



คู่มือ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง รวมทั้งเป็นการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้รับบริการ เนื่องจากคู่มือฉบับนี้ได้อธิบายขั้นตอนกระบวนการและแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง

หลักการและเหตุผล

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยระบบคุณธรรม และความโปร่งใส รวมทั้งการรณรงค์และเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนา และยกระดับการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ซึ่งได้มีการกำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการดำเนินการส่งเสริมคุ้มครองคุณธรรมจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง โดยมีเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการ ของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสามารถนำไปใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานของกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปตามขั้นตอนและสอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง และครบถ้วน
3. เพื่อเป็นการแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถถ่ายทอดให้กับผู้ที่เข้ามา ปฏิบัติงานในภายหลังได้ ส่งผลให้ผู้ให้บริการสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ และสามารถพัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถแสดงหรือเผยแพร่ให้กับ บุคคลภายนอกได้รับทราบ เพื่อนำไปสู่การให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง กระบวนการในการปฏิบัติงานต่อไป
4. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียนตามหลักธรรมาภิบาล

หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

1. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 1.1 กระทำการทุจริตต่อหน้าที่
 - 1.2 กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 - 1.3 ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
 - 1.4 ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
 - 1.5 กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
2. เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหาย แก่บุคคลที่ ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

3. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้
 - 3.1 ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
 - 3.2 ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
 - 3.3 ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง และการกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน
 - 3.4 คำขอของผู้ร้องเรียน
 - 3.5 ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน (กรณีมายื่นด้วยตนเอง หรือ ส่งทางไปรษณีย์)
 - 3.6 ระบุวัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุ
 - 3.7 ระบุสถานที่เกิดเหตุ
 - 3.8 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)
4. กรณีการร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคล หรือ พยานเอกสาร หรือ พยานวัตถุ แน่แน่นอนเท่านั้น
5. เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา
 - 5.1 ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยานหรือหลักฐานเพียงพอ
 - 5.2 ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ 3
6. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้
 - 6.1 ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ตำบลโคกหล่อ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง รหัสไปรษณีย์ 92000
 - 6.2 ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน ที่ <https://www.tpeotrang.go.th/>
7. ค่าธรรมเนียม
“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

1. ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน
2. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ให้ กลุ่มบริหารงานบุคคล ตรวจสอบว่าเป็นเรื่องภายในหน่วยงานหรือไม่ หากเป็นเรื่องภายในหน่วยงาน ให้เสนอ ศึกษาธิการจังหวัดตรัง พิจารณา (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ให้ดำเนินการดังนี้
 - (1) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
 - (2) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน (ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน)
3. กลุ่มบริหารงานบุคคล รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอศึกษาธิการจังหวัดตรัง พิจารณาว่า จะเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือไม่ (ระยะเวลาดำเนินการ 7 วัน)
4. กรณี ศึกษาธิการจังหวัดตรัง เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการตามคำสั่งนั้น (ระยะเวลาดำเนินการ 7 วัน)

5. ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่า เรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่ เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเห็นเสนอ ศึกษาธิการจังหวัดต้ง ว่า มีการกระทำทุจริตหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ไม่ม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อ ศึกษาธิการจังหวัดต้ง และยุติเรื่อง (ระยะเวลาดำเนินการ 60 วัน)

6. ในกรณีที่ ศึกษาธิการจังหวัดต้ง พิจารณารายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง แล้วเห็นว่า ให้ยุติเรื่อง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้ง จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ (ระยะเวลาดำเนินการ 7 วัน)

7. ในกรณีที่ ศึกษาธิการจังหวัดต้ง พิจารณารายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง แล้วเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้ง จะส่งเรื่องให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 6 เป็นผู้ดำเนินการ ตามข้อ 29 (2) ของคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 1409/2560 เรื่อง มอบอำนาจให้ศึกษาธิการภาค ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ประกอบมาตรา 98 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ระยะเวลาดำเนินการ 7 วัน)

8. ในกรณีที่ ศึกษาธิการจังหวัดต้ง พิจารณารายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง แล้วเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้ง จะส่งเรื่องให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้ดำเนินการ ตามมาตรา 53 ประกอบมาตรา 98 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ระยะเวลาดำเนินการ 7 วัน)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 1409/2560 เรื่อง มอบอำนาจให้ศึกษาธิการภาค ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560
- กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. 2550

