



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สกส.กอ.รมน.

(กส. โทร. ๘๓๔๘๑)

ที่ นร ๕๑๒๒/๕๒๓

วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๖๓

เรื่อง เสนอร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยร้องทุกข์ ร้องเรียน และจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน พ.ศ.

เรียน ผอ.รมน.

เห็นควรอนุมัติตามที่ สกส.กอ.รมน. เสนอในข้อ ๔ และลงนามในร่างระเบียบฯ ที่แนบ

พล.ท.

รองเลขาธิการ กอ.รมน.(๒)

๒๕ ธ.ค. ๖๓

- อนุมัติตามเสนอในข้อ ๔
- ลงนามแล้ว

พล.ต.

เลขาธิการ กอ.รมน.

๑๕ ธ.ค. ๖๓

พล.ต.

ผอ.รมน.

๑๐ ธ.ค. ๖๓

พล.ต.

รอง ผอ.รมน.

๑๖ ธ.ค. ๖๓

d
๑
๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สกส.กอ.รมน. (กส. โทร.๘๓๔๘๑)

ที่ นร ๕๑๒๒/๕๒๓

วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๖๓

เรื่อง เสนอร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยร้องทุกข์ ร้องเรียน และจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน พ.ศ.
เรียน ผอ.รมน.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือ สบค.กอ.รมน. ที่ นร ๕๑๐๑/๒๗๐๑ ลง ๒๙ ส.ค. ๖๒
 ๒. สำเนาคำสั่ง กอ.รมน. ที่ ๘๒๕/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และกล่าวหา พ.ศ. ลง ๓ ก.ย. ๖๒
 ๓. หนังสือ กมส.สบค.กอ.รมน. ที่ นร ๕๑๐๑.๕/๑๑๓ ลง ๑๘ ก.ย. ๖๒
 ๔. รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดทำร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และกล่าวหา พ.ศ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๖๒
 ๕. หนังสือ กมส.สบค.กอ.รมน. ที่ นร ๕๑๐๑.๕/๑๒๘ ลง ๒๔ ต.ค. ๖๒
 ๖. รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดทำร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และกล่าวหา พ.ศ. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๓ ต.ค. ๖๒
 ๗. สำเนาหนังสือ สบค.กอ.รมน. ที่ นร ๕๑๐๑/๓๘๑๔ ลง ๑๗ ธ.ค. ๖๒
 ๘. สำเนาหนังสือ สกส.กอ.รมน. ที่ นร ๕๑๒๒/๓๔ ลง ๒๐ ม.ค. ๖๓
 ๙. สำเนาหนังสือ สนย.กอ.รมน. ด่วนมาก ที่ นร ๕๑๐๓/๑๖๒๒ ลง ๒๔ พ.ย. ๖๓
 ๑๐. ร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยร้องทุกข์ ร้องเรียน และจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน พ.ศ.

๑. สกส.กอ.รมน. ขออนุมัติ ผอ.รมน. ลงนามในร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยร้องทุกข์ ร้องเรียน และจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน พ.ศ. ซึ่งผ่านการพิจารณาและได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ พ.ย. ๖๓

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ผอ.รมน. (เลขาธิการ กอ.รมน. ปฏิบัติราชการแทนฯ) ได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และกล่าวหา พ.ศ. ลง ๓ ก.ย. ๖๒ เพื่อพิจารณาจัดทำร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และกล่าวหา พ.ศ. เพื่อให้ กอ.รมน. มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางในการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ในการบังคับใช้ที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

๒.๒ ตามข้อ ๒.๑ คณะทำงานฯ ได้ประชุมพิจารณาร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และกล่าวหา พ.ศ.ตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ (สกส.กอ.รมน.) ได้ศึกษา และ

/ยกร่างระเบียบฯ...

ยกร่างระเบียบฯ โดยใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นแบบในการจัดทำ จำนวน ๒ ครั้ง โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๑ ต.ค. ๖๒ ดังนี้

๒.๒.๑ ให้ใช้ชื่อร่างระเบียบนี้ว่า ร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยร้องทุกข์ ร้องเรียน และจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน พ.ศ.

๒.๒.๒ ในส่วนเนื้อหาของร่างระเบียบฯ ประกอบด้วยข้อกำหนด ๘ หมวด จำนวน ๒๘ ข้อ

๒.๒.๓ ให้แจ้งเวียน ร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยร้องทุกข์ ร้องเรียน และจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน พ.ศ. ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาร่วมอีกครั้งหนึ่ง ก่อนนำเสนอ ผอ.รมน. เพื่อพิจารณาอนุมัติให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๖

๒.๓ สบค.กอ.รมน. (โดยคณะกรรมการพิจารณาจัดทำร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และกล่าวหา พ.ศ.) ได้เสนอร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยการร้องทุกข์ ร้องเรียน และจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน พ.ศ. ให้ ผอ.รมน. ซึ่งได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และอนุมัติให้นำร่างระเบียบฯ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร เพื่อพิจารณาต่อไป ในการนี้ สกส.กอ.รมน. ซึ่งเป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการฯ ได้มีหนังสือถึง สนย.กอ.รมน. เพื่อขอร่างร่างระเบียบฯ เข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการอำนวยการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๗ และ ๘

