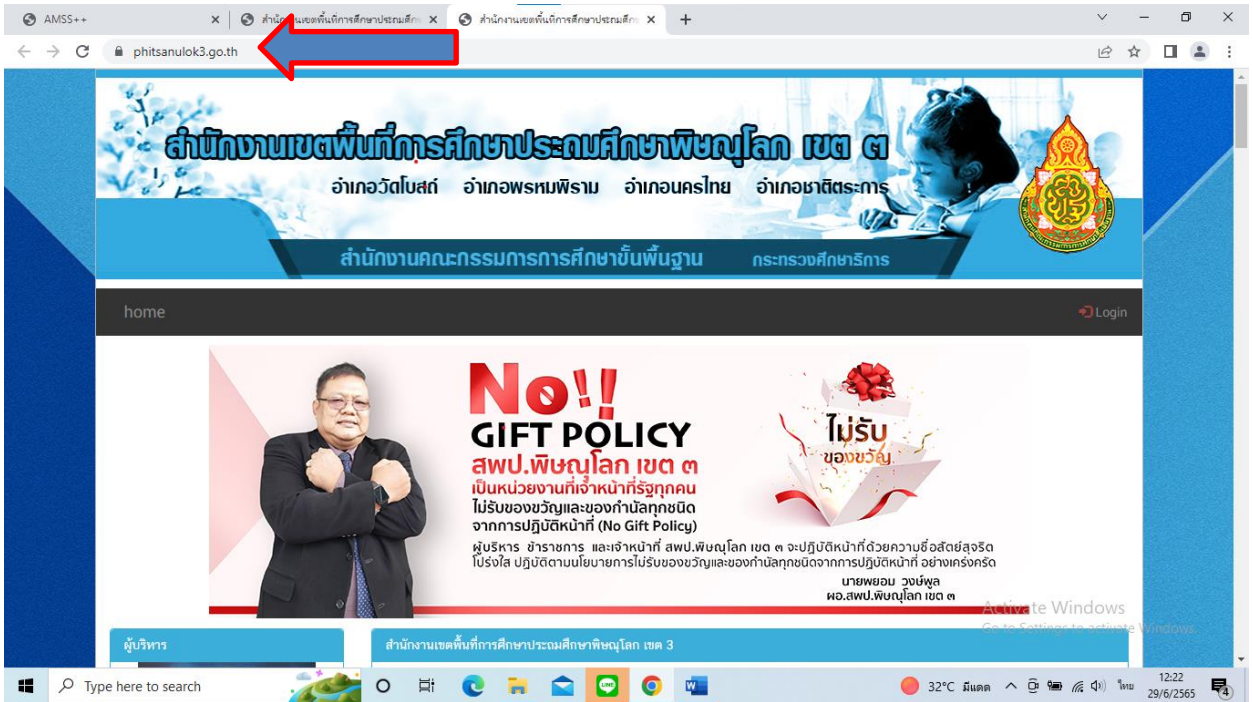
จดหมาย

เว็บไซต์ของสำนักงาน  
<http://www.phitsanulok3.go.th>

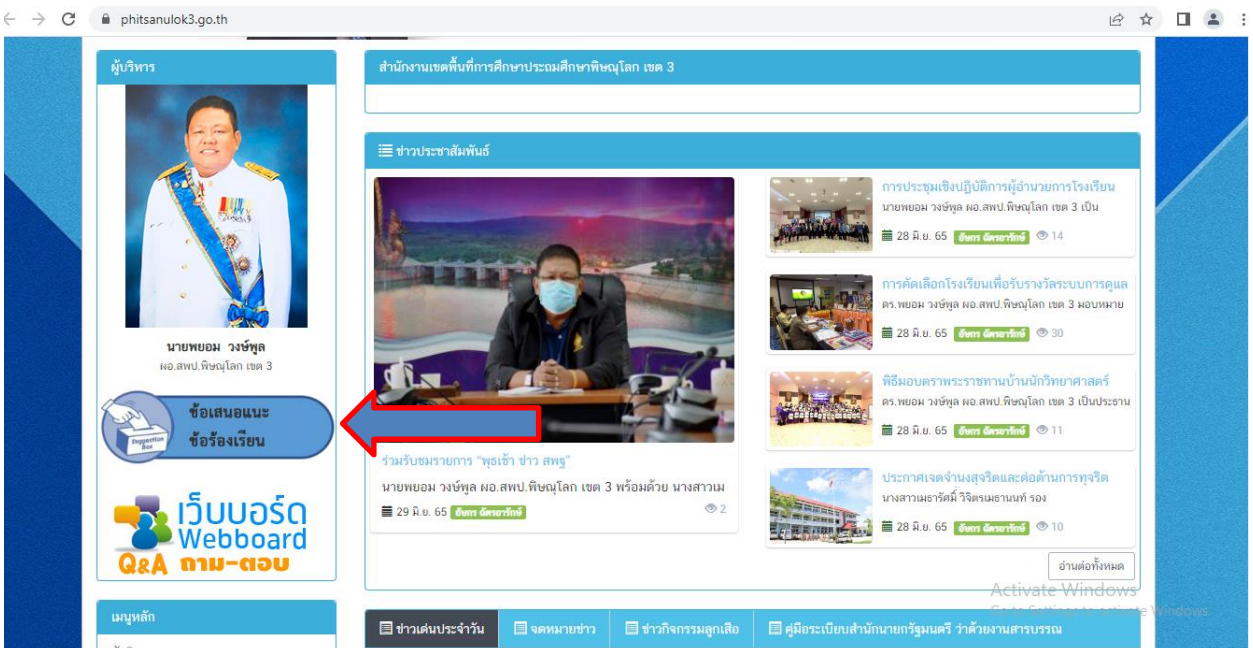
โทรศัพท์  
๐๕๕-๓๖๑-๑๑๒-๓

ช่องทางการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓  
(http://www.phitsanulok3.go.th )

๑. เข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ต ผ่านช่องทาง <http://www.phitsanulok3.go.th>



๒. ไปที่ ด้านซ้ายมือของเว็บไซต์ ให้กดเลือก ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน



๓. จะปรากฏหน้าข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนให้กรอกรายละเอียดตามที่ปรากฏ  
เมื่อเสร็จสิ้นให้คลิก [บันทึกข้อมูล](#)

phitsanulok3.go.th/?module=view\_contact

ผู้บริหาร

นายพยอม วงษ์กุล  
ผอ.สพป.พิษณุโลก เขต 3

ข้อเสนอแนะ  
ข้อร้องเรียน

Webboard  
Q&A ถาม-ตอบ

เมนูหลัก

ข้อเสนอแนะ / ข้อร้องเรียน

หัวข้อ  
หัวข้อ

ประเภท  
ข้อเสนอแนะ

รายละเอียด  
ใส่รายละเอียด

ผู้ส่ง  
ผู้ส่ง

บันทึกข้อมูล

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows