

# คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กลุ่มกฎหมายและคดี





คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับ  
ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ  
กลุ่มกฎหมายและคดี

## คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### ๑. หลักการและเหตุผล

การทุจริตในสังคมไทยระหว่างช่วงเวลากว่าทศวรรษ ส่งผลเสียต่อประเทศอย่างมหาศาล และเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในทุกมิติ รูปแบบการทุจริตจากเดิมที่เป็นทุจริตทางตรงไม่ซับซ้อน อาทิ การรับสินบน การจัดซื้อจัดจ้าง ในปัจจุบันได้ปรับเปลี่ยนเป็นการทุจริตที่ซับซ้อนมากขึ้นตัวอย่างเช่น การทุจริตเชิงนโยบาย การทุจริตข้ามแดนข้ามชาติ ซึ่งเชื่อมโยงไปสู่อาชญากรรมอื่น ๆ มากมายและส่งผลกระทบต่อทางลบในวงกว้าง

ปัจจุบัน ทุกภาคส่วนในสังคมมีความตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามบทบาทและภาระหน้าที่ของตนเองเพิ่มมากขึ้น อย่างไรก็ตาม การรับรู้การทุจริตของประเทศไทยยังจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา อันสะท้อนได้จากดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยจากข้อมูลดัชนีวัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (Corruption Perceptions Index: CPI) ปี ๒๕๖๔ ประเทศไทยได้ ๓๕ คะแนน โดยมีคะแนนน้อยกว่าปี ๒๕๖๓ โดยในปีนี้จัดอยู่ในอันดับที่ ๑๑๐ ของโลก จากจำนวนทั้งหมด ๑๘๐ ประเทศทั่วโลก แสดงให้เห็นว่า ประเทศไทยยังมีการทุจริตคอร์รัปชันอยู่ในระดับสูง และสมควรได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน ซึ่งแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้กำหนดเป้าหมายหลักเพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่มในสังคมให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และพลวัตการทุจริตของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกระบวนการและกลไกที่เกี่ยวข้องในการปราบปรามการทุจริต สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกย่องธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการ และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานสากล เพื่อสร้างสังคมที่มีพฤติกรรมร่วมต้านการทุจริตในวงกว้าง และมีปัจจัยความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์ คือ ทุกภาคส่วนร่วมส่งเสริมการก่อกองกลาทางสังคมและส่งเสริมการเรียนรู้ในทุกช่วงวัยตั้งแต่ปฐมวัย มุ่งเน้นการปรับพฤติกรรม “คน” โดยการ “ปลูก” และ “ปลุก” จิตสำนึกความเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต สามารถแยกแยะได้ว่าสิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนตน สิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนรวม มีความละเอียดต่อการกระทำความผิด ไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต และเข้ามามีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตของหน่วยงานในสังกัดเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมค่านิยมที่ยึดประโยชน์สาธารณะมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ โดยเฉพาะการส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริตผ่านหลักสูตรการศึกษาต้านทุจริตศึกษา เพื่อปฏิรูป “พลเมืองไทยในอนาคต” ให้มีความเป็นพลเมืองเต็มขั้น สามารถทำหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดี มีจิตสำนึกยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวมมีระเบียบวินัย และเคารพกฎหมายนอกจากนี้ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ถือเป็นยุทธศาสตร์หลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายสำคัญ อันจะส่งผลให้การทุจริตในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการลดน้อยลง

/วัตถุประสงค์...

## ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน

๒) เพื่อสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานสามารถหาความรู้ และนำคู่มือไปใช้ในการจัดการเรื่องร้องเรียน และเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบขั้นตอนและขบวนการ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง แก้ไขในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนต่อไป

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน ตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ

## ๓. คำจำกัดความ

**เรื่องราวร้องทุกข์** หมายถึง เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ร้องขอความช่วยเหลือจากการไม่ได้รับความเป็นธรรมในการทำงานจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

**ทุจริต** หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

**การประพฤติ** หมายถึง การกระทำหรือการประพฤติปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

**มิชอบ** หมายถึง ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรีแบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือตามทำนองคลองธรรม คือไม่เป็นไปตามทางที่ถูกที่ควร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

**เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** หมายถึง เรื่องที่ผู้รับบริการจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ และสถานศึกษาในสังกัด ได้ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ บกพร่อง ล่าช้า ความไม่โปร่งใส ประพฤติไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

**เจ้าหน้าที่** หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ พนักงานจ้างเหมาหรือบุคลากรที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งปฏิบัติงานให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

**ผู้รับบริการ** หมายถึง ครู เจ้าหน้าที่ ส่วนราชการ หน่วยงานอื่น หรือประชาชนผู้มาติดต่อประสานงานจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

## ๔. ความรับผิดชอบ

กลุ่มกฎหมายและคดี มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนด้วยความสุจริต และโปร่งใส รวมทั้งดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ เพื่อต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในองค์กร บูรณาการร่วมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อต่อต้านการทุจริต

/หลักเกณฑ์...

