



คู่มือ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง รวมทั้งเป็นการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้รับบริการ เนื่องจากคู่มือฉบับนี้ได้อธิบายขั้นตอนกระบวนการและแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง

หลักการและเหตุผล

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยระบบคุณธรรม และความโปร่งใส รวมทั้งการรณรงค์และเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนา และยกระดับการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ซึ่งได้มีการกำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการดำเนินการส่งเสริมคุ้มครองคุณธรรมจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง โดยมีเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื้อมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการ ของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ได้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน ที่ได้รับจากช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ โดยกระบวนการและวิธีการดำเนินงานต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
3. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์ จากกระบวนการที่มีอยู่ เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ
4. เพื่อเป็นการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนผู้รับบริการ ได้ทราบถึงกระบวนการ จัดการข้อร้องเรียน หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการร้องเรียน โดย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง เปิดโอกาสให้ ประชาชนผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้ แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการ ดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานต่อไป

หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

1. นิยาม “เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดตรัง
2. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 2.1 กระทำการทุจริตต่อหน้าที่
 - 2.2 กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 - 2.3 ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
 - 2.4 ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
 - 2.5 กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

3. เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

4. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

4.1 ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

4.2 ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

4.3 ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง และการกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

4.4 คำขอของผู้ร้องเรียน

4.5 ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน (กรณีมายื่นด้วยตนเอง หรือ ส่งทางไปรษณีย์)

4.6 ระบุวัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุ

4.7 ระบุสถานที่เกิดเหตุ

4.8 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

5. กรณีการร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคล หรือ พยานเอกสาร หรือ พยานวัตถุ แน่แน่นอนเท่านั้น

6. เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

6.1 ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยานหรือหลักฐานเพียงพอ

6.2 ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการครบถ้วน ตามข้อ 4

7. ประเภทของเรื่องร้องเรียน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง แบ่งเรื่องร้องเรียนออกเป็น 2 ประเภท ดังต่อไปนี้

7.1 ทุจริต

7.2 ประพฤติมิชอบ

ประเภท	คำนิยาม	ตัวอย่าง
7.1 ทุจริต	เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ เจ้าหน้าที่ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือการใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือประชาชน	- ร้องเรียน เจ้าหน้าที่พัสดุ ของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ลีอกสเปก (กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ) ให้บริษัทพวกฟ้องชนะการเสนอราคา การสมยอมราคา (ฮั้วประมูล) หรือการตรวจรับงานทั้งที่ผู้รับเหมายังไม่เสร็จ
7.2 ประพฤติมิชอบ	เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ เจ้าหน้าที่ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ของตน กระทำการหรือละเว้นการกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง โดยเป็นความผิดทางวินัย แต่ไม่ถึงขั้นเป็นความผิดฐานทุจริต	- ร้องเรียน เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง เลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ในกรณีที่ดำเนินการเสนอเรื่องอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ แก่ โรงเรียน ก. ก่อน ทั้งที่โรงเรียน ข. ได้ยื่นคำขอจัดตั้งก่อน โรงเรียน ก. ล่วงหน้า 3 เดือน แต่ไม่พบข้อเท็จจริงว่าเจ้าหน้าที่ท่านนี้ มีการเรียกรับผลประโยชน์จาก โรงเรียน ก.

8. ช่องทางการร้องเรียน (ช่องทางให้บริการ) ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

8.1 ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ตำบลโคกหล่อ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง รหัสไปรษณีย์ 92000

8.2 ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน ที่ <https://www.tpeotrang.go.th/>

9. ค่าธรรมเนียม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

10. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำร้องเรียนหรือขอรับบริการ (ตัวอย่างแบบปรากฏอยู่ท้ายคู่มือ)

- แบบแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ (วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ และระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ)

1. ให้ กลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นส่วนงานที่รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียน
2. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ให้ กลุ่มบริหารงานบุคคล ตรวจสอบและวิเคราะห์ว่า เป็นเรื่องร้องเรียนประเภทใด และเป็นเรื่องภายในหน่วยงาน หรือไม่ 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 ศึกษาธิการจังหวัดตรัง ว่า มีการกระทำทุจริตหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อ ศึกษาธิการจังหวัดตรัง และยุติเรื่อง (ระยะเวลาดำเนินการ 60 วัน)

