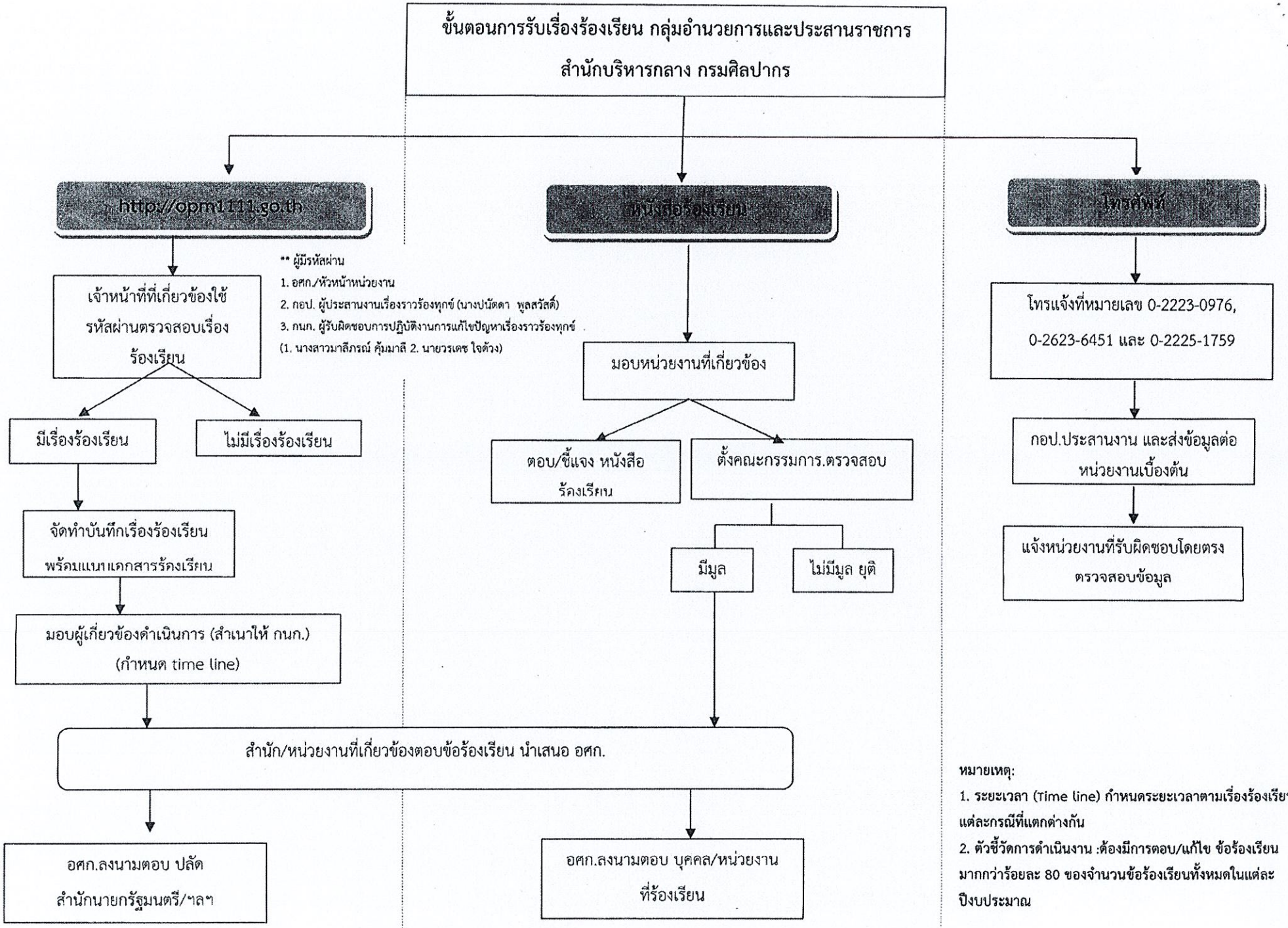
ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน กลุ่มอำนวยการและประสานราชการ สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร



หมายเหตุ:

1. ระยะเวลา (Time line) กำหนดระยะเวลาตามเรื่องร้องเรียนแต่ละกรณีที่แตกต่างกัน
2. ตัวชี้วัดการดำเนินงาน :ต้องมีการตอบ/แก้ไข ข้อร้องเรียนมากกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนข้อร้องเรียนทั้งหมดในแต่ละปีงบประมาณ

แบบใบรับคำร้องเรียน

(ตามระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วยการรับคำร้องเรียน คำแนะนำ หรือความคิดเห็น พ.ศ. 2553 ข้อ 5)

เลขที่...../255.....

วันเดือนปีที่รับเรื่อง...../...../.....

หน่วยงานที่รับคำร้องเรียน.....เวลาที่รับเรื่อง.....น.

