



# รายงานสรุปผลการเพิ่มประสิทธิภาพรับเรื่องร้องเรียน ของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



จัดทำโดย

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต  
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักกฎหมาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## คำนำ

รายงานผลการเพิ่มประสิทธิภาพรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีกลไกบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ในการนี้ สำนักกฎหมายได้มีคำสั่งสำนักกฎหมาย ที่ ๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนฯ มีหน้าที่และอำนาจรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย การวิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน และการรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเสนอผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย เพื่อทราบเป็นรายเดือน

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงได้จัดทำรายงานฉบับนี้ขึ้น โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรของสำนักกฎหมาย เพิ่มประสิทธิภาพและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการรับและพิจารณาเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมายต่อไป

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต  
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักกฎหมาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
มิถุนายน ๒๕๖๘

## สารบัญ

|                                                                                                                                                    | หน้า |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ                                                                                                                                               | ก    |
| สารบัญ                                                                                                                                             | ๗    |
| ๑. กระบวนการรับและพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามระเบียบสำนักกฎหมายว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนักกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๗       | ๑    |
| ๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘                                                                 | ๕    |
| ๓. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย                                                                                                      | ๖    |
| ๔. การจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย (ในกรณีที่มีเรื่องร้องเรียน)                                | ๑๑   |
| ๕. ผลการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘                                                                                 | ๑๒   |
| ๖. บทสรุป                                                                                                                                          | ๑๖   |
| <b>ภาคผนวก</b>                                                                                                                                     |      |
| ก ระเบียบสำนักกฎหมายว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนักกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๗                                                | ๑๘   |
| ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘                                                               | ๒๒   |
| ค รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เป็นรายเดือน) ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ | ๒๕   |
| ง รายงานสรุปผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘            | ๓๔   |

## รายงานสรุปผลการเพิ่มประสิทธิภาพรับเรื่องร้องเรียน ของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีแนวคิดหลักในการดำเนินการ คือ ความสอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และการสนับสนุน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

๑. กระบวนการรับและพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามระเบียบสำนักกฎหมายว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนักกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. การแต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย

๔. แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย (ในกรณีที่มีเรื่องร้องเรียน)

๕. ผลการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖. บทสรุป

### ๑. กระบวนการรับและพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามระเบียบสำนักกฎหมายว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนักกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการรับและพิจารณาเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมายเป็นไปตามระเบียบสำนักกฎหมายว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนักกฎหมาย ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยมีสาระสำคัญเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของสำนักกฎหมาย ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ก)

#### ๑.๑ กำหนดบทนิยาม

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องราวที่ข้าราชการในสำนักกฎหมายเป็นผู้ถูกร้องเรียน เนื่องจากการกระทำหรือไม่กระทำการใด ไม่ว่าการนั้นจะเป็นเรื่องที่อยู่ในหน้าที่หรือไม่ก็ตาม

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า บุคคลผู้ได้รับหรืออาจจะได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการกระทำหรือไม่กระทำการใดของข้าราชการในสำนักกฎหมาย

“ผู้ถูกร้องเรียน” หมายความว่า ข้าราชการในสำนักกฎหมายที่ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการหรือไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือเสียหายแก่ผู้ร้องเรียน

“ผู้รับเรื่องร้องเรียน” หมายถึง ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักกฎหมาย หรือบุคคล ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย

“กลุ่มงานบริหารทั่วไป” หมายความว่า กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักกฎหมาย  
 “คณะทำงาน” หมายความว่า คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย  
 “ผู้อำนวยการสำนัก” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

### ๑.๒ กำหนดวิธีการในการร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ยื่นเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือด้วยตนเองที่สำนักกฎหมาย
- (๒) ส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือทางไปรษณีย์มาที่สำนักกฎหมาย
- (๓) ร้องเรียนด้วยวาจาที่สำนักกฎหมาย ทั้งที่มาด้วยตนเอง หรือทางโทรศัพท์ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถยื่นเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือได้