6. ในกรณีที่ ศึกษาธิการจังหวัดตรัง พิจารณารายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง แล้วเห็นว่า ให้ยุติเรื่อง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ (ระยะเวลาดำเนินการ 7 วัน)

7. ในกรณีที่ ศึกษาธิการจังหวัดตรัง พิจารณารายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง แล้วเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง จะส่งเรื่องให้ สำนักงานศึกษาธิการภาค 6 เป็นผู้ดำเนินการ ตามข้อ 29 (2) ของคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 1409/2560 เรื่อง มอบอำนาจให้ศึกษาธิการภาค ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ประกอบมาตรา 98 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ระยะเวลา ดำเนินการ 7 วัน)

8. ในกรณีที่ ศึกษาธิการจังหวัดตรัง พิจารณารายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง แล้วเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง จะส่งเรื่องให้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้ดำเนินการ ตามมาตรา 53 ประกอบมาตรา 98 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ระยะเวลาดำเนินการ 7 วัน)

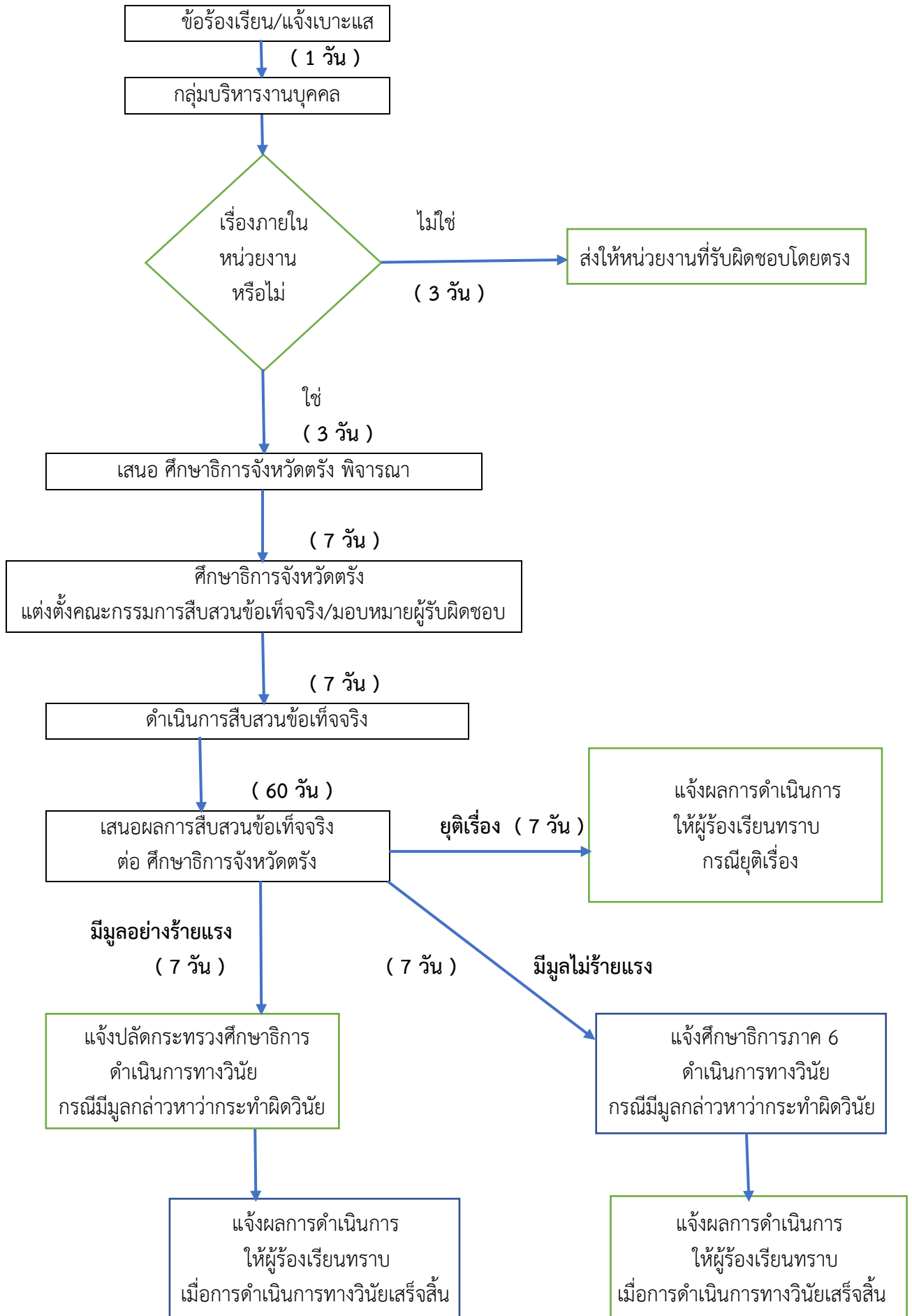
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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

