



แนวทางการปฏิบัติงาน
การจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์
การทุจริต ประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล



คู่มือ

แนวทางการปฏิบัติงานการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริต ประพฤติมิชอบ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล

คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการ มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงาน เกินความจำเป็นมีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริต ประพฤติมิชอบฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบด้านการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริต ประพฤติมิชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล ให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริต ประพฤติมิชอบ ที่ได้รับจากช่องทาง การร้องเรียน ร้องทุกข์ต่างๆ ผ่านกระบวนการ และวิธีการดำเนินงานจนได้ข้อยุติ มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๒
ขอบเขต	๒
คำจำกัดความ	๒
ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องและส่งต่อข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์	๓
สถานที่ตั้ง	๕
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๕
การติดตามแก้ไขข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์	๕
มาตรฐานงานการรับและตอบข้อร้องเรียน	๕
ระบบติดตามและประเมินผล	๕
ประโยชน์ที่ได้รับ	๕
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	๖
ภาคผนวก	

แนวทางการปฏิบัติงานการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริต ประพฤติมิชอบ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการ มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ

การร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน ถือเป็นเสียงสะท้อนให้หน่วยงานทราบว่าการบริหารราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด ซึ่งรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของประชาชนมาโดยตลอด มีการรับฟังความคิดเห็น เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และตรวจสอบการทำงานของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและเสริมสร้างความสงบสุขให้เกิดขึ้นในสังคม โดยเฉพาะเมื่อประเทศเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง เป็นเหตุให้ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน ประสบปัญหาหรือไม่ได้รับความเป็นธรรม จึงมีการร้องเรียน ร้องทุกข์ต่อหน่วยงานต่างๆ เพิ่มขึ้น

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล ได้เปิดช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนโดยตรง บริการให้ข้อมูล และรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ กรณีการทุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการทำงานของหน่วยงาน จึงได้จัดทำ แนวทางการปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริต ประพฤติมิชอบ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูลขึ้น เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคลจะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล ให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์หรือขอความช่วยเหลือ ให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล มีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล ทราบกระบวนการ

๓. ขอบเขต

แนวทางการปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริต ประพฤติมิชอบ เล่มนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล ได้นำเสนอ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการพิจารณาของบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการ ร้องทุกข์ ประพฤติมิชอบ และรวมถึงช่องทางในการรับเรื่อง

๔. คำจำกัดความ

“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล
“ผู้รับบริการ”	หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป
“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย”	หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรง และทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการ
“ผู้ร้องเรียน”	หมายถึง ผู้ยื่นข้อร้องเรียน กล่าวโทษ ข้อคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะ หรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งส่งผลต่อข้อร้องเรียน กล่าวโทษ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะให้องค์กรพิจารณา และดำเนินการ
“ข้อร้องเรียน ร้องทุกข์”	หมายถึง เรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายหรืออาจจะเดือดร้อน หรือเสียหายโดยมีอาจ หลีกเลี่ยงได้แจ้งเรื่องราวต่างๆ ให้สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดสตูลทราบ เพื่อขอให้ช่วยเหลือ แก้ไข เยียวยา ตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือ บรรเทาความเดือดร้อน อันเกิดมาจากการได้รับความเดือดร้อน เสียหาย ความไม่เป็นธรรม หรือพบเห็นเบาะแส การกระทำที่ผิด กฎหมาย
“ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน”	หมายถึง ช่องทางต่างๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน เช่น การติดต่อด้วยตนเอง ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ อีเมลล์ เว็บไซต์ Facebook
“การดำเนินการ”	หมายถึง การจัดการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เบาะแส ตั้งแต่ต้น จนถึงได้รับการแก้ไข หรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องกรณีที ผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

