



คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)
สำนักงานราชบัณฑิตยสภา

พฤษภาคม ๒๕๖๑

คำนำ

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ รัฐต้องส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้แก่ประชาชนถึงอันตรายที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน และจัดให้มีมาตรการกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบดังกล่าวอย่าง เข้มงวด รวมทั้งกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนรวมตัวกันเพื่อมีส่วนร่วมในการรณรงค์ให้ความรู้ ต่อต้าน หรือ ชี้เบาะแสโดยได้รับความคุ้มครองจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ

ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริต กลยุทธ์ที่ ๑ ปรับปรุงระบบรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ และสำนักงาน ป.ป.ท. ได้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้สำนักงานราชบัณฑิตยสภากำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนของหน่วยงาน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) สำนักงานราชบัณฑิตยสภาจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานราชบัณฑิตยสภาเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานราชบัณฑิตยสภาใช้เป็น แนวทางการปฏิบัติงานในการรับเรื่องร้องเรียนให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)
สำนักงานราชบัณฑิตยสภา
พฤษภาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๒
๓. ประเภทเรื่องร้องเรียน	๒
๔. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๓
บทที่ ๒ ขั้นตอนและกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	๔
บทที่ ๓ แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	๕
บทที่ ๔ การรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียน	๖
บทที่ ๕ แบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียน	๗

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ รัฐต้องส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้แก่ประชาชนถึงอันตรายที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน และจัดให้มีมาตรการกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบดังกล่าวอย่างเข้มงวด รวมทั้งกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนรวมตัวกันเพื่อมีส่วนร่วมในการรณรงค์ให้ความรู้ต่อต้าน หรือ ชี้เบาะแส โดยได้รับความคุ้มครองจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดให้ ส่วนราชการต้องดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ดังนี้

มาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงาน ระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป

มาตรา ๓๘ เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือจาก ส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่ จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายในสิบห้าวันหรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ตาม มาตรา ๓๗

มาตรา ๓๙ ให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะสามารถติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธี ปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคล โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็น หน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป และในกรณีที่มีที่อยู่ของบุคคลนั้น ให้แจ้ง ให้บุคคลนั้นทราบผลการดำเนินการด้วย ทั้งนี้ อาจแจ้งให้ทราบผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ ด้วยก็ได้

มาตรา ๔๒ วรรคสอง ในกรณีที่ได้รับการร้องเรียนหรือเสนอแนะจากข้าราชการหรือส่วนราชการ อื่นในเรื่องใด ให้ส่วนราชการที่ออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้นพิจารณาโดยทันที และในกรณีที่ เห็นว่าการร้องเรียนหรือเสนอแนะนั้นเกิดจากความเข้าใจผิดหรือความไม่เข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ประกาศ ให้ชี้แจงผู้ร้องเรียนหรือเสนอแนะทราบภายในสิบห้าวัน

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๑๘ ผู้ใดได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายหรืออาจเดือดร้อนหรือเสียหายจากการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการ หรือจำเป็นต้องให้ส่วนราชการช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดปล่อยทุกข์ มีสิทธิเสนอ คำร้องทุกข์ต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้

ข้อ ๒๔ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับคำร้องทุกข์ออกใบคำร้องทุกข์ให้แก่ผู้ร้องทุกข์ไว้เป็น หลักฐาน

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องทุกข์ที่เสนอมา หรือจากส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการนั้นตอบแจ้งการรับคำร้องทุกข์ ไปยังผู้ร้องทุกข์โดยทางไปรษณีย์ตามสถานที่อยู่ที่ปรากฏในคำร้องทุกข์หรือกระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือรูปแบบอื่นตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดภายในสิบห้าวันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องทุกข์

มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับมาตรา ๔๒ วรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ คณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการ

ข้อ ๑ ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริต กลยุทธ์ที่ ๑ ปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ

สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้สำนักงานราชบัณฑิตยสภากำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานราชบัณฑิตยสภาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการรับเรื่องร้องเรียนให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา มีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. ประเภทเรื่องร้องเรียน ได้แก่

๑. เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน เช่น เจ้าหน้าที่ทุจริตการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ, ด้านการบริหารงานบุคคล การโอน ย้าย บรรจุตำแหน่ง การพิจารณาเลื่อนขั้นตำแหน่งหรือเงินเดือน ด้านวินัย, การทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่

๒. เรื่องร้องเรียนการให้บริการ เช่น ไม่มีผู้รับโทรศัพท์ การให้บริการตอบคำถามของเจ้าหน้าที่ การใช้ถ้อยคำ ระยะเวลาที่ใช้ในการตอบคำถาม

