



คู่มือการให้บริการ

ไม่มีค่าธรรมเนียม

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



รับเรื่องร้องเรียน
ระยะเวลาดำเนินการ 1 ชั่วโมง

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
ตรวจสอบเบื้องต้น
ระยะเวลา 1 วันทำการ

ประสาน
หน่วยงาน
ที่รับผิดชอบ
ดำเนินการ
ตรวจสอบ
ข้อเท็จจริง

พ.อ.สพม. ประจวบคีรีขันธ์
พิจารณาสั่งการ
ระยะเวลา 1 วันทำการ

ไม่มีมูล

มีมูล

ยุติเรื่อง

ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ระยะเวลาดำเนินการ 7 - 15 วันทำการ

แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
ทราบภายใน 3 วันทำการ

1. ร้องเรียน/ร้องทุกข์
ด้วยตนเอง

2. ร้องเรียน/ร้องทุกข์
ผ่านเว็บไซต์
<http://www.sesaopkn.go.th>

3. ร้องเรียน/ร้องทุกข์
ผ่านโทรศัพท์ 0-3260-1039

4. ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่าน E-Mail
prachuap.spm@gmail.com
law.spm@pmk.go.th

5. ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านเพจเฟซบุ๊ก
กลุ่มกำหมายและคดี สพม.ประจวบคีรีขันธ์

6. ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทางไปรษณีย์

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540



ช่องทางให้บริการ
กลุ่มกฎหมายและคดี
นายชัยรัตน์ รัตนราช นิตกรชำนาญการ
นางสาวศศิธร วิเศษ นิตกร



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์
เลขที่ 304 ถนนสละชีพ ตำบลประจวบคีรีขันธ์
อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
รหัสไปรษณีย์ 77000

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

การรับและตรวจสอบ

ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบ ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามกำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบ แต่ละช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ รับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อประสานแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้วยตนเอง ณ สพม.ประจวบคีรีขันธ์	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่าน E-mail สพม.ประจวบคีรีขันธ์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านเว็บไซต์ สพม.ประจวบคีรีขันธ์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	