(๔) ร้องเรียนในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

### ๑.๓ กำหนดหลักเกณฑ์และเอกสารหลักฐานในการร้องเรียน

- (๑) ชื่อ ที่อยู่ ตำแหน่ง และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อของผู้ร้องเรียน
- (๒) ชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกร้องเรียน
- (๓) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียน พร้อมพยานหลักฐาน หรือการอ้างพยานหลักฐานให้ชัดเจน (ถ้ามี)
- (๔) ใช้ถ้อยคำที่สุภาพ
- (๕) ความประสงค์ของผู้ร้องเรียน
- (๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาเอกสารทางราชการอื่นที่สามารถยืนยันตัวผู้ร้องเรียนได้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารดังกล่าวด้วย

(๗) ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

กรณีร้องเรียนด้วยวาจา ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะต้องบันทึกข้อมูลและข้อเท็จจริงที่ผู้ร้องเรียนได้แจ้งด้วยวาจาลงในใบรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย และให้บันทึกเสียงไว้เป็นหลักฐาน โดยต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องเรียน พร้อมทั้งให้ผู้ร้องเรียนลงลายมือชื่อในใบรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการร้องเรียนผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักกฎหมาย ต้องมีรายละเอียดครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาเอกสารทางราชการอื่นที่สามารถยืนยันตัวผู้ร้องเรียนได้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสาร

กรณีการร้องเรียนทางโทรศัพท์ เนื่องจากมีเหตุผลแห่งความจำเป็นที่ไม่สามารถทำเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน สอบถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและบันทึกข้อเท็จจริงที่ได้รับแจ้งลงในใบรับเรื่องร้องเรียนให้ครบถ้วน ตาม ข้อ ๕ (๑) (๒) (๓) และ (๕) โดยบันทึกเหตุแห่งความจำเป็นที่ผู้ร้องเรียนจะต้องแจ้งด้วยวาจาไว้ด้วย และให้ผู้ร้องเรียนลงลายมือชื่อในโอกาสแรกที่สามารถจะกระทำได้

ข้อมูลที่ได้มาจากการให้ถ้อยคำ คำชี้แจงเป็นหนังสือ เอกสารหรือหลักฐานใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นข้อมูลเฉพาะของบุคคล ส่วนราชการ องค์การหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเป็นข้อมูลที่ต้องคุ้มครองเป็นความลับ โดยต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสียหายหรืออันตรายที่จะเกิดขึ้นกับผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล หรือเพื่อการใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวมีแนวทางที่ชัดเจนด้วย

#### ๑.๔ กำหนดแบบของใบรับเรื่องร้องเรียน

ใบรับเรื่องร้องเรียนต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (๑) ข้อมูลผู้ร้องเรียน ชื่อ – นามสกุล ผู้ร้องเรียน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเรื่องร้องเรียน
- (๓) รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- (๔) เลขที่รับเรื่องร้องเรียน
- (๕) หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- (๖) ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน โดยระบุชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง และส่วนราชการ

ที่รับเรื่องกำกับไว้ให้ชัดเจน

#### ๑.๕ กำหนดหลักเกณฑ์ในการยุติเรื่องร้องเรียน

เนื้อหาการร้องเรียนที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้ยุติเรื่อง แต่ต้องจัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักกฎหมายเพื่อทราบ

- (๑) ใบร้องเรียนที่ไม่มีการระบุชื่อ ที่อยู่ และลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (๒) เนื้อหาหรือสาระของข้อเท็จจริงหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไม่เพียงพอที่จะเข้าใจได้
- (๓) เรื่องร้องเรียนที่มีการบันทึก และเสนอความเห็นแล้ว

#### ๑.๖ กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการรับและพิจารณาเรื่องร้องเรียน

การดำเนินการของคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย มีขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักกฎหมาย ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนตามแบบ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

(๒) คณะทำงานจัดทำบันทึก เสนอ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย เพื่อเรียนให้ทราบว่า มีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับสำนักกฎหมาย โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการนับแต่วันถัดจากวันที่รับเรื่องร้องเรียน

(๓) แจ้งบุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบว่าการร้องเรียนโดยดำเนินการแจ้งให้ทราบภายใน ๑ วันทำการนับแต่วันถัดจากวันที่ดำเนินการตาม (๒)

(๔) ติดตามผลการดำเนินงาน โดยดำเนินการภายใน ๒ วันทำการนับแต่วันถัดจากวันที่ดำเนินการตามข้อ (๓)

(๕) ประชุมคณะทำงานเพื่อพิจารณาผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดยดำเนินการภายใน ๒ วันทำการนับแต่วันถัดจากวันที่ดำเนินการตาม (๔)

(๖) คณะทำงานจัดบันทึกรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักกฎหมายเพื่อทราบ โดยดำเนินการทูลรอบระยะเวลาสิ้นเดือน

แผนภาพที่ ๑ : แสดงขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาดำเนินการเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย



## ๒. การแต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้มีคำสั่งสำนักกฎหมาย ที่ ๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (รายละเอียดปรากฏตาม ภาคผนวก ข) ซึ่งคณะทำงานชุดนี้มีจำนวน ๘ คน ประกอบด้วย

- |                                        |                      |
|----------------------------------------|----------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย             | ที่ปรึกษาคณะทำงาน    |
| (๒) ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานกฎหมาย ๒     | ที่ปรึกษาคณะทำงาน    |
| (๓) ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัฒนากฎหมาย  | ที่ปรึกษาคณะทำงาน    |
| (๔) ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป | หัวหน้าคณะทำงาน      |
| (๕) นางพวงผกา วรศิลป์                  | คณะทำงาน             |
| (๖) นายพัลลภ วงศ์พานิช                 | คณะทำงาน             |
| (๗) นางสาวภิญญาพัชร กীরติพลวิษณุ       | คณะทำงาน             |
| (๘) นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ์            | คณะทำงานและเลขานุการ |

คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนฯ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) รับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย
- (๒) วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน
- (๓) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมายต่อผู้อำนวยการ

สำนักกฎหมาย เพื่อทราบเป็นรายเดือน

นอกจากนี้ คณะทำงานฯ ยังได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากทุกกลุ่มงานของสำนักกฎหมาย รวมจำนวน ๕ คน ดังนี้

- |                                  |                                              |
|----------------------------------|----------------------------------------------|
| (๑) นางสาววลัยภรณ์ พงษ์วิพันธุ์  | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป           |
| (๒) นางพวงผกา วรศิลป์            | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส กลุ่มงานกฎหมาย ๑     |
| (๓) นายพัลลภ วงศ์พานิช           | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส กลุ่มงานกฎหมาย ๒     |
| (๔) นางสาวภิญญาพัชร กীরติพลวิษณุ | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย  |
| (๕) นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ์      | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส กลุ่มงานบริหารทั่วไป |

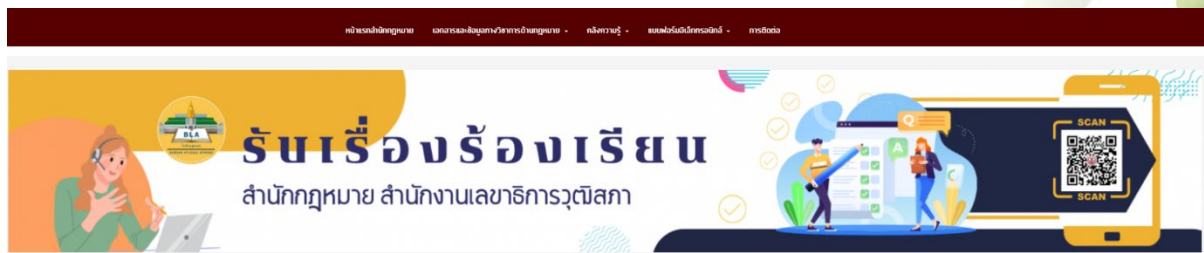
### ๓. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย

สำนักกฎหมายได้ปรับปรุงและพัฒนาช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่ประสงค์จะยื่นเรื่องร้องเรียนไว้ จำนวน ๓ ช่องทาง คือ ระบบอินทราเน็ตของสำนักกฎหมาย ระบบออนไลน์ และการยื่นเป็นหนังสือ

#### ๓.๑ ระบบอินทราเน็ตของสำนักกฎหมาย

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมายที่ปรากฏบนระบบอินทราเน็ต หน้าแรกของสำนักกฎหมาย คือ <https://intranet.senate.go.th/view/๑๕/หน้าแรกสำนักกฎหมาย/TH-TH>)





## ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. เลือกเรื่องร้องเรียน
2. เลือกผู้รับเรื่องร้องเรียน
3. เลือกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. เลือกช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน
5. เลือกวิธีการติดตาม

