

แบบฟอร์มร้องเรียนร้องทุกข์ของ สสวท.

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ข้าพเจ้า คำนำหน้า.....ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชน - - - -

อาชีพ สังกัด

ตำแหน่ง (ถ้ามี) ระดับ (ถ้ามี)

ที่อยู่ปัจจุบัน (สามารถติดต่อได้)

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย

ถนน แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

Email

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์ กรณี.....

ความต้องการ ร้องเรียน ร้องเรียนด้านจัดซื้อจัดจ้าง

แจ้งปัญหา

โดยมีรายละเอียดข้อเท็จจริงและข้อร้องเรียนร้องทุกข์ ดังนี้.....

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

ผู้ร้อง..... มีคำขอ ดังนี้ (ระบุวัตถุประสงค์หรือความต้องการของ

ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์)

1.....

2.....

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ได้แนบหลักฐานท้ายนี้ จำนวน.....แผ่น ดังนี้

- หนังสือมอบหมายและหลักฐานที่แสดงเหตุจำเป็น (กรณีที่เป็นกรร้องทุกข์แทน)
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนร้องทุกข์

ลายมือชื่อ ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
(.....)

หมายเหตุ ร้องทุกข์ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องมี

1. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์

2. คำขอของผู้ร้องทุกข์

3. สำเนาคำสั่งและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ถ้าไม่อาจแนบพยานหลักฐานมาได้ ให้

ระบุเหตุที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานไว้ด้วย

4. ผู้ร้องทุกข์ไม่จำเป็นต้องทำหนังสือร้องทุกข์ตามรูปแบบนี้ แต่ต้องมีเนื้อหาสาระสำคัญครบถ้วน กรณีไม่กรอกข้อความที่เป็นสาระสำคัญ โดยเฉพาะชื่อและข้อมูลการติดต่อของผู้ร้องทุกข์ อาจไม่ได้รับการพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอน

5. ชื่อและข้อมูลของผู้ร้องทุกข์จะถูกปกปิดไว้เป็นความลับ และได้รับความคุ้มครองในฐานะผู้ร้อง พยาน หรือผู้ให้ข้อมูล ตามนัยของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2541 (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206/ว 218 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2541)