## ๕.หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๕.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๕.๒ เรื่องร้องเรียนต้องมีมูลกระทำความผิดจริง มีพฤติกรรมการพอสสมควรในการแสวงหาข้อเท็จจริง

๖.ช่องทางกรร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒
  - ๒) ทางไปรษณีย์ (ที่อยู่เลขที่ ๙/๑ หมู่ที่ ๑๒ ถนนเพชรเกษม ตำบลหนองตาแต้ม อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๒๐)
  - ๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๓๒๖๒-๓๗๘๐ , ๐-๓๒๖๒-๓๗๘๑, ๐-๓๒๖๒-๓๗๘๒ กด ๒๑ (กลุ่มกฎหมายและคดี) หรือหมายเลขโทรสาร ๐-๓๒๖๒-๑๘๐๗
  - ๔) เว็บไซต์ [www.pkn๒.go.th/contact.php](http://www.pkn๒.go.th/contact.php) (เรื่องร้องเรียน)
  - ๕) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail “[ictpkn๒@gmail.com](mailto:ictpkn๒@gmail.com)”
  - ๖) Facebook : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ -สพป.ปข.๒
  - ๗) ช่องทางอื่นๆ เช่นสำนักงานกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศูนย์ดำรงธรรม สำนักงาน ป.ป.ช.จังหวัด หรือร้องเรียนผ่านสื่อมวลชน (สื่อสิ่งพิมพ์ เพจรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ)
- \* ไม่มีค่าธรรมเนียมในการให้บริการ\***

## ๗. ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ร้องเรียน

๗.๑ กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง/ทางไปรษณีย์

- ๑) ชื่อและข้อมูลของผู้ร้องเรียน
- ๒) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรที่เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว
- ๔) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- ๕) ระบุวัน เดือน ปีที่เกิดเหตุร้องเรียน
- ๖) เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ เป็นต้น (ถ้ามี)

๗.๒ กรณีที่มีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึกข้อมูล ดังกล่าวให้ครบถ้วน โดยจะสอบถามข้อมูลเบื้องต้นของผู้ร้องเรียน มูลกรณีการกระทำการทุจริตและประพฤตินอกขอบของเจ้าหน้าที่ หรือแจ้งผู้ร้องเรียนทำเป็นหนังสือส่งมายังกลุ่มกฎหมายและคดี

๗.๓ กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ [www.pkn๒.go.th/contact.php](http://www.pkn๒.go.th/contact.php) (เรื่องร้องเรียน) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : [ictpkn๒@gmail.com](mailto:ictpkn๒@gmail.com) หรือ Facebook : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ เจ้าหน้าที่ระบบจะเข้าระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อตรวจสอบว่ามีผู้ร้องส่งเรื่องราวร้องทุกข์หรือไม่ สามารถติดต่อประสานงานจากผู้ร้องเรียนได้หรือไม่ โดยต้องมีข้อมูลเบื้องต้นที่สามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมเพื่อให้ได้มูลความจริงได้