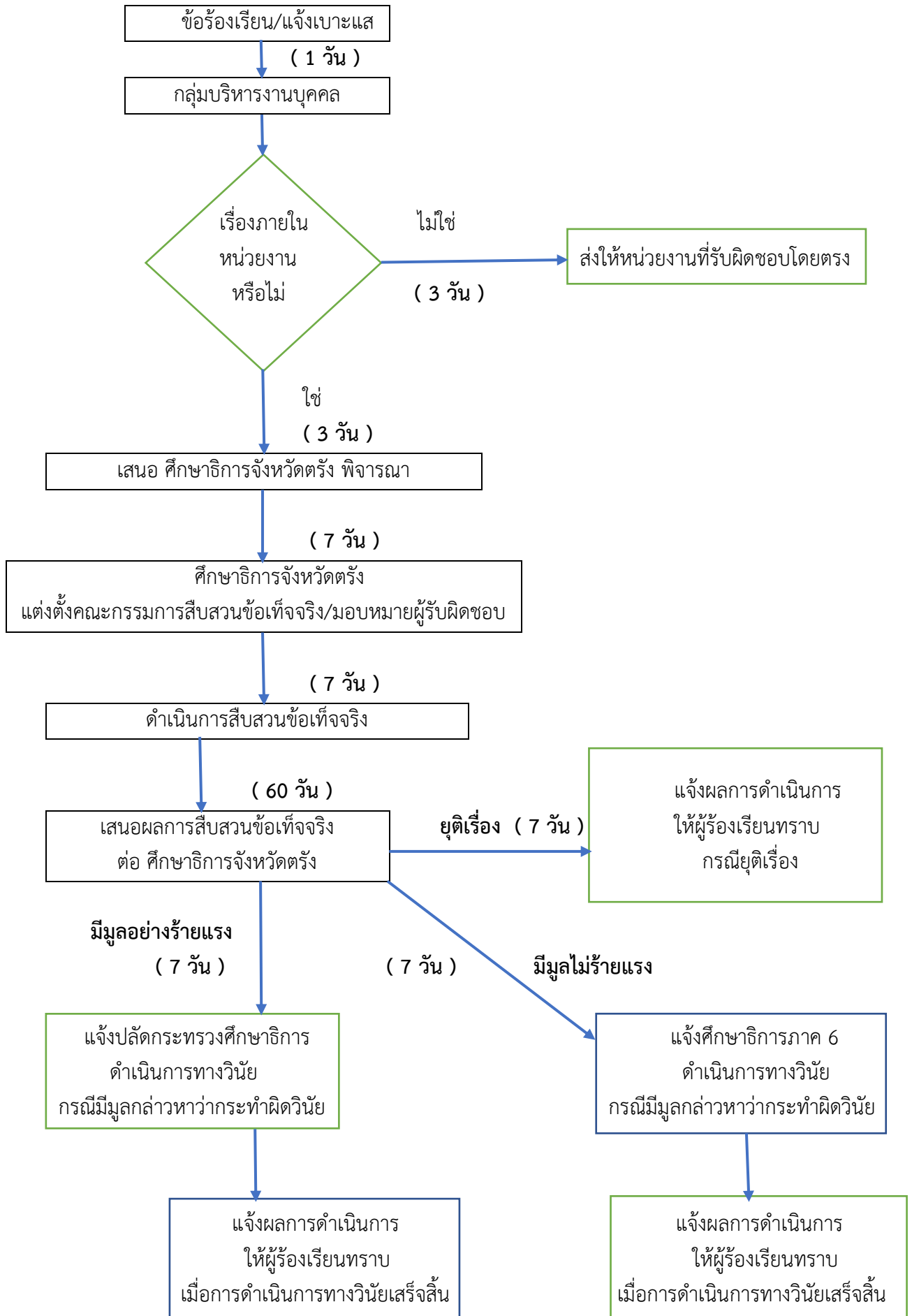
มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต หน่วยงานต้องปกปิดชื่อที่อยู่หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุถึงตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บข้อมูล และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด หรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดการข้อร้องเรียน