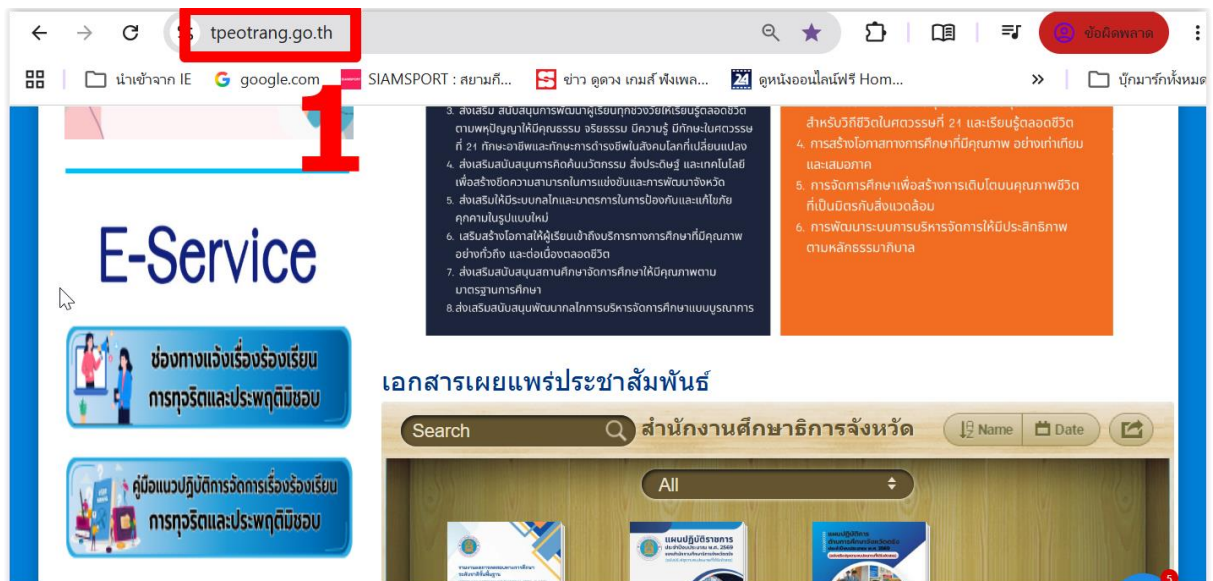
เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต หน่วยงาน ต้องปกปิดชื่อที่อยู่หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุถึงตัวผู้ร้องหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่ เก็บข้อมูล และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่น ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด หรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้ เปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