**\* ทุกกรณีที่มีการร้องเรียน ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนต้องจัดเก็บเป็นความลับ**

## ๘.กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/การดำเนินการ

- ๑) ให้กลุ่มกฎหมายและคดีเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
- ๒) สอบถามเรื่องราวร้องทุกข์ รับฟังประเด็นปัญหา
- ๓) วิเคราะห์ประเด็นเรื่องราวร้องทุกข์แล้ว ให้คำแนะนำ แก้ปัญหา วิเคราะห์ว่าเป็นเรื่องร้องเรียนใด เป็นเรื่องร้องเรียนเรื่องการทุจริต หรือเรื่องการประพฤติมิชอบ
- ๔) รายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานฯทราบ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ต้องเข้าหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติ ตามหนังสือ สำนักนายกรัฐมนตรีนี ที่ นร ๐๑๔.๓๓ /ว ๖๘๑๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และหากเป็นจริง ผู้อำนวยการสำนักงานฯสั่งสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้น โดยตั้งคณะกรรมการ หรือสืบสวนทางลับ ทั้งนี้ให้โอกาสเจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรมโดยให้เริ่มทำการ ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน
- ๕) หากไม่พบการกระทำความผิดให้ยุติเรื่อง แต่หากพบว่ามีความผิดจริง โดยพบว่าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยให้ดำเนินการภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งโดยผลพิจารณา เป็นประการใดให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายต่อไป
- ๖) เมื่อดำเนินการเบื้องต้นเป็นประการใดให้กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ผู้รับเรื่องร้องเรียนแจ้งผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน เว้นแต่ผู้ร้องเรียน ไม่มีข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับได้
- ๗) กรณีเรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ จะส่งต่อเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

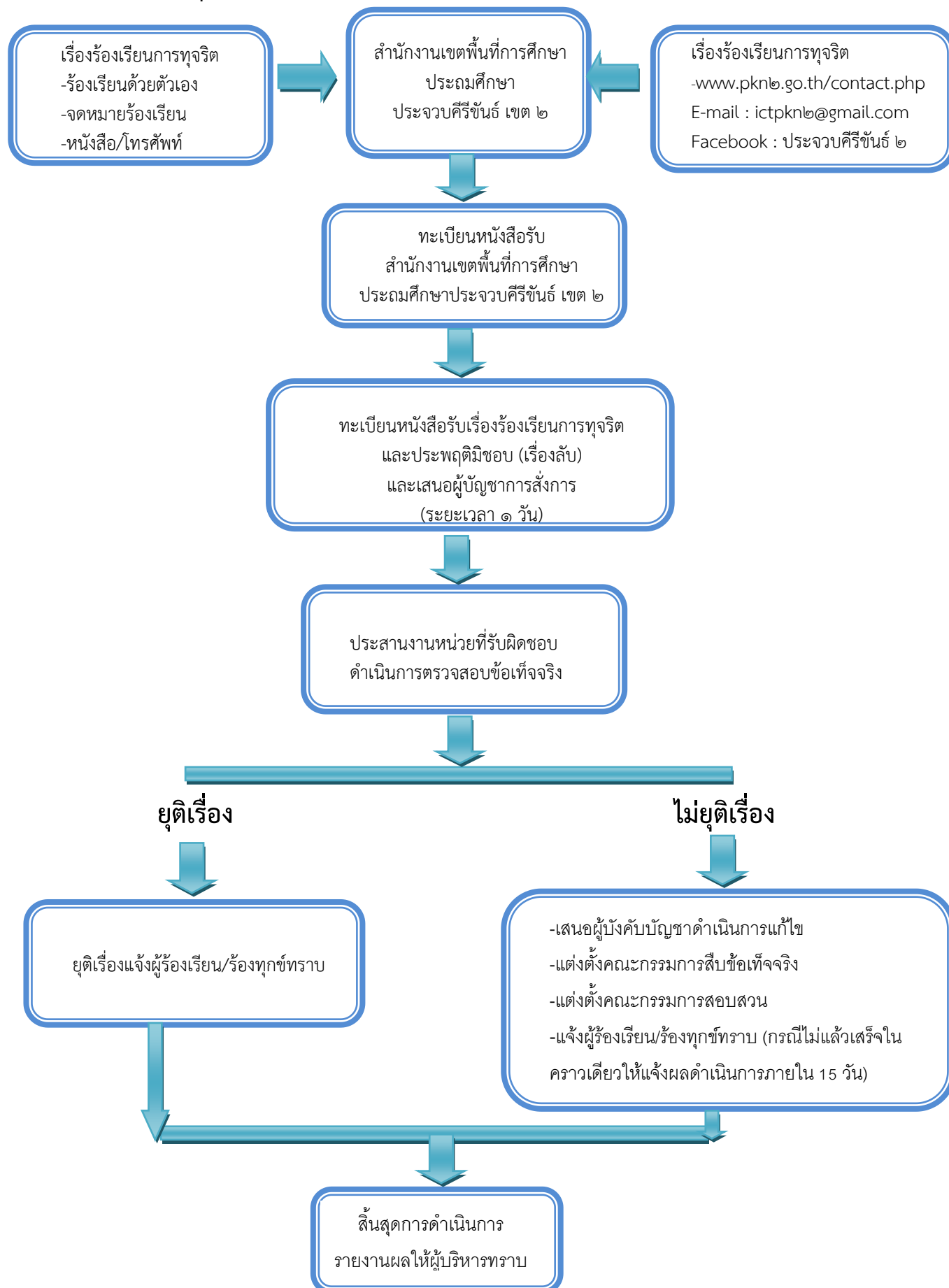
## ๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ระยะเวลาตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๓๒๖๒-๓๗๘๐ กิต ๒๑	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.pkn๒.go.th/contact.php E-mail : ictpkn๒@gmail.com	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	