๕. ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริตประพฤติมิชอบ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑) ติดต่อด้วยตนเองที่กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน	วันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
๒) ทางไปรษณีย์ (ที่อยู่ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล) ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดสตูล อำเภอเมือง จังหวัดสตูล ๙๑๐๐๐	
๓) อีเมลล์ : cdditsatun@gmail.com	
๔) เว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล http://satun.cdd.go.th	
๕) ตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อคิดเห็น สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล	
๖) โทรศัพท์ : ๐๗๔ ๗๑๑ ๐๙๕	วันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการที่กำหนด)
๗) โทรสาร : ๐๗๔ ๗๒๑ ๙๓๑	

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องและส่งต่อข้อร้องเรียน ร้องทุกข์

๖.๑ การจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ มีกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติ จำนวน ๙ ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์เรื่อง แยกเป็น ๒ กรณี

(๑) กรณีลักษณะเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์เป็นบัตรสนเท่ห์ (ไม่มีชื่อ-สกุล ผู้ร้อง ไม่มีที่อยู่ผู้ร้อง หรือข้อมูลอื่นๆ ที่สามารถติดต่อได้ ไม่มีพยานหลักฐานหรือแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนไม่สามารถชี้พยานบุคคลได้แน่นอน) ให้เสนอผู้บังคับบัญชาไม่ได้รับเรื่องไว้พิจารณาและยุติเรื่อง

(๒) กรณีไม่ใช่บัตรสนเท่ห์ ให้ดำเนินการตามวิธีการรับเรื่องข้างต้น

ขั้นตอนที่ ๓ ส่งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๗ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๔ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแจ้งผลการดำเนินการโดยให้มีสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) มูลเหตุของปัญหา
- (๒) การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น
- (๓) แนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหา
- (๔) ผลการชี้แจงให้ผู้ร้องทราบ
- (๕) ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของหน่วยงาน

ตรวจสอบข้อเท็จจริง ปัญหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข รวมทั้งการป้องกันมิให้เกิดปัญหาได้อีก

จก. ระบบติดตามและประเมินผล

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครนายก จะติดตามผลการนำข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ไปปรับปรุง

คุณภาพการให้บริการหรือการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ หากเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานจะประชุมหารือกันหรือ

ขั้นตอนที่ ๕ ครบกำหนดรายงานแล้ว หน่วยงานไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้แจ้งเตือนครั้งที่ ๑ ถึงผู้อำนวยการกลุ่มงาน ให้รายงานภายใน ๕ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๖ ครบกำหนดแจ้งเตือนครั้งที่ ๑ แล้ว ยังไม่รับรายงาน ให้แจ้งเตือนครั้งที่ ๒ ถึงผู้อำนวยการกลุ่มงาน ให้รายงานภายใน ๒ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๗ ครบกำหนดแจ้งเตือนครั้งที่ ๒ แล้ว ยังไม่ได้รับรายงานให้รายงานพัฒนาการจังหวัดสตูล เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ขั้นตอนที่ ๘ การสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบตามขั้นตอนที่ ๔ ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

- ยุติเรื่อง จัดเก็บในแฟ้มพร้อมทั้งบันทึก
- ไม่ยุติ เสนอให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๙ ดำเนินการแจ้งผลดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้กับผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทราบ

๖.๒ การส่งต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

เจ้าหน้าที่งานรับเรื่องรวบรวมข้อเท็จจริงจะลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และพิจารณาความน่าเชื่อถือของประเด็นที่ร้องเรียน ต้องไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย กฎระเบียบ และอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล ที่สามารถดำเนินการได้ หลังจากได้รับแจ้ง ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง จัดทำการบันทึกเรื่องไว้ในฐานข้อมูลและสำเนาเรื่องร้องเรียนเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ

๖.๓ การตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

กลุ่มงานที่ได้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจะต้องให้ความสำคัญต่อเรื่องร้องเรียนเป็นลำดับแรกโดยการเร่งตรวจสอบข้อเท็จจริง ปัญหาสาเหตุ และแนวทางการแก้ไข รวมทั้งการป้องกันมิให้เกิดปัญหาได้อีกและแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ผู้ร้องเรียนทราบทันทีที่ได้ข้อสรุปหรือภายใน ๑๕ วันทำการ ยกเว้นเรื่องร้องเรียน ๒ กรณี ได้แก่

- กรณีร้ายแรง ประเด็นที่ร้องเรียนอาจสร้างความเสียหายต่อประชาชนและส่งผลกระทบในวงกว้างหรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล ต้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานผลภายใน ๒ วันทำการ กรณีมีการแก้ไขปัญหาแล้วยังไม่ได้ข้อยุติให้รายงาน
- กรณีซับซ้อน เป็นกรณีที่ต้องใช้ระยะเวลาในการวิเคราะห์และตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือเกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายซึ่งอาจใช้เวลาในการดำเนินการเกินกว่า ๕ วันทำการ ต้องแจ้งความคืบหน้าในการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นระยะๆ

๖.๔ การตอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนจะต้องแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ และรายงานผลการดำเนินการให้พัฒนาการจังหวัดทราบตามกำหนด เพื่อให้กลุ่มงานผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมสรุปผลการดำเนินการ และบันทึกลงในฐานข้อมูล พร้อมทั้งสำเนาผลการดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ

๖.๕ การรวบรวมข้อมูล

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล จะรวบรวมข้อมูลเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ คำชี้แจงของหน่วยงาน จัดทำสรุปผลการดำเนินการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ

๗. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดสตูล อำเภอเมืองจังหวัดสตูล ๙๑๐๐๐

๘. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๙. การติดตามแก้ไขข้อร้องเรียน ร้องทุกข์

ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วันทำการ

๑๐. มาตรฐานงานการรับและตอบข้อร้องเรียน ร้องทุกข์

เจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องสามารถรับเรื่องได้ทันที แม้จะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานอื่นเพื่ออำนวยความสะดวกและไม่ทำให้ผู้ร้องเรียนเกิดความไม่พอใจ จากนั้นแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ หากไม่ได้รับการตอบกลับภายใน ๑๕ วันทำการ สามารถสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ทั้งนี้ กลุ่มงานที่ได้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจะต้องให้ความสำคัญต่อเรื่องร้องเรียนเป็นอันดับแรก โดยเร่งตรวจสอบข้อเท็จจริง ปัญหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข รวมทั้งการป้องกันมิให้เกิดปัญหาได้อีก

๑๑. ระบบติดตามและประเมินผล

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล จะติดตามผลการนำข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ไปปรับปรุงคุณภาพการให้บริการหรือการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ หากเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานจะประชุมหารือกันหรือนำเรียนผู้บังคับบัญชาพิจารณาต่อไป

๑๒. ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วและเป็นปัจจุบันและตอบสนองต่อสิทธิรับรู้ข้อมูลเรื่องร้องเรียนของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล รวมทั้งส่งเสริมความเข้าใจอันดี และสมานฉันท์ระหว่างประชาชนและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

๑๓. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์



ภาคผนวก

แบบฟอร์มการร้องทุกข์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (โทรศัพท์)

ที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง
เรียน พัฒนาการจังหวัดสตูล

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล พิจารณาดำเนินการ
ช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

โดยขออ้าง

.....
.....
.....

เป็นพยานหลักฐานประกอบ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริง และเจ้าหน้าที่ ได้แจ้งให้
ข้าพเจ้า ทราบแล้วว่าหากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

(ลงชื่อ).....จนท. ผู้รับเรื่อง
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบคำร้องการร้องเรียน/ร้องทุกข์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่อง

เรียน พัฒนาการจังหวัดสตูล

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้เบอร์บ้าน.....เบอร์มือถือ.....

เบอร์แฟกซ์.....E-mail.....

มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นตามที่ข้าพเจ้าได้ร้องเรียนนั้น เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน

(.....)