ช่องทางที่ได้รับคำร้องเรียน	☐ มาด้วยตัวเอง	☐ ไปรษณีย์	☐ มอบคนอื่นมายื่น
	☐ ส่งผ่านหน่วยงานที่มีหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน	☐ โทรสาร	☐ เว็บไซต์ *www.finearts.go.th*

ชื่อผู้ยื่นคำร้องเรียน (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

ในกรณียื่นแทนผู้อื่น มีความเกี่ยวพันกับผู้ร้องเรียนเป็น.....

<u>รายละเอียดผู้ร้องเรียน</u>

ชื่อผู้ร้องเรียน (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

อยู่บ้านเลขที่	หมู่ที่	หมู่บ้าน/อาคาร
ซอย/ตรอก		ถนน
ตำบล/แขวง		อำเภอ/เขต
จังหวัด		หมายเลขโทรศัพท์
หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่		หมายเลขโทรสาร
e-mail		

<u>เรื่องที่ร้องเรียน</u>

.....

หมายเหตุ กรุณาเก็บใบรับคำร้องเรียนนี้ไว้เป็นหลักฐานในการติดต่อเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียนไว้กับกรมศิลปากร

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำร้องเรียน

(.....)

แบบบันทึกคำร้องเรียน

(ตามระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วยการรับคำร้องเรียน คำแนะนำ หรือความคิดเห็น พ.ศ. 2553 ข้อ 7 และข้อ 9)

เลขที่...../255.....

วันเดือนปีที่รับเรื่อง...../...../.....

หน่วยงานที่รับคำร้องเรียน.....เวลาที่รับเรื่อง.....น.

ชื่อผู้ยื่นคำร้องเรียน (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

ในกรณียื่นแทนผู้อื่น มีความเกี่ยวพันกับผู้ร้องเรียนเป็น.....

<u>รายละเอียดผู้ร้องเรียน</u>

ชื่อผู้ร้องเรียน (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

อยู่บ้านเลขที่	หมู่ที่	หมู่บ้าน/อาคาร
ซอย/ตรอก		ถนน
ตำบล/แขวง		อำเภอ/เขต
จังหวัด		หมายเลขโทรศัพท์
หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่		หมายเลขโทรสาร
e-mail		

<u>เหตุที่ไม่สามารถทำคำร้องเรียนเป็นหนังสือและเหตุที่ร้องเรียน</u>

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้ร้องเรียนประสงค์ให้กรมศิลปากรดำเนินการ

หลักฐานที่ยื่นประกอบคำร้องเรียน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าได้อ่านหรือฟังข้อความที่เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนได้บันทึกไว้ข้างต้นแล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อเท็จจริงที่ได้ยื่นคำร้องเรียนเป็นความจริงทุกประการและขอรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นทั้งหมด และข้าพเจ้ารับทราบว่าการนำข้อเท็จจริงร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

หมายเหตุ

(1) เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนต้องให้ผู้ร้องเรียนได้อ่านหรือฟังถ้อยคำที่บันทึกไว้อีกครั้งหนึ่งก่อนลงชื่อหรือประทับลายพิมพ์นิ้วมือ

(2) ในกรณีผู้ร้องเรียนไม่สามารถลงชื่อได้ ให้ประทับลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือด้านขวาแทน

(3) หากผู้ร้องเรียนมีพยานหลักฐานเป็นเอกสารประกอบคำร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่นด้วย

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำร้องเรียน

(.....)

แบบบันทึกคำร้องเรียนด้วยวาจา

(ตามระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วยการรับคำร้องเรียน คำแนะนำ หรือความคิดเห็น พ.ศ. 2553 ข้อ 8)

เลขที่...../255.....

วันเดือนปีที่รับเรื่อง...../...../.....

หน่วยงานที่รับคำร้องเรียน.....เวลาที่รับเรื่อง.....น.

ช่องทางรับคำร้องเรียน	☐ มาด้วยตัวเอง	☐ โทรศัพท์

ชื่อผู้ร้องเรียน (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

อยู่บ้านเลขที่	หมู่ที่	หมู่บ้าน/อาคาร
ซอย/ตรอก		ถนน
ตำบล/แขวง		อำเภอ/เขต
จังหวัด		หมายเลขโทรศัพท์
หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ถ้ามี)		หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี)
e-mail		

<u>เหตุที่ต้องร้องเรียนด้วยวาจา</u>

.....

.....

.....

.....

<u>เหตุที่ร้องเรียน</u>

.....

.....

.....

ผู้ร้องเรียนประสงค์ให้กรมศิลปากรดำเนินการ

ช่องทางที่ผู้ร้องเรียนประสงค์ให้กรมศิลปากรแจ้งผลการพิจารณา/ดำเนินการ			
☐ ไปรษณีย์	☐ โทรศัพท์	☐ โทรสาร	☐ e-mail
		(ลงชื่อ).....ผู้รับคำร้องเรียน (.....)	