



คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ



กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2





คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ

สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

จัดทำโดย

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

- การให้บริการเรื่องร้องเรียนทั่วไป
- การให้บริการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- การขอหนังสือรับรอง (กรณีใช้บุคคลเป็นประกัน)
- แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน
- แบบฟอร์มขอหนังสือรับรอง(กรณีใช้บุคคลเป็นประกัน)

๑
๒
๓
๔
๕



เรื่อง...ร้องเรียนทั่วไป



ขั้นตอนการให้บริการ

1

รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องเรียน / หน่วยงาน
ส่วนราชการที่รับเรื่องร้องเรียน ระยะเวลา 5 นาที

2

ลงทะเบียนหนังสือรับ ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามประเด็น
การร้องเรียน นำเสนอผู้อำนวยการ สพป.นราธิวาส เขต 2
ระยะเวลา 3 วัน

3

ตรวจสอบข้อเท็จจริง แจ้งเรื่องให้หน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ / ดำเนินการให้
หน่วยรับเรื่องร้องเรียนทราบ ระยะเวลา 3 วัน

4

สพป.นราธิวาส เขต 2 รายงานผลการดำเนินการ
แก้ไขปัญหามาถึงต้นให้หน่วยที่รับเรื่องร้องเรียนทราบ
และแจ้งผลแก่ผู้ร้องเรียน ระยะเวลาภายใน 7 วัน

5

กลุ่มกฎหมายและคดี จัดเก็บพยานหลักฐาน หากพบว่ามีมูลความผิด
จะเข้าสู่กระบวนการดำเนินการทางวินัย ระยะเวลาภายใน 7 วัน



ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ 20 วัน 5 ขั้นตอน

- การดำเนินการสืบสวน —————> ระยะเวลา 30 วัน (อาจขยายได้ตามความจำเป็น)
- การดำเนินการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง —> ระยะเวลาดำเนินการ 90 วัน (อาจขยายได้ตามความจำเป็น)
- การดำเนินการสอบสวนวินัยร้ายแรง —> ระยะเวลาดำเนินการ 180 วัน (อาจขยายได้ตามความจำเป็น)

****ช่องทางการให้บริการ :** กลุ่มกฎหมายและคดี

**** ค่าธรรมเนียม :** ไม่มีค่าธรรมเนียม

**** เอกสารหลักฐานประกอบการยื่น**

คำขอรับบริการ : แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน



เรื่อง...ร้องเรียน/ร้องทุกข์



การทุจริตประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนการให้บริการ



****ช่องทางการให้บริการ :** กลุ่มกฎหมายและคดี

**** คำธรรมเนียม :** ไม่มีค่าธรรมเนียม

**** เอกสารหลักฐานประกอบการยื่น**

คำขอรับบริการ : แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน



การขอหนังสือรับรอง (กรณีใช้บุคคลเป็นประกัน)



ขั้นตอนการให้บริการ

1. กรอกแบบฟอร์มของหนังสือรับรอง **ระยะเวลา 5 นาที**

2. กลุ่มกฎหมายและคดี ตรวจสอบข้อเท็จจริง
นำเสนอ ผอ.สพป.นราธิวาส เขต 2 **ระยะเวลา 1 ชั่วโมง**

3. กลุ่มกฎหมายและคดีบันทึกเสนอ
ผอ.สพป.นราธิวาส เขต 2 **ระยะเวลา 1 วัน**

ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ 1 วัน 3 ขั้นตอน

****ช่องทางการให้บริการ :** กลุ่มกฎหมายและคดี

**** ค่าธรรมเนียม :** ไม่มีค่าธรรมเนียม

**** เอกสารหลักฐานประกอบการยื่น**

คำขอรับบริการ : แบบฟอร์มหนังสือรับรอง



แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

ข้าพเจ้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....เลขบัตรประชาชน.....
อายุ.....ปี บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด..... โทรศัพท์.....E-mail.....ID LINE.....

มีความประสงค์จะร้องเรียน

- ☐ เรื่องทั่วไป.....
- ☐ เรื่องการทุจริต และประพฤติมิชอบ.....
- ☐ เรื่องละเว้นการปฏิบัติหน้าที่.....
- ☐ เรื่องการรับสินบน ค่าตอบแทน.....
- ☐ เรื่องอื่นๆ.....

(หากมีพยานเอกสารประกอบ/อ้างอิงพยานบุคคล) โปรดระบุ.....

.....
.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... ร้องเรียน
(.....)

แบบฟอร์ม บันทึกขอหนังสือรับรอง(กรณีใช้บุคคลเป็นประกัน)

วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....
โรงเรียน.....ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ มีความประสงค์จะยื่นคำร้องขอลดอัตรา และ
ทำสัญญาประกันในการลดอัตรา (นาย/นาง/นางสาว).....
ซึ่งเป็นผู้ต้องหา/จำเลย ณ ศาลจังหวัด.....
และขณะนี้ผู้ขอประกันอยู่ระหว่างประกันตัวผู้ต้องหา/จำเลย คือ.....
ในวงเงิน บาท ที่ศาลจังหวัด.....

.....ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

1. นางวรรณารีย์ เผ่าชู ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
โทร : 063-4703855

E-mail : vorranary@gmail.com

2. นางสาวพิตรินา เบ็ญนา ตำแหน่งพนักงานราชการ
โทร : 088-3898981

E-mail : fitrinabenna3@gmail.com



กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2