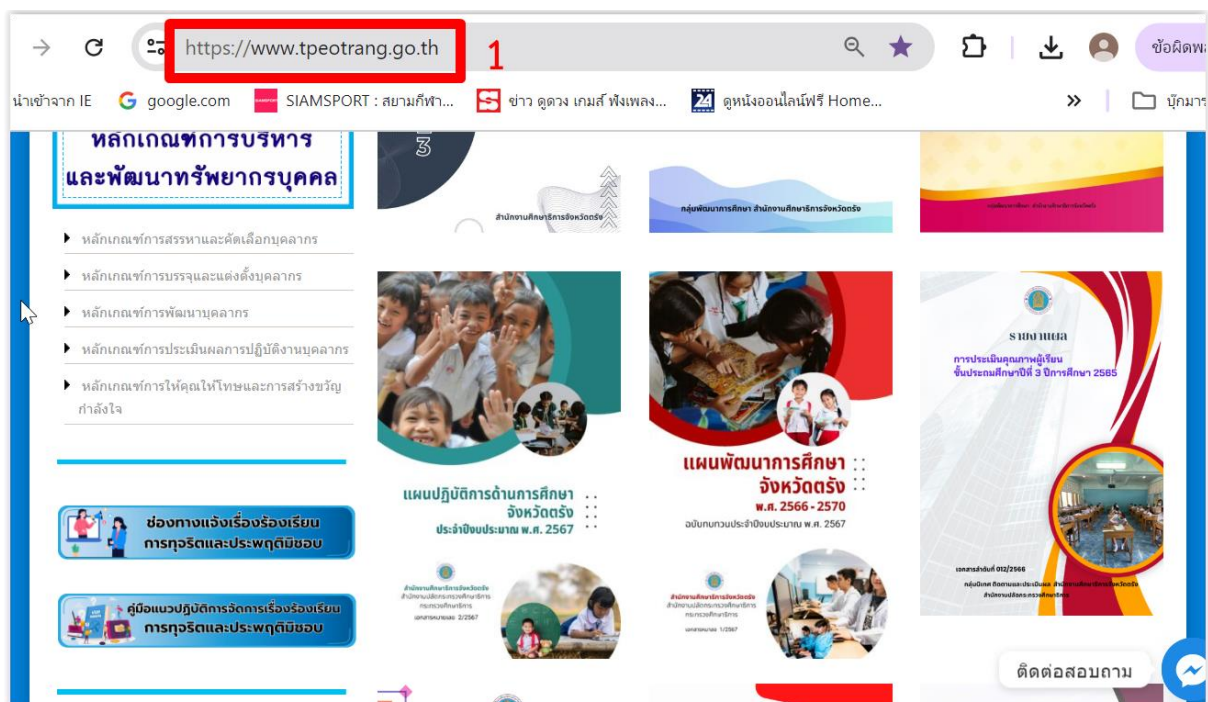
เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2541 ที่มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย โดยให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้อง พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้ง จึงได้มอบหมายให้ นายวีรชัย บุญดีสมชัย ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ เป็นผู้มีสิทธิแต่เพียงผู้เดียว ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวและรายละเอียดเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส และเป็นผู้รายงานข้อมูลดังกล่าวถึง ศึกษาธิการจังหวัดต้ง โดยตรง