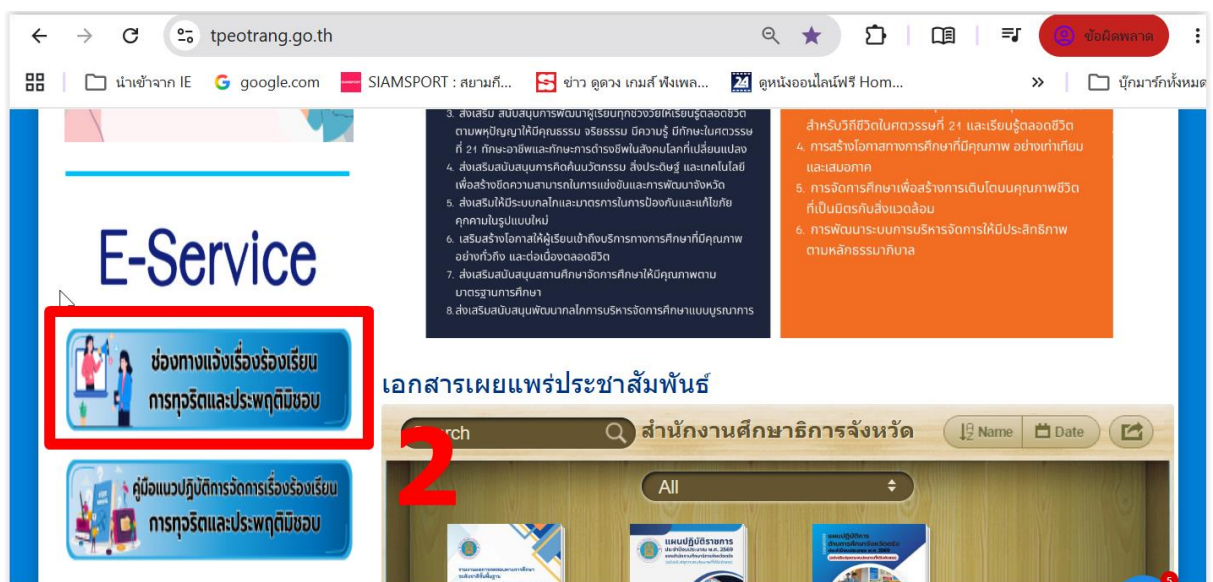


ขั้นตอนการกรอกข้อมูลร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง

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



2. เลือกเมนู “ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”



3. เลือกเมนู “ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส”



4. กรอกข้อมูล
- (1) วัน เดือน ปี ที่แจ้งเรื่องร้องเรียน
 - (2) ชื่อ-สกุลผู้ร้องเรียน
 - (3) หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
 - (4) เบอร์โทรศัพท์มือถือ
 - (5) e-mail
 - (6) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
 - (7) ประสงค์จะให้ปกปิดข้อมูล ตามข้อ (1) ถึง (6) หรือไม่
 - (8) แจ้งเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

คำแนะนำ: 1. โปรดกรอกชื่อ - นามสกุลจริง หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน เบอร์โทรศัพท์มือถือ e-mail และที่อยู่ ที่สามารถติดต่อได้ ของท่าน (เป็นข้อมูลที่ต้องใช้ในการติดต่อกลับ) สำหรับการศึกษาการทุจริต หรือแจ้งเบาะแส (กรณีไม่ต้องการให้เปิดเผยชื่อจริงของท่าน) 2. เมื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดรับ ได้รับเรื่องของท่านแล้ว จะมีการดำเนินการตามขั้นตอนการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสของท่านต่อไป พร้อมทั้ง หากสามารถยื่นข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสทาง e-mail ที่ท่านได้แจ้งไว้ได้ ทาง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จะรีบดำเนินการตามขั้นตอนการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสของท่านต่อไป (ในกรณีที่ท่านสามารถติดต่อทางหน่วยงานของรัฐได้) 3. หากท่านประสงค์จะแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้ โดยไม่เปิดเผยชื่อจริงของท่าน สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้ โดยไม่เปิดเผยชื่อจริงของท่านได้ (กรณีไม่ต้องการให้เปิดเผยชื่อจริงของท่าน) 4. หากท่านประสงค์จะแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้ โดยไม่เปิดเผยชื่อจริงของท่าน สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้ โดยไม่เปิดเผยชื่อจริงของท่านได้ (กรณีไม่ต้องการให้เปิดเผยชื่อจริงของท่าน) 5. หากท่านประสงค์จะแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้ โดยไม่เปิดเผยชื่อจริงของท่าน สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้ โดยไม่เปิดเผยชื่อจริงของท่านได้ (กรณีไม่ต้องการให้เปิดเผยชื่อจริงของท่าน) 6. หากท่านประสงค์จะแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้ โดยไม่เปิดเผยชื่อจริงของท่าน สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้ โดยไม่เปิดเผยชื่อจริงของท่านได้ (กรณีไม่ต้องการให้เปิดเผยชื่อจริงของท่าน) 7. หากท่านประสงค์จะแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้ โดยไม่เปิดเผยชื่อจริงของท่าน สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้ โดยไม่เปิดเผยชื่อจริงของท่านได้ (กรณีไม่ต้องการให้เปิดเผยชื่อจริงของท่าน) 8. หากท่านประสงค์จะแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้ โดยไม่เปิดเผยชื่อจริงของท่าน สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้ โดยไม่เปิดเผยชื่อจริงของท่านได้ (กรณีไม่ต้องการให้เปิดเผยชื่อจริงของท่าน)