๒.๔ ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ พ.ย. ๖๓, ๑๓๓๐ - ๑๕๓๐ ณ ห้องเทวกรรมรังรักษ์ ชั้น ๒ สโมสรทหารบก ๓.วิภาวดีรังสิต เขตพญาไท กรุงเทพฯ ได้มีมติเห็นชอบร่างระเบียบ กอ.รมน. ว่าด้วยร้องทุกข์ ร้องเรียน และจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน พ.ศ. ทั้งนี้ ตามความเห็นของคณะกรรมการอำนวยการฯ ที่ให้ศึกษาช่องทางการร้องทุกข์ ร้องเรียน ทางสื่อออนไลน์และกลไกการดำเนินการของ ตร. ในเรื่องการร้องทุกข์ ร้องเรียนนั้น ตามร่างระเบียบฯ ดังกล่าวมีช่องทางการดำเนินการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนทางสื่อสังคมออนไลน์ โดย กอ.รมน. สามารถดำเนินการจัดการและสืบสวนได้ตามระเบียบ นอกจากนี้ร่างระเบียบฯ ได้กำหนดให้เลขาธิการ กอ.รมน. มีอำนาจออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร้องทุกข์ ร้องเรียนของ กอ.รมน. เพื่อกำกับดูแลการดำเนินการไว้แล้ว จึงเห็นสมควรให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๙

๒.๕ ตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติว่า ให้คณะกรรมการอำนวยการฯ มีอำนาจหน้าที่กำกับ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะต่อ กอ.รมน. ในการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของ กอ.รมน. รวมตลอดทั้งอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (๒) วางระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ กอ.รมน. กอ.รมน.ภาค และ กอ.รมน.จังหวัด ฯลฯ

๓. สกส.กอ.รমন. พิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ
อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ พ.ย. ๖๓ จึงเห็นควรเสนอ
ร่างระเบียบ กอ.รমন. ว่าด้วยการร้องทุกข์ ร้องเรียน และจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน พ.ศ. ให้ ผอ.รমন.
พิจารณาลงนามในร่างระเบียบฯ เพื่อประกาศบังคับใช้ต่อไป

๔. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการตามการพิจารณาในข้อ ๓

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา หากเห็นเป็นการสมควร กรุณาอนุมัติตามเสนอในข้อ ๔
และลงนามในร่างระเบียบฯ ที่แนบ

พ.อ.



(สมจิตร คำประพันธ์)

ผอ.สกส.กอ.รমন.



ระเบียบกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร
ว่าด้วยร้องทุกข์ ร้องเรียน และจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการร้องทุกข์ ร้องเรียน และการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ บัญญัติให้บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐและได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยรวดเร็ว ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสาม และมาตรา ๑๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๑ ผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนาจการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ว่าด้วยร้องทุกข์ ร้องเรียน และจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อความในระเบียบ คำสั่ง ข้อชี้แจง หรือข้อกำหนดอื่นใดของ กอ.รมน. ที่เกี่ยวกับการร้องทุกข์ ร้องเรียน และการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ข้อความในระเบียบนี้แทน การร้องทุกข์ ร้องเรียน ตามระเบียบนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิของผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนอันพึงมีตามกฎหมายอื่น

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การร้องทุกข์” หมายความว่า การที่บุคคลหนึ่งบุคคลใด หรือคณะบุคคล หรือชุมชน ร้องทุกข์เป็นหนังสือ หรือทางวาจา หรือทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีอื่นใด ว่าได้รับความเดือดร้อนเสียหาย ไม่ได้ได้รับความเป็นธรรม หรือเสียหายจากการกระทำของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ หรือตามภารกิจของ กอ.รมน. หรือจากการกระทำของบุคคลใด หรือหน่วยงานภาครัฐใด ซึ่งเกี่ยวข้องับภารกิจของ กอ.รมน. เพื่อให้ กอ.รมน. บรรเทาหรือปลดเปลื้องทุกข์ดังกล่าว

การร้องทุกข์ ให้หมายความรวมถึง การใช้สิทธิร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการปกครอง และวินัยของข้าราชการพลเรือน ตำรวจ และทหาร ที่มาปฏิบัติงานใน กอ.รมน. ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายของข้าราชการประเภทนั้น

“การร้องเรียน” หมายความว่า การที่บุคคลหนึ่งบุคคลใด หรือคณะบุคคล หรือชุมชน ร้องเรียนเป็นหนังสือ หรือทางวาจา หรือทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีอื่นใด ว่าการกระทำของบุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือประชาชน หรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ เพื่อให้ กอ.รมน. ดำเนินการแก้ไขหรือดำเนินการตามกฎหมายกับบุคคลหรือกรณีดังกล่าว

/การร้องเรียน...

การร้องเรียน ให้หมายความรวมถึง การร้องเรียนกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชาใน กอ.รมน. ของข้าราชการพลเรือนคนใดคนหนึ่ง ว่ามีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานใน กอ.รมน. กระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“คำร้องทุกข์ ร้องเรียน” หมายความว่า คำร้องทุกข์ ร้องเรียนที่ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน ได้ยื่น หรือส่งถึงเจ้าหน้าที่ กอ.รมน. ที่ได้รับมอบหมายให้รับคำร้องทุกข์ ร้องเรียนตามระเบียบนี้ และรวมถึงคำร้องทุกข์ ร้องเรียนที่ได้ยื่นแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องทุกข์ ร้องเรียนเดิม โดยมีประเด็นหรือข้อเท็จจริงขึ้นใหม่ด้วย

“บัตรสนเท่ห์” หมายความว่า ข้อร้องเรียนที่ไม่ปรากฏตัวผู้ร้อง หรือระบุนามแต่ไม่มี การลงลายมือชื่อผู้ร้อง หรือผู้จัดทำไม่ใช่ชื่อจริง ซึ่งจัดเป็นข้อกล่าวหาประเภทที่ไม่ปรากฏตัวผู้ร้อง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างของ กอ.รมน. และ ให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่ของ กอ.รมน.ภาค หรือ กอ.รมน.จังหวัด ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในการรับเรื่อง และจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน

“ข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานใน กอ.รมน.” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนประจำ กอ.รมน. และข้าราชการพลเรือนสังกัดหน่วยอื่น ที่มีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานใน กอ.รมน.