๓. เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น มีความไม่โปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market), การจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding), การจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง, การบริหารพัสดุ

๔. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น และคำชมเชย

๔. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียน ได้ที่

http://www.royin.go.th/?page_id=130

๒. ผู้รับความคิดเห็น ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ณ หน้าห้องสมุด ชั้น ๑ สำนักงานราชบัณฑิตยสภา

๓. ส่งจดหมายมาที่ สำนักงานราชบัณฑิตยสภา สนามเสือป่า แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๔. ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๖ ๐๔๖๖-๗๐

๕. ทางอีเมลสำนักงานราชบัณฑิตยสภา ripub@royin.mail.go.th

๖. ทางเฟซบุ๊กสำนักงานราชบัณฑิตยสภา “ราชบัณฑิตยสภา”

๗. ช่องทางอื่น ๆ เช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๑๑๑๑ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, ศูนย์ดำรงธรรม ๑๕๖๗ กระทรวงมหาดไทย

บทที่ ๒

ขั้นตอนและกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนและกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) มีขั้นตอนและกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน การให้บริการ การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น และคำชมเชย

๑.๑ ร้องเรียนเป็นหนังสือ, ทางอีเมล, ทางสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ให้งานบริหารงานทั่วไป ลงทะเบียนรับหนังสือ

๑.๒ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกลงในแบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียน

๑.๓ ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล

๒. ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒.๑ ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น และคำชมเชย แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๒.๒ เรื่องร้องเรียนการให้บริการ การจัดซื้อจัดจ้าง การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้นำเสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนักงานราชบัณฑิตยสภาพิจารณา

๒.๒.๑ กรณีเรื่องร้องเรียนการให้บริการ มอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง การให้บริการ

๒.๒.๒ กรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ มอบหมายให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่/กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม/คณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานราชบัณฑิตยสภา ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

๒.๒.๓ กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง มอบหมายให้ฝ่ายคลังดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

๓. กรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้รายงานผลการพิจารณาต่อเลขาธิการราชบัณฑิตยสภา และแจ้งไปยังรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อรับทราบ (ตามมาตราการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ)

๔. เรื่องร้องเรียนการให้บริการ มอบหมายเจ้าหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

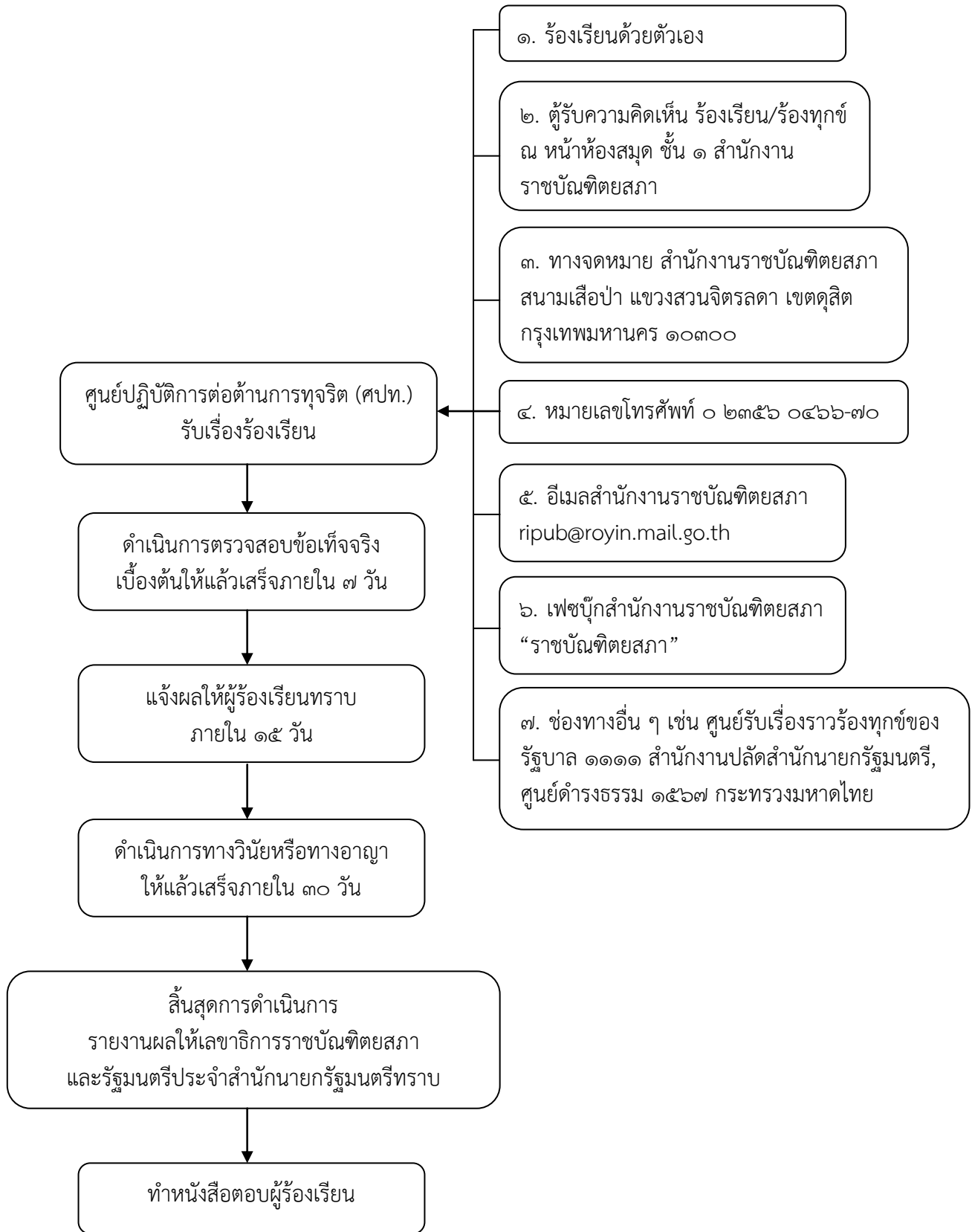
๕. หากดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญา ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อเลขาธิการราชบัณฑิตยสภา และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม (ตามมาตราการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ)