1. วัน เดือน ปี ที่แจ้งเรื่องร้องเรียน *

ชื่อ-สกุล *

2. ชื่อ - สกุล *

3. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ของผู้แจ้ง *

4. เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

5. e-mail ของผู้แจ้ง *

6. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ *

7. ประสงค์จะให้ปกปิดข้อมูล ตามข้อ 1 ถึง 6 เป็นความลับ หรือไม่ *

8. แจ้งเรื่อง "เขียนรายละเอียดของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส" (เช่น ทุจริต ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง, ช่วงเวลาการกระทำผิด, พฤติกรรมทุจริตและประพฤติมิชอบ)

5. เลือกเมนู “ส่ง”

6. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ *

คำตอบของคุณ

7. ประสงค์จะให้เปิดเผยข้อมูล ตามข้อ 1 ถึง 6 เป็นความลับ หรือไม่ *

คำตอบของคุณ

8. แจ้งเรื่อง " เขียนรายละเอียดของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส" (เช่น ให้ระบุ ชื่อ-สกุลของ *
ผู้ถูกร้อง , ช่วงเวลาการกระทำความผิด , พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติดมิชอบ)

คำตอบของคุณ

ส่ง

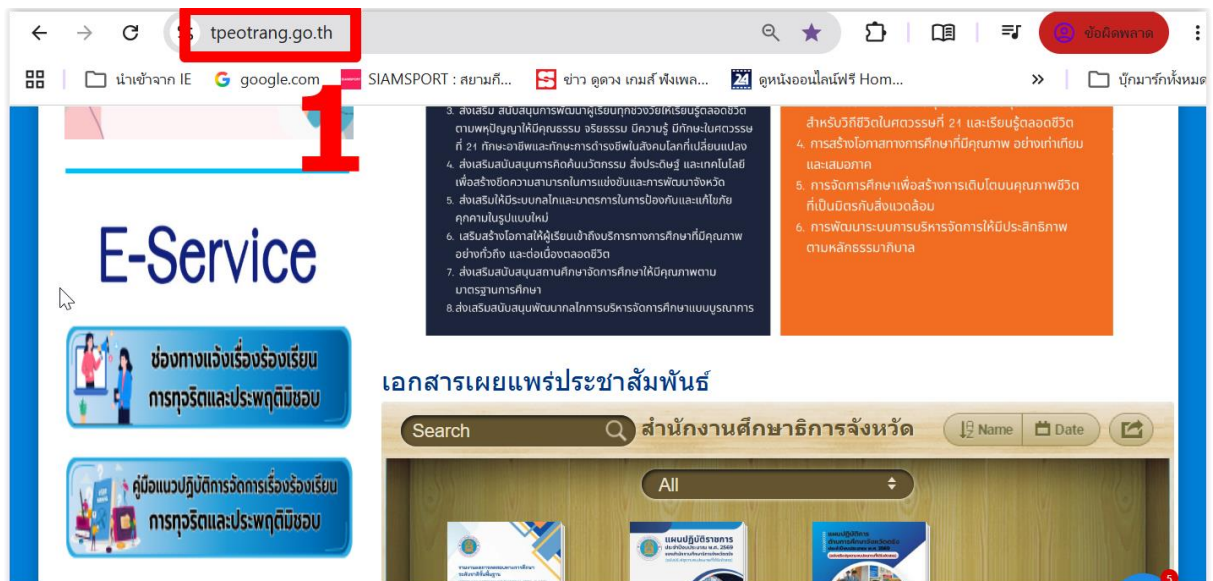
5

ล้างแบบฟอร์ม

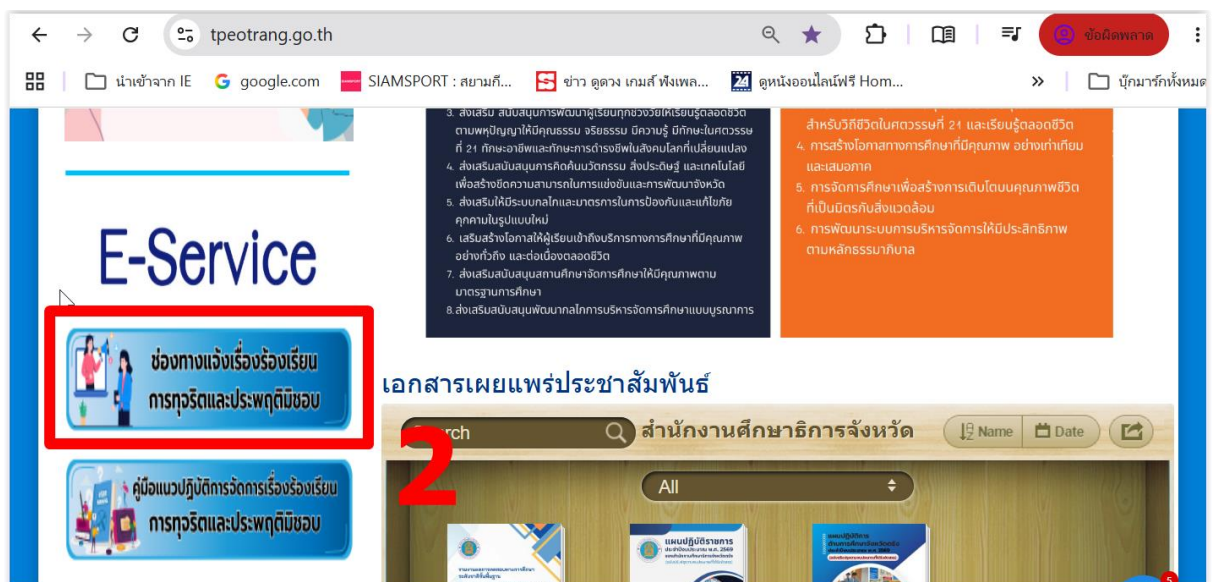
Google ฟอร์ม

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”

ติดตามเรื่องราวเรียน/แจ้งเบาะแส

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

2. เมื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้รับเรื่องของท่านแล้ว จะมีเจ้าหน้าที่เข้ามาแจ้งข้อมูลตามที่ท่านแจ้งความประสงค์ไว้ ทาง e-mail ที่ท่านได้แจ้งไว้

yod018018@gmail.com สลับบัญชี



 ไม่ใช้ร่วมกัน

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

1. เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ของผู้แจ้ง *

คำตอบของคุณ

2. รหัสเรื่อง *

คำตอบของคุณ

3. ผู้แจ้งมีความประสงค์ต้องการทราบข้อมูลใด จากเรื่องที่ได้อ้างเรียน/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.....

ผู้กรรณเรียน.....

ข้อความ (รายละเอียด เช่น ช่วงเวลาการกระทำความผิด , พฤติการณ์การทุจริตและประพฤตินิชอบ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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 ได้แจ้งตอบรับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบของท่าน ตามที่ท่านได้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้ ความแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ขอเรียนว่า ผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ ปรากฏข้อเท็จจริงโดยสรุปว่า.....

.....

.....ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ศึกษาธิการจังหวัดตรัง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. 08 6687 3482 (วีรชัย)

โทรสาร. 0 7557 2028