



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร โทร.๐๕๕-๐๒๙๖๕๘ ต่อ ๑๐๒ โทร.๐๕๕-๗๑๔๗๖๙
ที่..ศธ.๐๒๖๐/ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

๑. ต้นเรื่อง

กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ได้มอบหมายให้นายมารุต ทิรัญศรี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ กลุ่มบริหารงานบุคคล รับผิดชอบดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

๑.๑ ตัวชี้วัดที่ ๙ เรื่องการเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใสการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อ ๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และข้อ ๒๘ ช่องทางเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๒ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๓๖ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต แผนป้องกันการทุจริต ข้อ ๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน ข้อ ๓๘ รายงานการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดข้อ ๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีการกำหนดให้จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ และข้อ ๓๖ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต แผนป้องกันการทุจริต ซึ่งได้มีการจัดทำแผนปฏิบัตินโยบายการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร เรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๓.๑ คู่มือการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร (เอกสารแนบ ๑)

๓.๒ แผนปฏิบัตินโยบายการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร (เอกสารแนบ ๒)

๓.๓ อนุญาตให้นำข้อมูล ตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ ลงเว็บไซต์ : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร เพื่อรับการตรวจจากสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๘ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> ทราบ | <input checked="" type="radio"/> เห็นชอบ/ปฏิบัติ |
| <input type="radio"/> อนุมัติ | <input type="radio"/> ดำเนินการตามเสนอ |
| <input checked="" type="radio"/> อนุญาต | <input type="radio"/> ลงนามแล้ว |

(นายรมย์ พะโยม)
ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

(นายมารุต ทิรัญศรี)
นิติกรปฏิบัติการ

(นางฐิติศุภ อูไรพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ



คู่มือการปฏิบัติงาน
การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

คู่มือการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และในปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศต้องดำเนินการเข้ารับการประเมิน ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยให้ความร่วมมือและเข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส และให้นำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาตนเองด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด

สำหรับเกณฑ์การประเมินของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์ต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดที่ ๙ เปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริตเป็นการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์จากเอกสารหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน มาเป็นกรอบในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและรายละเอียดข้อมูลการประเมินข้อมูลเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จึงได้จัดทำคู่มือในการดำเนินการเรื่องดังกล่าว

๒. งานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร เป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรมควบคู่การมีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความขัดข้องใจของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรวดเร็ว ประสบความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม และเพื่อเป็นการแจ้งเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร จึงได้จัดทำมีงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนเกี่ยวกับบุคคลจะมีการเก็บรักษาเรื่องไว้เป็นความลับและปกปิด

๓. สถานที่ตั้ง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร เลขที่ ๘ ถนนปิ่นดำริห์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๐๐๐

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์ในการรับเรื่องร้องเรียนและการร้องทุกข์เกี่ยวกับการกระทำของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบว่ามีพฤติการณ์การกระทำที่มิชอบ หรือปฏิบัติราชการไม่ถูกต้อง หรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เกี่ยวกับการมีพฤติการณ์ส่อไปในทางที่ไม่สุจริตและประพฤติมิชอบ นอกจากนี้ให้ปรึกษา แนะนำ หรือเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินการร้องเรียน ด้านกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงานทางการศึกษา ผู้มารับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไป ที่ขอรับบริการ

๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน ของ ป.ป.ช.

๕.๒ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๕.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพ คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

๖. คำจำกัดความ

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร หรือหน่วยงานการศึกษา และประชาชนทั่วไปที่มาขอรับบริการ

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร หน่วยงานทางการศึกษา และประชาชนทั่วไป

“การจัดการข้อร้องเรียน” มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน และการร้องทุกข์/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็น/ คำชมเชย/ การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