## ๑๐. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพตติมิชอบ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ  
ประพตติมิชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒



### ๑๑.แนวทางการตรวจสอบตามคู่มือปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตามกระบวนการมีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดีตรวจสอบการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งตรวจสอบผลการดำเนินงานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา

๒. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ พิจารณาผลการดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

### ๑๒.การกำกับติดตามและการประเมินผล

การกำกับติดตามและการประเมินผล กลุ่มกฎหมายและคดีจะสรุปการรายงานผลการปฏิบัติงาน ร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกไตรมาส) ว่าดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งหมดที่เรื่อง ได้ข้อยุติที่เรื่อง และอยู่ระหว่างการพิจารณาที่เรื่อง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เพื่อทราบและนำผลสถิติเผยแพร่ในเว็บไซต์ ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ เดือนตุลาคม – ธันวาคม

ไตรมาสที่ ๒ เดือนมกราคม-มีนาคม

ไตรมาสที่ ๔ เดือนเมษายน-มิถุนายน

ไตรมาสที่ ๔ เดือนกรกฎาคม-กันยายน

### ๑๓. การรวบรวมสถิติประจำปีงบประมาณ (ภายใน ๓๐ วัน)

หลังวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี จะจำแนกเรื่องร้องเรียน ว่ามีเรื่องร้องเรียนมีจำนวนกี่เรื่อง โดยจำแนกเรื่องร้องเรียนทั่วไป เรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เรื่องร้องเรียนการประพฤติมิชอบ ซึ่งดำเนินการจนได้ข้อยุติที่เรื่อง พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อเก็บไว้เป็นสถิติอ้างอิงต่อไป

### ๑๔. ค่าธรรมเนียม

**\* ไม่มีค่าธรรมเนียมในการให้บริการ\***

### ๑๕.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

-พรบ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ.๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม

-พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

-พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ.๒๕๔๗และที่แก้ไขเพิ่มเติม

-พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐



# แบบฟอร์ม เรื่องร้องเรียน

แบบร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (ด้วยตัวเอง/ทางหนังสือ)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

วันที่เกิด.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... e-mail.....

ข้าพเจ้าขอร้องเรียนร้องทุกข์ตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำเตือน ผู้ใดแจ้งข้อเท็จจริงหรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จแก่เจ้าหน้าที่ ถือว่ามีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ  
(.....)

แบบร้องเรียนร้องทุกข์ทุจริตและประพฤติมิชอบ(ทางโทรศัพท์)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

วันที่เกิด.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... e-mail.....มีความ

ประสงค์ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง

.....

.....

.....

.....

.....

โดยขออ้าง.....

เป็นหลักฐานประกอบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ตามข้างต้นเป็นจริงและเจ้าหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบแล้ว ว่าหากเป็นคำ

ร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ

(.....)

ที่ ศธ ๐๔๐๘๙ /



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ถนนเพชรเกษม  
ตำบลหนองตาแต้ม อำเภอปราณบุรี  
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๒๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เรียน.....

อ้างถึง หนังสือ.....ลงวันที่.....

ตามที่หนังสือที่อ้างถึง ท่านได้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ มาถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ โดยทาง ( ) หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ ( ) ด้วยตนเอง ( ) โทรศัพท์  
( ) อื่น.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เกี่ยวกับเรื่อง.....นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ได้ลงทะเบียนรับเรื่อง  
ร้องเรียน /ร้องทุกข์ของท่านไว้แล้ว เลขรับที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

( ) เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ และได้มอบหมายให้.....เบอร์โทรศัพท์.....เป็นหน่วย  
ตรวจสอบและดำเนินการซึ่งผลดำเนินการปรากฏข้อเท็จจริง สรุปดังนี้

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

( ) เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ได้จัดส่งเรื่องให้.....เบอร์โทรศัพท์.....ซึ่ง  
เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปแล้ว ท่านสามารถติดต่อประสานงานหรือขอทราบผล  
โดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าว จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป  
จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2**