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

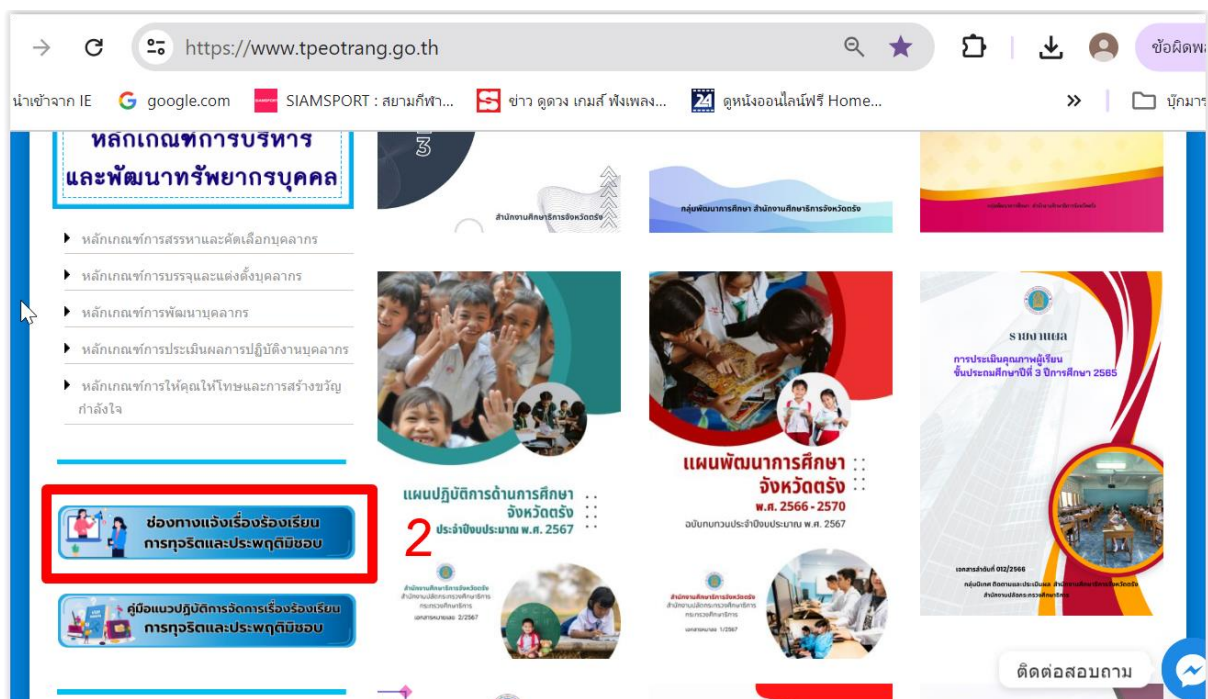


ขั้นตอนการกรอกข้อมูลร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง

1. เข้าเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ที่ <https://www.tpeotrang.go.th/>



2. เลือกเมนู “ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”



5. เลือกเมนู “ส่ง”

2. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ของผู้แจ้ง *

คำตอบของคุณ

3. เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

คำตอบของคุณ

4. e-mail ของผู้แจ้ง *

คำตอบของคุณ

5. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ *

คำตอบของคุณ

6. ประสงค์จะให้ปกปิดข้อมูล ตามข้อ 1 ถึง 5 เป็นความลับ หรือไม่ *

คำตอบของคุณ

7. แจ้งเรื่อง " เขียนรายละเอียดของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส" (เช่น ให้ระบุ ชื่อ-สกุลของ ผู้ถูกร้อง , ช่วงเวลาการกระทำความผิด , พฤติการณ์การทุจริตและประพฤตินิষอบ)