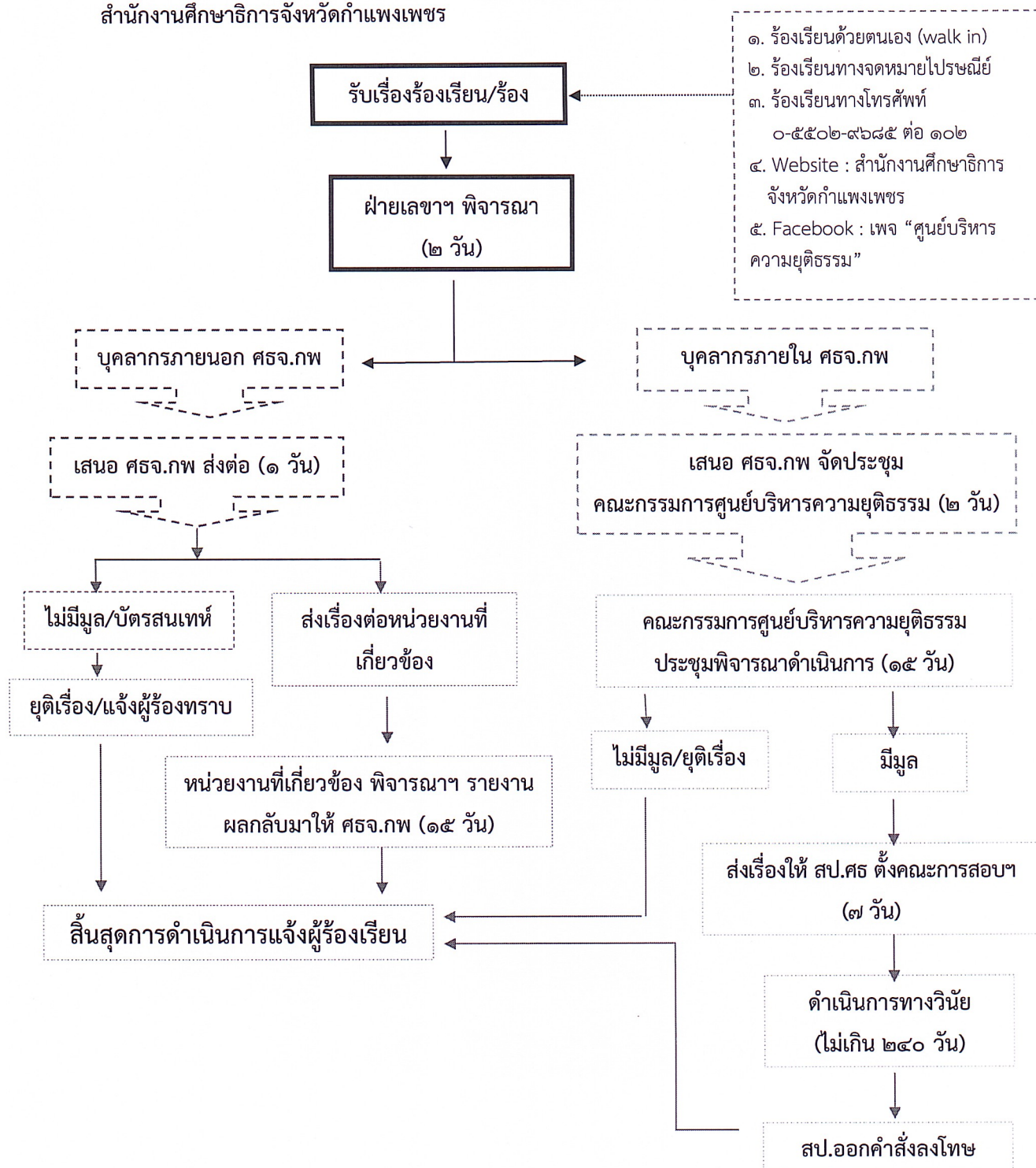
“ผู้ร้องเรียน” หมายถึง ประชาชนทั่วไป/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มาติดต่อราชการ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/ ร้องทุกข์/ การให้ข้อเสนอแนะ/ การให้ข้อคิดเห็น/ การชมเชย/ การร้องขอข้อมูล

“ช่องทางการรับข้อร้องเรียน” หมายถึง ช่องทางต่างๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน เช่น ด้วยตนเอง/ ทางโทรศัพท์/ ทางจดหมายไปรษณีย์/ เว็บไซต์ <https://kptpeo.wixsite.com/home>, /เพจ “ศูนย์บริหารความยุติธรรม”

๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ให้บริการในวันเวลาราชการทุกวันทำการ

๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของศูนย์บริหารความยุติธรรม
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร



ที่อยู่ : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ถ.ปิ่นดำริห์ ต.ในเมือง อ.เมืองฯ จ.กำแพงเพชร ๖๒๐๐๐

Website : <https://kptpeo.wixsite.com/home> สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

Facebook : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร และทาง เพจ “ศูนย์บริหารความยุติธรรม”

๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๙.๑ ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน

- ๑) ประกาศจัดตั้งศูนย์บริหารความยุติธรรม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร
- ๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์บริหารความยุติธรรม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร
- ๓) แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์บริหารความยุติธรรม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

๙.๒ ขั้นตอนที่ ๒ การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน

๑) ดำเนินการรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามาถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร จากช่องทางต่าง ๆ โดยมีระยะเวลาดังนี้

| ลำดับ | ช่องทางร้องเรียน | ระยะเวลาดำเนินการพิจารณา (ก่อนที่จะเสนอ ศธจ.กพ) |
|-------|--|--|
| ๑.๑ | ร้องเรียนด้วยตนเอง (walk in) | ๒ วัน |
| ๑.๒ | ร้องเรียนทางจดหมายไปรษณีย์ | ๒ วัน |
| ๑.๓ | ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๕๕๐๒-๙๖๘๕ ต่อ ๑๐๒ | ๒ วัน |
| ๑.๔ | Website/Facebook : สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดกำแพงเพชร | ๒ วัน |
| ๑.๕ | Facebook : เพจ “ศูนย์บริหารความยุติธรรม” | ๒ วัน |