“การสืบสวน” หมายความว่า การแสวงหาข้อเท็จจริงและหลักฐาน ซึ่งเจ้าหน้าที่ กอ.รมน. ได้ปฏิบัติไปตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้

“การสอบสวน” หมายความว่า การรวบรวมพยานหลักฐานและการดำเนินการอื่นใดเพื่อให้ได้ ข้อเท็จจริงและรู้ถึงตัวผู้กระทำการใด ๆ ตามคำร้องทุกข์ หรือร้องเรียน โดยเจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้ เลขาธิการ กอ.รมน. รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกคำสั่ง ประกาศ คู่มือการปฏิบัติงาน หรือข้อกำหนดในรายละเอียดใด ๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ส่วนงานรับเรื่อง และส่วนงานที่ดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน

ข้อ ๖ เมื่อมีผู้ส่งเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนมายัง กอ.รมน. ให้สำนักงานเลขานุการ กอ.รมน. พิจารณา คัดแยกเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และส่งให้ส่วนงานที่รับผิดชอบตามข้อ ๗ หรือข้อ ๘ ดำเนินการต่อไป

ข้อ ๗ ส่วนงานที่รับเรื่อง และดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน

(๑) ให้สำนักจเร กอ.รมน. เป็นส่วนงานในการรับเรื่อง และดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนตามที่มีผู้ร้องเสนอต่อ กอ.รมน. ที่ไม่เกี่ยวกับการปกครองและวินัยของกำลังพลของ กอ.รมน.

(๒) ให้สำนักบริหารงานบุคคล กอ.รมน. เป็นส่วนงานรับเรื่อง และดำเนินการต่อ เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนที่เกี่ยวกับการปกครอง และวินัยของกำลังพลของ กอ.รมน. ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

(๓) กอ.รมน.ภาค เป็นส่วนงานรับเรื่อง และดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ที่มี ผู้ร้องเสนอต่อ กอ.รมน.ภาค รวมทั้งเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนที่ได้รับจากสำนักจเร กอ.รมน. หรือจากสั่งการของ ผู้บังคับบัญชาของ กอ.รมน.

(๔) กอ.รมน.จังหวัด เป็นส่วนงานรับเรื่อง และดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ที่มีผู้ร้องเสนอต่อ กอ.รมน.จังหวัด รวมทั้งเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนที่ได้รับจากสำนักจเร กอ.รมน. หรือจากการสั่งการ ของผู้บังคับบัญชาของ กอ.รมน.

ข้อ ๘ กรณีที่มีผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนโดยตรงต่อหัวหน้าหน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. ให้หน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. นั้น เป็นส่วนรับเรื่องและดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๙ ในกรณีที่ กอ.รมน. ได้รับคำร้องทุกข์ ร้องเรียนไว้แล้วเห็นว่า คำร้องทุกข์ ร้องเรียนที่รับไว้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการอื่น ให้ส่งคำร้องทุกข์ ร้องเรียนนั้นไปยังส่วนราชการอื่นที่มีอำนาจหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไป

หมวด ๒

การเสนอและการรับคำร้องทุกข์ ร้องเรียน

ส่วนที่ ๑

การเสนอคำร้องทุกข์ ร้องเรียน

ข้อ ๑๐ ผู้ใดได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย หรืออาจได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. หรือจำเป็นต้องให้ กอ.รมน. ช่วยเหลือ หรือปลดเปลื้องทุกข์ หรือพบว่าการกระทำของบุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือประชาชน หรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือประพฤตินิষอบ เพื่อให้ กอ.รมน. ดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการตามกฎหมายกับบุคคลหรือกรณีดังกล่าว มีสิทธิเสนอคำร้องทุกข์ ร้องเรียนต่อ กอ.รมน. กอ.รมน.ภาค หรือ กอ.รมน.จังหวัด ได้

ข้อ ๑๑ ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนจะต้องร้องทุกข์ ร้องเรียนด้วยตนเอง (แบบผนวก ข) เว้นแต่ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนเจ็บป่วยหรือไม่สามารถร้องทุกข์ ร้องเรียนด้วยตนเองได้ เพราะเหตุจำเป็นอื่น ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นร้องทุกข์ ร้องเรียนแทนก็ได้ (แบบผนวก ค)

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนตกอยู่ในสถานะไม่สามารถร้องทุกข์ ร้องเรียนด้วยตนเองได้และไม่สามารถมอบฉันทะให้ผู้ใดร้องทุกข์ ร้องเรียนแทนได้ ให้บุพการี ผู้สืบสันดาน สามี ภริยาหรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นผู้จัดการร้องทุกข์ ร้องเรียนแทนได้ (แบบผนวก ง)

ข้อ ๑๒ คำร้องทุกข์ ร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือและมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน

(๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องทุกข์ ร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องทุกข์ ร้องเรียน และคำขอให้ส่วนราชการช่วยเหลือ หรือปลดเปลื้องทุกข์ หรือแก้ไข หรือดำเนินการตามกฎหมายกับบุคคลหรือหน่วยงานรัฐ ซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือประชาชน หรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤตินิষอบ

(๓) บุคคลที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

(๔) ใช้ถ้อยคำสุภาพ

(๕) ลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือผู้รับมอบฉันทะ หรือผู้จัดการแทนตาม

ข้อ ๑๑ และในกรณีที่เป็นการมอบฉันทะให้ร้องทุกข์ ร้องเรียนแทนจะต้องแนบใบมอบฉันทะให้ร้องทุกข์ ร้องเรียนไปด้วย

/คำร้องทุกข์...

คำร้องทุกข์ ร้องเรียนใดมีรายการไม่ครบตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ ให้เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนเพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องทุกข์ ร้องเรียนนั้นให้ถูกต้อง

ข้อ ๑๓ การเสนอคำร้องทุกข์ ร้องเรียน ให้กระทำดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ กอ.รมน. กอ.รมน.ภาค หรือ กอ.รมน.จังหวัด

(๒) ส่งทางไปรษณีย์ไปยัง กอ.รมน. กอ.รมน.ภาค หรือ กอ.รมน.จังหวัด

(๓) กระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนมีเหตุจำเป็นไม่สามารถทำคำร้องทุกข์ ร้องเรียนเป็นหนังสือ หรือส่งทางไปรษณีย์ได้ อาจแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ด้วยวาจา หรือทางโทรศัพท์ หรือทางเว็บไซต์ กอ.รมน. หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ในการนี้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์ ร้องเรียนบันทึกถึงเหตุแห่งความจำเป็นที่ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนจำต้องร้องทุกข์ ร้องเรียนตามวรรคหนึ่งไว้ด้วย หลังจากนั้นให้บันทึกการร้องทุกข์ ร้องเรียน โดยมีรายการตาม ข้อ ๑๒ และวันเดือนปีที่รับคำร้องทุกข์ ร้องเรียน ลายมือชื่อผู้รับคำร้องทุกข์ ร้องเรียน และให้นำข้อ ๑๖ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

การรับคำร้องทุกข์ ร้องเรียน

ข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์ ร้องเรียนของหน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. ออกใบคำรับร้องทุกข์ ร้องเรียน ให้แก่ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน (แบบผนวก จ)

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ กอ.รมน. กอ.รมน.ภาค หรือ กอ.รมน.จังหวัด ได้รับคำร้องทุกข์ ร้องเรียน ที่เสนอมาตามข้อ ๑๓ หรือจากส่วนราชการอื่น ให้ กอ.รมน. กอ.รมน.ภาค หรือ กอ.รมน.จังหวัดนั้น ตอบแจ้งการรับคำร้องทุกข์ ร้องเรียน ไปยังผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนโดยทางไปรษณีย์ตามสถานที่อยู่ที่ปรากฏในคำร้องทุกข์ ร้องเรียน โดยเร็ว นับแต่วันที่ได้รับคำร้องทุกข์ ร้องเรียน

ข้อ ๑๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์ ร้องเรียนประสานติดต่อไปยังผู้ลงลายมือชื่อในคำร้องทุกข์ ร้องเรียนโดยเร็ว หากผู้ลงลายมือชื่อมิใช่ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน แต่ถูกแอบอ้างใช้ชื่อ อาจพิจารณาให้ยุติเรื่องได้ ในการนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ใน หมวด ๖ ว่าด้วยการรับเรื่องบัตรสนเท่ห์และการพิจารณาบัตรสนเท่ห์ มาพิจารณาประกอบการดำเนินการ

หมวด ๓
การถอนคำร้องทุกข์ ร้องเรียน

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๘ ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนจะถอนคำร้องทุกข์ ร้องเรียนนั้น ทั้งหมดหรือบางส่วนเมื่อใดก็ได้ การถอนคำร้องทุกข์ ร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน แต่ถ้าผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน ถอนคำร้องทุกข์ ร้องเรียนด้วยวาจาต่อหน้าเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกเหตุที่ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนถอนคำร้องทุกข์ ร้องเรียนไว้และให้ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

การถอนคำร้องทุกข์ ร้องเรียนตามวรรคหนึ่งอาจกระทำตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๑๓ (๒) และ (๓) ก็ได้ ในการนี้ให้เจ้าหน้าที่บันทึกเหตุที่ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนถอนคำร้องทุกข์ ร้องเรียนไว้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้บันทึก และให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ ๑๖ มาใช้บังคับกับการตอบแจ้ง การถอนคำร้องทุกข์ ร้องเรียนโดยอนุโลม

เมื่อมีการถอนคำร้องทุกข์ ร้องเรียน ให้จำหน่ายคำร้องทุกข์ ร้องเรียน ออกจากสารบบ การพิจารณา สำหรับคำร้องทุกข์ ร้องเรียนที่เกี่ยวกับการคุ้มครองประโยชน์สาธารณะ หรือคำร้องทุกข์ ร้องเรียน ที่การพิจารณาต่อไปจะเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม กอ.รมน. กอ.รมน.ภาค หรือ กอ.รมน.จังหวัด จะดำเนินการ ต่อไป ตามอำนาจหน้าที่ก็ได้