๖. เลขานุการกลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบรายงานผลเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ต่อเลขาธิการราชบัณฑิตยสภา

๗. เลขานุการกลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบรายงานผลเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ต่อเลขาธิการราชบัณฑิตยสภา

บทที่ ๓

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน



บทที่ ๔

การรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

การรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนเพื่อประสานหาแนวทางแก้ไข	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๗ วันทำการ	-
๒. ผู้รับความคิดเห็น ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ณ หน้าห้องสมุด ชั้น ๑ สำนักงาน ราชบัณฑิตยสภา	ทุก ๗ วัน	ภายใน ๗ วันทำการ	-
๓. ร้องเรียนทางจดหมาย สำนักงานราชบัณฑิตยสภา สนามเสือป่า เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐	ทุกวัน	ภายใน ๗ วันทำการ	-
๔. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๖ ๐๔๖๖-๗๐	ทุกวัน	ภายใน ๗ วันทำการ	-
๕. ร้องเรียนทางอีเมลสำนักงานราชบัณฑิตยสภา ripub@royin.mail.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๗ วันทำการ	-
๖. ร้องเรียนทางเฟซบุ๊กสำนักงานราชบัณฑิตยสภา “ราชบัณฑิตยสภา”	ทุกวัน	ภายใน ๗ วันทำการ	-
๗. ช่องทางอื่น ๆ เช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ของรัฐบาล ๑๑๑๑ สำนักงานปลัดสำนัก นายกรัฐมนตรี, ศูนย์ดำรงธรรม ๑๕๖๗ กระทรวงมหาดไทย	เมื่อได้รับแจ้ง	ภายใน ๗ วันทำการ	-

บทที่ ๕

แบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียน

แบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียน (ด้วยตนเอง, เป็นหนังสือ)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน เลขาธิการราชบัณฑิตยสภา

เรื่อง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

หน่วยงาน อาชีพ ตำแหน่ง.....

สถานที่ติดต่อ เลขที่ อาคาร/หมู่บ้าน ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

โทรสาร อีเมล

ประเภทเรื่องร้องเรียน

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน | <input type="checkbox"/> เรื่องร้องเรียนการให้บริการ |
| <input type="checkbox"/> เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง | <input type="checkbox"/> ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น และคำชมเชย |

ข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร้องเรียน

แบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียน (ทางโทรศัพท์)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

หน่วยงาน อาชีพ ตำแหน่ง.....

สถานที่ติดต่อ เลขที่ อาคาร/หมู่บ้าน ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

โทรสาร อีเมล

ประเภทเรื่องร้องเรียน

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน | <input type="checkbox"/> เรื่องร้องเรียนการให้บริการ |
| <input type="checkbox"/> เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง | <input type="checkbox"/> ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น และคำชมเชย |

ข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

เวลา น.