๒) ลงทะเบียนระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือทะเบียนรับ - ส่ง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยแยกเป็นเรื่องร้องเรียนทั่วไป กับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ให้ชัดเจน

๙.๓ ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการ

๑) ฝ่ายเลขานุการฯ บันทึกรายงานเสนอศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชรพิจารณา (ภายใน ๒ วัน นับแต่วันที่ลงทะเบียนระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือทะเบียนรับ - ส่ง)

๒) ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชรพิจารณาให้แล้วเสร็จ โดยแบ่งได้ตามระยะเวลาตามเรื่องร้องเรียนดังนี้

๒.๑) เรื่องที่ส่งบุคคลภายนอก ศธจ.กพ. (ภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ)

๒.๑.๑) ในกรณีไม่มีมูลหรือบัตรสนเท่ห์

(๑) กรณีไม่มีมูล : แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

(๒) กรณีบัตรสนเท่ห์ : ยุติเรื่อง

๒.๑.๒) กรณีมีมูล

(๑) ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาให้แล้วเสร็จ (ภายใน ๑๕ วัน)

(๒) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลกลับมาให้ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

เพื่อแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

๒.๒) เรื่องที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายใน ศธจ.กพ. (ภายใน ๒ วัน นับแต่วันที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ)

๒.๒.๑) จัดประชุมคณะกรรมการศูนย์บริหารความยุติธรรม (ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ลงทะเบียนระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือทะเบียนรับ - ส่ง)

(๑) กรณีไม่มีมูล : ยุติเรื่องและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

(๒) กรณีมีมูล : ส่งเรื่องให้ สป.ศธ. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนฯ (ภายใน ๗

วัน นับแต่ประชุมคณะกรรมการศูนย์บริหารความยุติธรรมมีมติ)

๒.๑) สป.ศธ. ดำเนินการสอบสวนทางวินัยฯ

๒.๒) สป.ศธ. ออกคำสั่งลงโทษผู้ถูกร้องเรียน

๑๐. หลักเกณฑ์และมาตรการในการร้องเรียน

๑๐.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑) เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒) เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะของกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓) ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล
- (๒) ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวที่เพียงพอที่จะเป็นช่องทางแจ้งเบาะแสของการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤตินิষอบเพื่อดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนต่อไปได้

(๔) คำขอและลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

(๕) ระบุวัน เดือน ปี

(๖) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๔) กรณีร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๕) ข้อร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- (๑) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- (๒) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ
- (๓) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑๐.๑ ๓), ๔)

๖) ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

(๑) ส่งร้องเรียนด้วยตนเอง (walk in) ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร เลขที่ ๘ ถนนปิ่นดำริห์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๐๐๐

(๒) ร้องเรียนทางจดหมายไปรษณีย์

(๓) ร้องเรียนทางเว็บไซต์ <https://kptpeo.wixsite.com/home>, Facebook : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

(๔) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๕๕๐๒-๙๖๘๕ ต่อ ๑๐๒

(๕) Facebook : เพจ “ศูนย์บริหารความยุติธรรม”

๑๐.๒ การติดตามแก้ปัญหาข้อร้องเรียน

ติดตามหน่วยงานทางการศึกษาที่มีส่วนเกี่ยวข้องแจ้งผลการดำเนินการ

๑๐.๓ แจ้งผู้ร้องเรียนทราบเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ

๑๑. การรายงานผลการจัดการซื้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑๑.๑ สรุปรายงานการดำเนินการถึงศูนย์บริหารความยุติธรรมทุกสิ้นเดือน

๑๑.๒ สรุปผลการดำเนินการหลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการซื้อร้องเรียน
ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางองค์กรต่อไป

ภาคผนวก

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน

เขียนที่

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า (ผู้ร้องเรียน)..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....
 หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์..... E-mail.....

อาชีพ (ถ้ามี).....ตำแหน่ง (ถ้ามี).....

ถือบัตร.....เลขที่.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

ขอร้องเรียน.....(ชื่อ-สกุล ผู้ถูกร้องเรียน).....อาชีพ (ถ้ามี)

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์..... อาชีพ (ถ้ามี).....ในกรณี.....

รายละเอียดพฤติการณ์โดยสังเขป.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑) จำนวน.....ชุด
- ๒)จำนวน.....ชุด
- ๓)จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน

(.....)

ตำแหน่ง (ถ้ามี).....