ส่วนที่ ๒
การดำเนินการกับคำร้องทุกข์ ร้องเรียน

ข้อ ๑๙ คำร้องทุกข์ ร้องเรียนที่เสนอต่อ กอ.รมน. กอ.รมน.ภาค หรือ กอ.รมน.จังหวัด แล้ว ให้เจ้าหน้าที่หน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. ลงทะเบียนคำร้องทุกข์ ร้องเรียน ในสารบบพิจารณา และตรวจคำร้องทุกข์ ร้องเรียนในเบื้องต้น ถ้าเห็นว่าเป็นคำร้องทุกข์ ร้องเรียนที่สมบูรณ์ครบถ้วน ให้รับดำเนินการเสนอเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนโดยเร็ว ต่อผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารงาน บุคคล หรือ จเร กอ.รมน. หรือ ผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในภาค หรือผู้อำนวยการรักษาความมั่นคง ภายในจังหวัด หรือหัวหน้าหน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการและดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่ต่อไป

ในกรณีที่เห็นว่าคำร้องทุกข์ ร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้น เป็นกรณีที่ไม่ว่าจะแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นคำร้องทุกข์ ร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กอ.รมน. หรือ ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนไม่แก้ไขคำร้องทุกข์ ร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ก็ให้บันทึกไว้และให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการเสนอเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนนั้น ต่อผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่งเพื่อพิจารณาสั่งการโดยเร็ว

ข้อ ๒๐ ในการพิจารณาคำร้องทุกข์ ร้องเรียน หน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. ที่รับผิดชอบคำร้องทุกข์ ร้องเรียนนั้น อาจพิจารณาพยานหลักฐานที่ตนเห็นว่าจำเป็นแก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริง ในการนี้ให้รวมถึง

การดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น

- (๑) แสวงหาพยานหลักฐานเบื้องต้นที่เกี่ยวข้อง
- (๒) รับฟังพยานหลักฐาน คำชี้แจง หรือความเห็นของผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องและความเห็นของพยานผู้เชี่ยวชาญ เว้นแต่เห็นว่าเป็นเรื่องไม่จำเป็น ฟุ่มเฟือย หรือเป็นแนวการประวิงเวลา
- (๓) ขอให้ผู้ครอบครองเอกสารส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ออกไปตรวจสถานที่

หมวด ๔

การร้องทุกข์ การรับเรื่องร้องทุกข์ และการจัดการเรื่องร้องทุกข์
ที่เกี่ยวกับการปกครอง และวินัยของกำลังพลที่ปฏิบัติงานใน กอ.รมน.

ข้อ ๒๑ การใช้สิทธิในการร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการปกครอง และวินัยของกำลังพลของ กอ.รมน. ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมทั้งข้าราชการพลเรือนประจำ กอ.รมน. ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายของข้าราชการประเภทนั้น โดยให้ร้องทุกข์ไปยังผู้บังคับบัญชาใน กอ.รมน. ชั้นเหนือขึ้นไปของผู้ร้องทุกข์ หรือของผู้บังคับบัญชาใน กอ.รมน. ที่เป็นเหตุให้ต้องมีการร้องทุกข์

หมวด ๕

การร้องเรียนและการจัดการเรื่องร้องเรียน
ข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานใน กอ.รมน. กระทำผิดวินัย

ข้อ ๒๒ การร้องเรียนและการจัดการเรื่องร้องเรียนว่าข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานใน กอ.รมน. กระทำผิดวินัย ให้เสนอเรื่องร้องเรียนนั้นต่อหัวหน้าหน่วยชั้นตรง กอ.รมน. ที่เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานใน กอ.รมน. ผู้นั้น ทั้งนี้ให้ผู้บังคับช้ญชาดำเนินการสืบสวนและสอบข้อเท็จจริงจนได้ความว่า ข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานใน กอ.รมน. ในสังกัดตน มีพฤติการณ์กระทำผิดวินัยหรือไม่

ในกรณีที่ผลการสืบสวนและสอบข้อเท็จจริงปรากฏว่าไม่มีการกระทำผิดวินัย ให้ส่งยุติเรื่อง และแจ้งรายงานผลการสืบสวนและสอบข้อเท็จจริง พร้อมระบุพยานและสำเนาเอกสารหลักฐาน ให้สำนักบริหารงานบุคคล กอ.รมน. เพื่อพิจารณาและเก็บรายงานผลการสืบสวนและสอบข้อเท็จจริงไว้

หากพิจารณารายงานตามวรรคสองแล้ว สำนักบริหารงานบุคคล กอ.รมน. เห็นว่ามีข้อเท็จจริงบางประการที่มีความสำคัญ และยังไม่มีการตรวจสอบ อาจส่งรายงานกลับไปให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหาสืบสวนและสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมภายในสามสิบวัน แต่ถ้าสำนักบริหารงานบุคคล กอ.รมน. พิจารณารายงานผลการสืบสวนและสอบข้อเท็จจริงตามวรรคสอง และมีความเห็นว่าพฤติการณ์ตามการสืบสวนและสอบข้อเท็จจริงมีมูลเหตุเป็นการกระทำผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการทางวินัยต่อผู้ถูกร้องเรียนต่อไป

ในกรณีที่ผลการสืบสวนและสอบข้อเท็จจริงโดยหน่วยงานต้นสังกัดใน กอ.รมน. พบว่ามีการกระทำผิดวินัย ให้ส่งรายงานผลการสืบสวนและสอบข้อเท็จจริง พร้อมพยานและเอกสารหลักฐาน ให้สำนักบริหารงานบุคคล กอ.รมน. เพื่อดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานใน กอ.รมน. ต่อไป

ข้อ ๒๓ การร้องเรียนและการจัดการเรื่องร้องเรียนที่กล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานใน กอ.รมน. ผู้ใดมีการกระทำผิดวินัย ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวกับการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานใน กอ.รมน.

