

แบบรายงานการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน
ผ่านระบบ WEB PORTAL ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

รหัสเรื่อง	รายละเอียด			ผลการดำเนินการ
	ผู้ร้องเรียน	ผู้ถูกร้องเรียน	สรุปเรื่องร้องเรียน	

ลงชื่อ ผู้รายงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง
 หน่วยงาน.....
 วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ :

- * 1. ขอให้ส่งแบบรายงานทางโทรสาร หมายเลข 0-5311-2592
- 2. กรุณาระบุรหัสเรื่องร้องเรียนทุกครั้ง ในแบบรายงาน

**แบบรายงานการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน
ผ่านระบบ WEB PORTAL ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี**

รหัสเรื่อง	รายละเอียด			ผลการดำเนินการ
	ผู้ร้องเรียน	ผู้ถูกร้องเรียน	สรุปเรื่องร้องเรียน	
สามารถดู รหัสเรื่อง จาก หนังสือ ร้องเรียน ที่ส่งไป ให้ (ด้านซ้าย บน)	ระบุชื่อผู้ ร้องเรียน (ถ้ามี)	ระบุชื่อผู้ถูก ร้องเรียนและ ที่อยู่ (ถ้ามี)	สรุปสาระสำคัญของ เรื่องร้องเรียนสั้นๆ	สรุปผลการดำเนินการ ดังนี้ 1. ผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ของเรื่องร้องเรียน เป็นประการ ใดบ้าง 2. จากข้อเท็จจริงตามข้อ 1 หน่วยงานได้ดำเนินการเพื่อแก้ไข ปัญหาอย่างไรบ้าง 3. แจ้งผลตามข้อ 1-2 ไปให้ ผู้ร้องเรียนทราบแล้วหรือไม่ อย่างไร

หัวหน้าหน่วยงาน เช่นรับรองความถูกต้องของข้อมูล
 ลงชื่อ ผู้รายงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง
 หน่วยงาน.....
 วันที่ เดือน พ.ศ.

- หมายเหตุ :**
- * 1. ขอให้ส่งแบบรายงานทางโทรสาร หมายเลข 0-5311-2592
 - 2. กรุณาระบุรหัสเรื่องร้องเรียนทุกครั้ง ในแบบรายงาน

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ขอให้ส่งFAXไปให้ศูนย์ดำรงธรรมในโอกาสแรกก่อน แล้วส่งไปรษณีย์ตามมาภายหลัง ทั้งนี้ เพื่อความรวดเร็ว เนื่องจากเจ้าหน้าที่จะใช้แบบรายงานนี้ กรอกลงในระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อเสนอขอยุติเรื่องต่อไป