คำตอบของคุณ

ส่ง

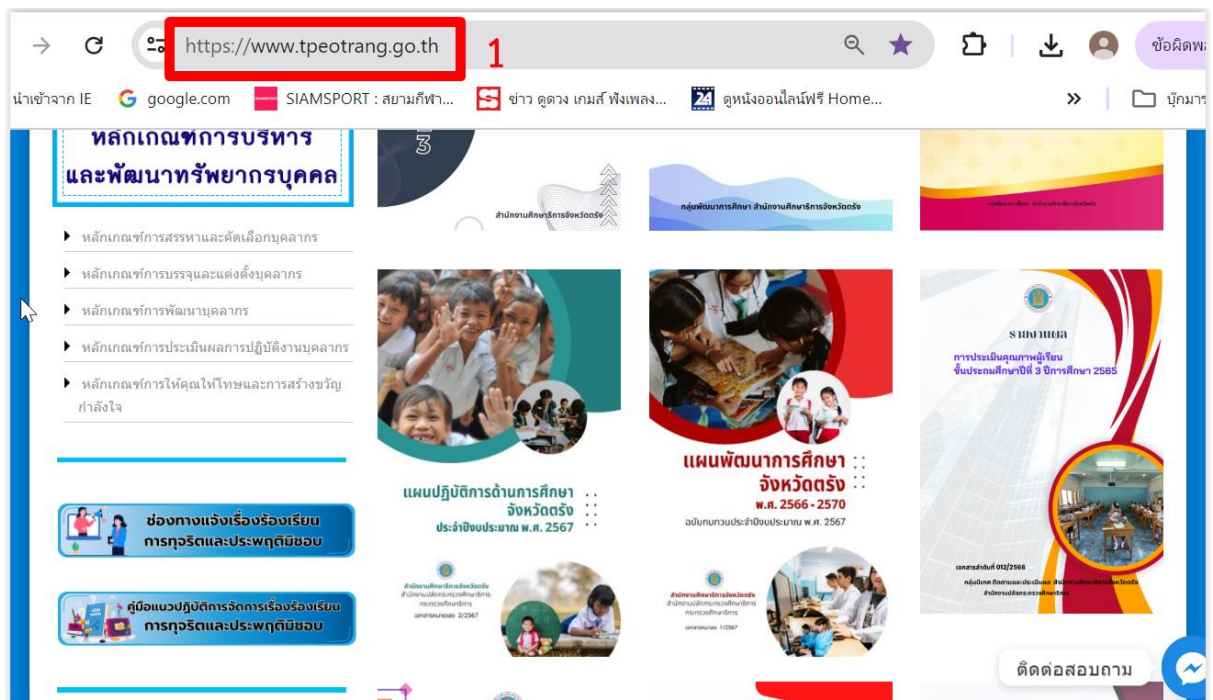
5

ล้างแบบฟอร์ม

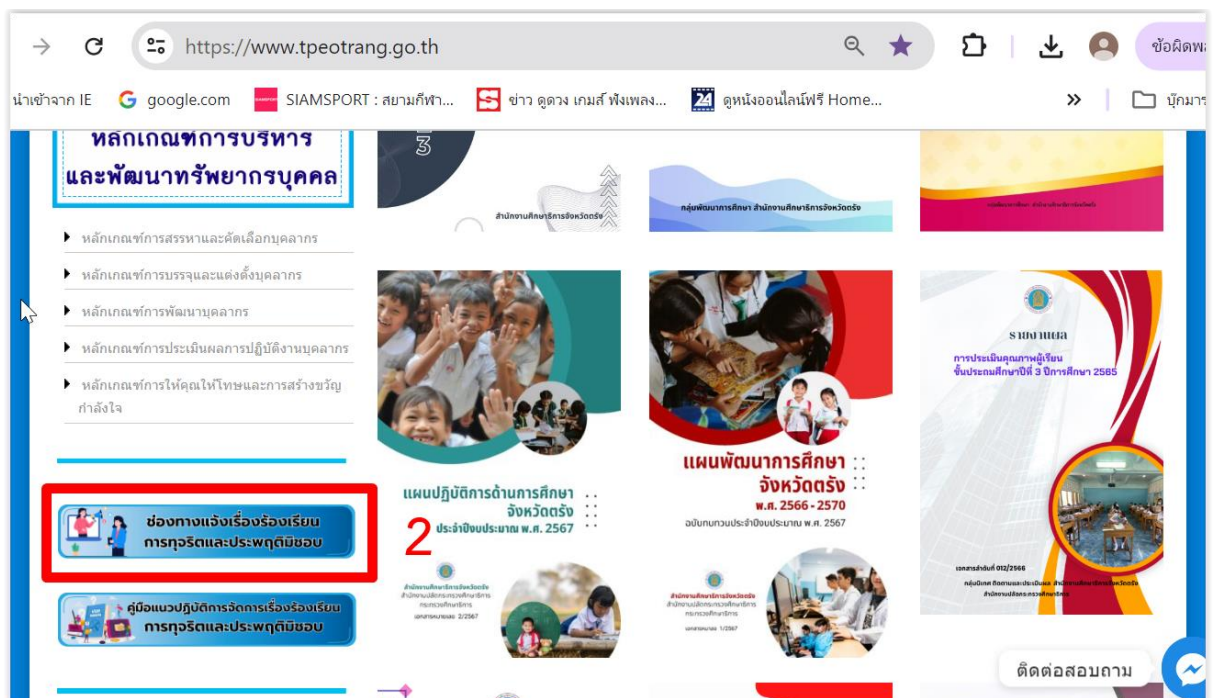
Google ฟอร์ม

ขั้นตอนการกรอกข้อมูลติดตามเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง

1. เข้าเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ที่ <https://www.tpeotrang.go.th/>



2. เลือกเมนู “ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”



3. เลือกเมนู “ติดตามเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส”



4. กรอกข้อมูล (1) หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

(2) รหัสเรื่อง

(3) แจ้งความประสงค์ต้องการทราบข้อมูลใด จากเรื่องที่ได้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสไว้

ติดตามเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

คำแนะนำ : 1. โปรดกรอกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน รหัสเรื่องที่ท่านได้รับแจ้งทาง e-mail ของท่าน และแจ้งความประสงค์ของท่านว่า ต้องการทราบข้อมูลใด (เช่น การดำเนินการถึงขั้นตอนใดแล้ว ผลการดำเนินการเป็นอย่างไร หรือ ผู้ถูกร้องเรียนได้รับโทษ หรือไม่ ฯลฯ) จากเรื่องที่ท่านได้ ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ไว้

2. เมื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดรับเรื่องของท่านแล้ว จะมีเจ้าหน้าที่เข้ามาแจ้งข้อมูลตามที่ท่านแจ้งความประสงค์ไว้ ทาง e-mail ที่ท่านได้แจ้งไว้

yod018018@gmail.com สลับบัญชี

✉ ไม่ใช้ร่วมกัน

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

1. เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ของผู้แจ้ง *

คำตอบของคุณ

2. รหัสเรื่อง *

คำตอบของคุณ

3. ผู้แจ้งมีความประสงค์ต้องการทราบข้อมูลใด จากเรื่องที่ได้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสไว้ *

คำตอบของคุณ

4

5. เลือกเมนู “ส่ง”

ติดตามเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

คำแนะนำ : 1. โปรดกรอกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน รหัสเรื่องที่ท่านได้รับแจ้งทาง e-mail ของท่าน และแจ้งความประสงค์ของท่านว่า ต้องการทราบข้อมูลใด (เช่น การดำเนินการถึงขั้นตอนใดแล้ว ผลการดำเนินการเป็นอย่างไร หรือ ผู้ถูกร้องเรียนได้รับโทษ หรือไม่ ฯลฯ) จากเรื่องที่ท่านได้ ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ไว้

2. เมื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรงได้รับเรื่องของท่านแล้ว จะมีเจ้าหน้าที่เข้ามาแจ้งข้อมูลตามที่ท่านแจ้งความประสงค์ไว้ ทาง e-mail ที่ท่านได้แจ้งไว้

yod018018@gmail.com สลับบัญชี

 ไม่ใช้ร่วมกัน



* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

1. เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ของผู้แจ้ง *

คำตอบของคุณ

2. รหัสเรื่อง *

คำตอบของคุณ

3. ผู้แจ้งมีความประสงค์ต้องการทราบข้อมูลใด จากเรื่องที่ได้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสไว้ *

คำตอบของคุณ

ส่ง

5

ล้างแบบฟอร์ม

- ตัวอย่าง -

แบบแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
(กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง)

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส.....อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

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

รายละเอียดการร้องเรียน

เรื่อง.....

ผู้ปกครองเรียน.....

ข้อความ (รายละเอียด เช่น ช่วงเวลาการกระทำความผิด , พฤติการณ์การทุจริตและประพฤตินิชอบ)

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school handwriting practice paper. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง



ที่ ศธ 0270/

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
อำเภอเมือง จังหวัดตรัง 92000

วันที่.....

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน

ตามที่ท่านได้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง โดยทาง () หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ () ด้วยตนเอง () ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเมื่อวันที่..... เกี่ยวกับเรื่อง.....
.....นั้น

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ขอเรียนว่า ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนของท่านไว้แล้ว ตามทะเบียนรับเรื่อง เลขรับที่..... ลงวันที่.....และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

- () เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง และได้มอบหมายให้..... เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ
- () เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง และได้จัดส่งเรื่องให้..... ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปแล้ว
- ทั้งนี้ ท่านสามารถติดต่อประสานงาน หรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกทางหนึ่ง
- () เป็นเรื่องที่กฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ตามกฎหมาย..... จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ศึกษาธิการจังหวัดตรัง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. 08 6687 3482 (วีรชัย)

โทรสาร. 0 7557 2028

แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง



ที่ ศธ 0270/

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
อำเภอเมือง จังหวัดตรัง 92000

วันที่.....

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ที่ ศธ 0270 /..... ลงวันที่.....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.
2.
3.

ตามที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ได้แจ้งตอบรับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของท่าน ตามที่ท่านได้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้ ความแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ขอเรียนว่า ผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปรากฏข้อเท็จจริงโดยสรุปว่า.....

.....

.....ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ศึกษาธิการจังหวัดตรัง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. 08 6687 3482 (วีรชัย)

โทรสาร. 0 7557 2028