หมวด ๖

การรับเรื่องบัตรสนเท่ห์และการพิจารณาบัตรสนเท่ห์

ข้อ ๒๔ กรณีที่มีการร้องเรียนเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้ถือเป็นความลับของทางราชการ โดยให้พิจารณาเฉพาะบัตรสนเท่ห์ที่รายชื่อระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

เมื่อเจ้าหน้าที่รับบัตรสนเท่ห์ที่ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า บัตรสนเท่ห์นั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งบัตรสนเท่ห์พร้อมเสนอความเห็นให้ผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารงานบุคคล หรือ จเร กอ.รมน. หรือผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในภาค หรือผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการสืบสวนสอบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใด หรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดกฎหมายหรือกระทำผิดวินัยให้ยุติเรื่องได้ ทั้งนี้ ให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาผู้สั่งสืบสวนสอบสวนทราบ

ถ้าปรากฏว่าบัตรสนเท่ห์นั้นมีมูลความจริง อันเป็นกรณีความผิดกฎหมาย ให้หัวหน้าหน่วยขึ้นตรง กอ.รมน. ต้นสังกัดของผู้ถูกร้องเรียนตามบัตรสนเท่ห์ ดำเนินการสืบสวนสอบสวนต่อไป ถ้าปรากฏมีมูลความจริงเป็นกรณีผิดวินัยให้ส่งเรื่องให้สำนักบริหารงานบุคคล กอ.รมน. พิจารณาดำเนินการทางวินัยกับผู้ถูกร้องนั้น

หมวด ๗

การติดตามผลและการรายงาน

ข้อ ๒๕ ให้ส่วนงาน กอ.รมน. ที่ดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ดำเนินการติดตามผลความคืบหน้าเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนที่ได้จัดส่งให้ส่วนงานของ กอ.รมน. หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการ ในห้วงเวลาที่เหมาะสมจนกว่าจะได้รับทราบผลการดำเนินการจากส่วนงานนั้น ๆ

ในส่วนภูมิภาคให้ กอ.รมน.จังหวัด จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ส่งให้ กอ.รมน.ภาค เป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้ ให้ กอ.รมน.ภาค ดำเนินการตามข้อ ๒๖

ข้อ ๒๖ ให้ส่วนงานของ กอ.รมน. ที่ดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนตามสายการบังคับบัญชา ตามแบบที่กำหนด และนำเรียนผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักรทราบในทุก ๆ หก เดือนและสิบสองเดือน โดยจัดส่งให้สำนักจเร กอ.รมน. ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่สิ้นไตรมาสที่สองและไตรมาสที่สี่ของปีงบประมาณ (แบบผนวก ฉ)

ข้อ ๒๗ ให้สำนักเร กอ.รมน. บันทึกสถิติเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และรวบรวมสรุปรายงาน ผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน พร้อมบทวิเคราะห์และข้อเสนอแนะในภาพรวมของ กอ.รมน. และ นำเรียนผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักรเพื่อทราบตามรอบระยะเวลาในข้อ ๒๖

หมวด ๘

การร้องทุกข์ ร้องเรียนที่ไม่มีมูลความจริง

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่มีการร้องทุกข์หรือร้องเรียนที่ไม่มีมูลความจริงและจงใจใส่ความผู้ถูกร้องทุกข์ หรือผู้ถูกร้องเรียนให้ได้รับความเสียหาย ผู้ถูกร้องทุกข์หรือผู้ถูกร้องเรียนสามารถดำเนินคดีตามกฎหมายและ ทางวินัยได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

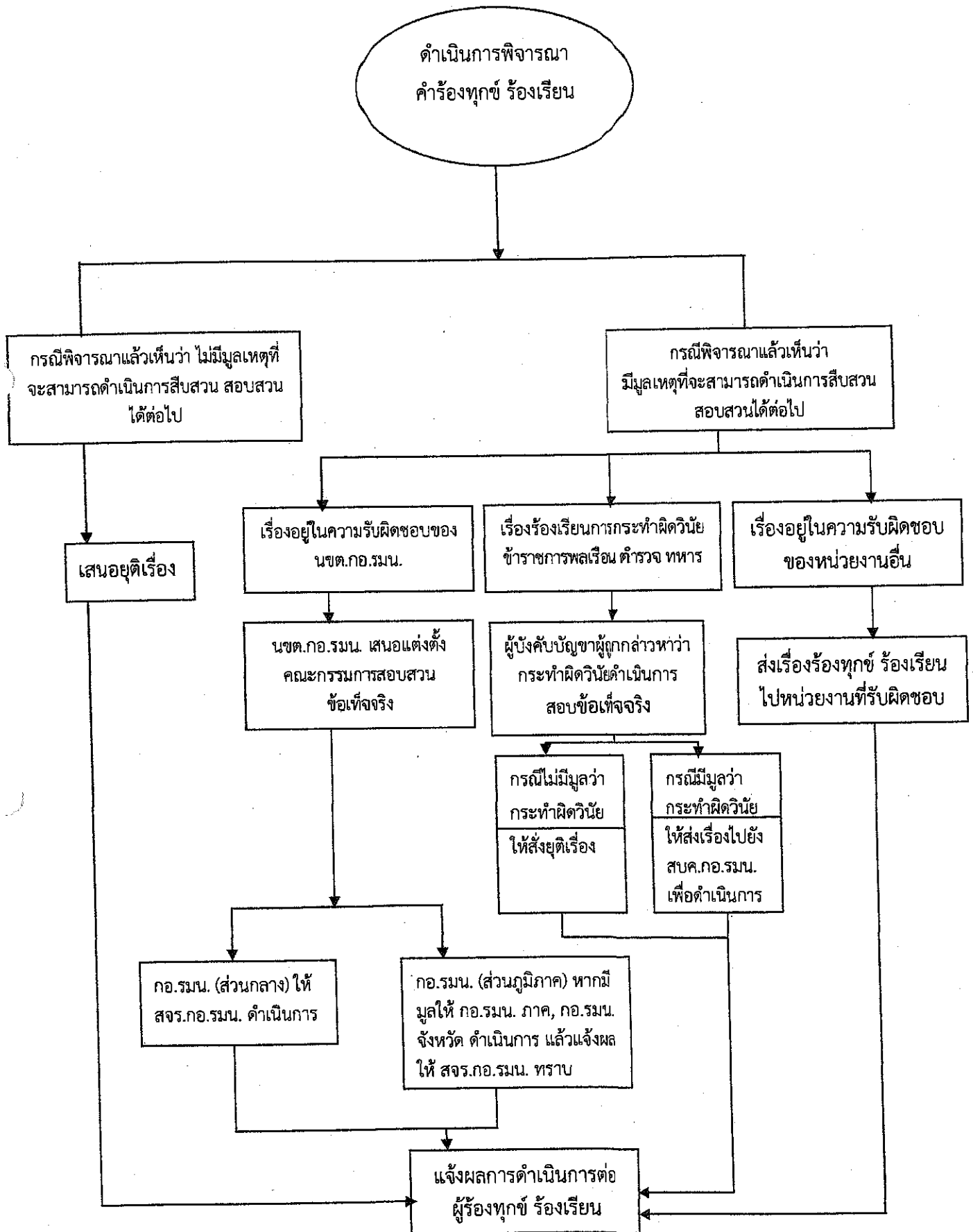
พลเอก



(ประยุทธ์ จันทร์โอชา)

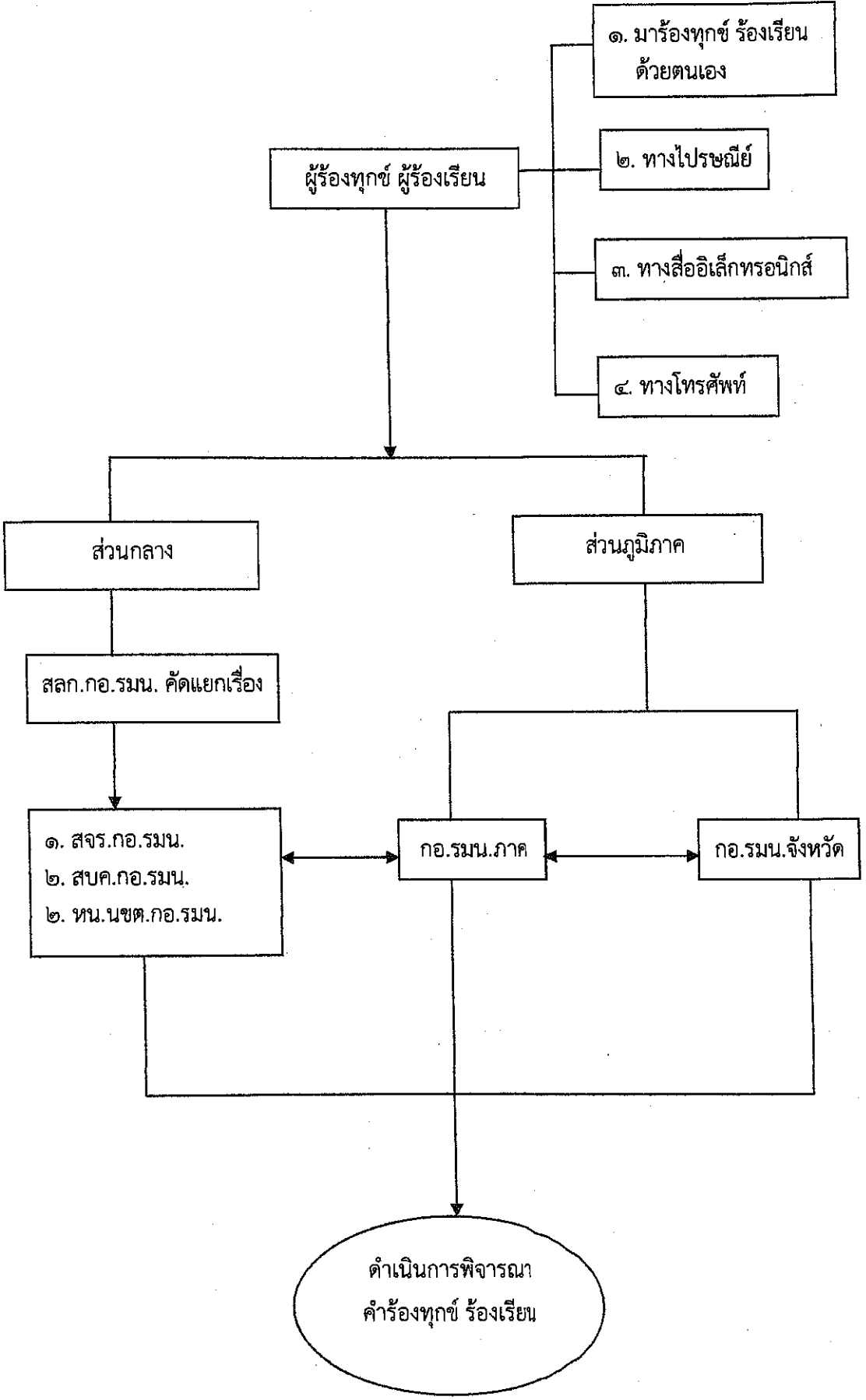
ผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร

ขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน (ต่อ)



ผนวก ก

ขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน



แบบคำร้องทุกข์ ร้องเรียน (ที่ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนยื่นคำร้องด้วยตนเอง)

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง(ร้องทุกข์ ร้องเรียน).....

เรียน(จเร กอ.รমন./หน.นขต.กอ.รমন./ผอ.รমন.ภาค/ผอ.รমন.จังหวัด).....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อ-สกุล)..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ตรอก.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่oได้..... อีเมล.....
ID Line.....

มีความประสงค์ร้องทุกข์ ร้องเรียน ต่อ..... ดังนี้

๑. เรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ ร้องเรียน พร้อมขอเท็จจริง หรือพฤติกรรมเกี่ยวกับเรื่องที่
ร้องทุกข์ ร้องเรียน

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

๒. บุคคลที่เกี่ยวข้อง

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

๓. คำขอให้ส่วนราชการช่วยเหลือ

.....
.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐาน และรายชื่อพยาน ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ
พยานได้ เพื่อประกอบการดำเนินการ ดังนี้

.....
.....

ลงชื่อ..... ผู้ร้องทุกข์
(ชื่อ-สกุล ตัวบรรจง)

แบบคำร้องทุกข์ ร้องเรียน (กรณีผู้รับมอบฉันทะ)

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง(ร้องทุกข์ ร้องเรียน).....
เรียน(จเร กอ.รমন./หน.นขต.กอ.รমন./ผอ.รমন.ภาค/ผอ.รমন.จังหวัด).....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อ-สกุล)..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ตรอก.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....อีเมล.....
ID Line.....เป็นผู้รับมอบฉันทะ จาก นาย/นาง/นางสาว.....
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....อีเมล.....
ID Line.....

มีความประสงค์ร้องทุกข์ ร้องเรียนต่อ..... แทน นาย/นาง/นางสาว
.....ตั้งนี้

๑. เรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ ร้องเรียนพร้อมข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ร้องทุกข์
ร้องเรียน

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

๒. บุคคลที่เกี่ยวข้อง

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

๓. คำขอให้ส่วนราชการช่วยเหลือ

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

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐาน และรายชื่อพยาน ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ
พยานได้ เพื่อประกอบการดำเนินการ ดังนี้

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

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบฉันทะแทน
(ชื่อ-สกุล ตัวบรรจง) ผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน

แบบคำร้องทุกข์ ร้องเรียน (กรณีผู้จัดการร้องทุกข์ ร้องเรียนแทน)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง(ร้องทุกข์ ร้องเรียน).....

เรียน(จเร กอ.รমন./หน.นขต.กอ.รমন./ผอ.รমন.ภาค/ผอ.รমন.จังหวัด).....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อ-สกุล)..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ตรอก.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... อีเมล.....

ID Line..... เป็นผู้จัดการร้องทุกข์แทน นาย/นาง/นางสาว.....

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... อีเมล.....

ID Line..... โดยเป็น.....(บิดา/มารดา/บุตร/สามี/ภริยาฯลฯ)..... ของนาย/นาง/
นางสาว.....มีความประสงค์ร้องทุกข์ ร้องเรียนต่อ..... แทน นาย/นาง/นางสาว
.....ดังนี้๑. เรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ ร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริง หรือพฤติกรรมเกี่ยวกับเรื่องที่
ร้องทุกข์ ร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. บุคคลที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

๓. คำขอให้ส่วนราชการช่วยเหลือ

.....

.....

.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐาน และรายชื่อพยาน ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ
พยานได้ เพื่อประกอบการดำเนินการ ดังนี้

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

ลงชื่อ..... ผู้จัดการร้องทุกข์
(ชื่อ-สกุล ตัวบรรจง) ร้องเรียน

แบบตอบรับคำร้องทุกข์ ร้องเรียน

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง(ร้องทุกข์ ร้องเรียน).....
เรียน(ชื่อ-สกุล/หน่วยงานผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน).....

ตามที่ท่านได้เสนอคำร้องทุกข์ ร้องเรียน ต่อ(กอ.รมน., สบค.กอ.รมน., นขต.กอ.รมน.,
กอ.รมน.ภาค, กอ.รมน.จังหวัด)..... ตามหนังสือ..... ที่..... ลงวันที่
..... เดือน.....พ.ศ. นั้น

.....(หน่วยงานรับเรื่องฯ)..... ขอเรียนว่า ได้รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน
ของท่านแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อกราบทราบ

ลงชื่อ.....

(ชื่อ-สกุล ตัวบรรจง)

ตำแหน่ง.....