## ๒ ขั้นตอนการแจ้งเรื่องร้องเรียน



### ๓.๒ ระบบออนไลน์

ผู้ประสงค์จะร้องเรียนของสำนักกฎหมายสามารถดำเนินการได้ผ่านระบบออนไลน์ โดยการสแกน QR Code บนระบบอินเทอร์เน็ต และกรอกรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามแบบฟอร์ม รับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย (Google Forms) ดังภาพต่อไปนี้



## แบบฟอร์มรับเรื่องราวร้องเรียนของสำนักกฎหมาย

auai.wisetrit@gmail.com สลับบัญชี



ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้

\* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

☐ ตัวเลือก 1

วันที่

ว/ด/ป/ป/ป

### 1. ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ชื่อ - สกุล

คำตอบของคุณ

ตำแหน่ง - กลุ่มงาน/สำนัก

คำตอบของคุณ

### 2. รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องราวร้องเรียน

คำตอบของคุณ

### 3. วัตถุประสงค์ในการร้องเรียน

คำตอบของคุณ

### 4. แนบหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชน \*

เพิ่มไฟล์

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

๓.๓ การยื่นเป็นหนังสือ ผู้ที่ประสงค์จะยื่นเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมายสามารถยื่นเป็นหนังสือตามแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ต่อผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักกฎหมาย อาคารรัฐสภา ชั้น ๙

รับเรื่องร้องเรียน

เลขที่รับ...../.....วัน/เดือน/ปี.....

เวลา.....นาฬิกา

#### แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

#### ๑. ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ชื่อ - สกุล .....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน.....สำนัก.....

#### ๒. รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

#### ๓. วัตถุประสงค์ในการร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้ร้องเรียน

ลงชื่อ.....  
(นางสาววลัยภรณ์ พงษ์วิพันธุ์)

ผู้บังคับบัญชาจากกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ผู้รับเรื่องร้องเรียน

เพื่อประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย (ในกรณีที่มีเรื่องร้องเรียน) อันจะนำไปสู่การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักกฎหมายจึงจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไว้ดังนี้

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจที่ตรงกับความเห็นของท่าน

| ประเด็นความพึงพอใจในการบริการ                 | ระดับความพึงพอใจในการให้บริการ |     |         |      |            |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|-----|---------|------|------------|
|                                               | มากที่สุด                      | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ๑. การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด      |                                |     |         |      |            |
| ๒. มีความสุภาพและเต็มใจให้บริการ              |                                |     |         |      |            |
| ๓. มีความรวดเร็วในการรับเรื่องร้องเรียน       |                                |     |         |      |            |
| ๔. ให้บริการต่อผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ |                                |     |         |      |            |

[illegible]

## ๕. ผลการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย เป็นประจำทุกเดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๘ เดือน (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ค) พร้อมทั้งได้เผยแพร่ผลการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ผ่านแอปพลิเคชัน Line ของสำนักกฎหมาย ดังรูปต่อไปนี้





รายงานผลการดำเนินงาน  
รับเรื่องร้องเรียน  
ของสำนักงานกฎหมาย

ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567

ไม่ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียน

คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานกฎหมาย ประจำปี 2568



รายงานผลการดำเนินงาน  
รับเรื่องร้องเรียน  
ของสำนักงานกฎหมาย

ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2568

ไม่ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียน

คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานกฎหมาย ประจำปี 2568





## ๖. บทสรุป

ผลการดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ **ไม่ปรากฏว่ามีผู้มาร้องเรียนแต่อย่างใด “เรื่องร้องเรียนเป็นศูนย์”**

ตารางที่ ๑ : สรุปผลการรับเรื่องร้องเรียน  
ของสำนักกฎหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง พฤษภาคม ๒๕๖๘

| ประจำเดือน      | ผลการดำเนินการ              |
|-----------------|-----------------------------|
| ตุลาคม ๒๕๖๗     | ไม่ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียน |
| พฤศจิกายน ๒๕๖๗  | ไม่ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียน |
| ธันวาคม ๒๕๖๗    | ไม่ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียน |
| มกราคม ๒๕๖๘     | ไม่ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียน |
| กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ไม่ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียน |
| มีนาคม ๒๕๖๘     | ไม่ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียน |
| เมษายน ๒๕๖๘     | ไม่ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียน |
| พฤษภาคม ๒๕๖๘    | ไม่ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียน |

จากผลการดำเนินงานข้างต้นกล่าวได้ว่า การพัฒนาประสิทธิภาพในการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ บรรลุวัตถุประสงค์ที่มุ่งหมายให้การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมายเป็นกลไกในการส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรสำนักกฎหมายปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดมั่นอยู่ในหลักคุณธรรมกฎหมาย ซึ่งสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสภา ข้อ ๕ (๒) (๔) (๕) และ (๖) ซึ่งกำหนดให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

ข้อ ๕ (๒) “ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี โดยคำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์”

ข้อ ๕ (๔) “คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เสียสละ มีจิตสาธารณะ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่ประกอบกิจการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน”

ข้อ ๕ (๕) “มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลาและสถานการณ์ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รักษามาตรฐานการทำงานที่ดี พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง”

ข้อ ๕ (๖) “ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม และต้องรักษาความเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นการให้คุณให้โทษแก่นักการเมืองและพรรคการเมือง”



ภาคผนวก ก  
ระเบียบสำนักกฎหมาย  
ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน  
การให้บริการของสำนักกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๗





## ระเบียบสำนักกฎหมาย

ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนักกฎหมาย

พ.ศ. ๒๕๖๗

เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนักกฎหมาย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสำนักกฎหมายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสำนักกฎหมายว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนักกฎหมาย”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องที่ข้าราชการในสำนักกฎหมายเป็นผู้ถูกร้องเรียน เนื่องจากการกระทำหรือไม่กระทำการใด ไม่ว่าการนั้นจะเป็นเรื่องที่อยู่ในหน้าที่หรือไม่ก็ตาม

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า บุคคลผู้ได้รับหรืออาจจะได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการกระทำหรือไม่กระทำการใดของข้าราชการในสำนักกฎหมาย

“ผู้ถูกร้องเรียน” หมายความว่า ข้าราชการในสำนักกฎหมายที่ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการหรือไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือเสียหายแก่ผู้ร้องเรียน

“ผู้รับเรื่องร้องเรียน” หมายถึง ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักกฎหมาย หรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย

“กลุ่มงานบริหารทั่วไป” หมายความว่า กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักกฎหมาย

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย

“ผู้อำนวยการสำนัก” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ข้อ ๔ ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือด้วยตนเองที่สำนักกฎหมาย

(๒) ส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือทางไปรษณีย์มาที่สำนักกฎหมาย

(๓) ร้องเรียนด้วยวาจาที่สำนักกฎหมาย ทั้งที่มาด้วยตนเอง หรือทางโทรศัพท์

(๔) ร้องเรียนในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทาง

อิเล็กทรอนิกส์

การร้องเรียนด้วยวาจา ตาม (๓) สามารถทำได้เฉพาะกรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถยื่นเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือได้

ข้อ ๕ เรื่องร้องเรียนต้องมีรายการและรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ ที่อยู่ ตำแหน่ง และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อของผู้ร้องเรียน
- (๒) ชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกร้องเรียน
- (๓) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียน พร้อมพยานหลักฐาน หรือการอ้างพยานหลักฐานให้ชัดเจน (ถ้ามี)
- (๔) ใช้ถ้อยคำที่สุภาพ
- (๕) ความประสงค์ของผู้ร้องเรียน
- (๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาเอกสารทางราชการอื่นที่สามารถยืนยันตัวผู้ร้องเรียนได้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารดังกล่าวด้วย
- (๗) ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

กรณีร้องเรียนด้วยวาจา ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะต้องบันทึกข้อมูลและข้อเท็จจริงที่ผู้ร้องเรียนได้แจ้งด้วยวาจาลงในใบรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย และให้บันทึกเสียงไว้เป็นหลักฐาน โดยต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องเรียน พร้อมทั้งให้ผู้ร้องเรียนลงลายมือชื่อในใบรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการร้องเรียนผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักกฎหมาย ต้องมีรายละเอียดครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาเอกสารทางราชการอื่นที่สามารถยืนยันตัวผู้ร้องเรียนได้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสาร

กรณีการร้องเรียนทางโทรศัพท์ เนื่องจากมีเหตุผลแห่งความจำเป็นที่ไม่สามารถทำเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน สอบถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและบันทึกข้อเท็จจริงที่ได้รับแจ้งลงในใบรับเรื่องร้องเรียนให้ครบถ้วน ตามข้อ ๕ (๑) (๒) (๓) และ (๕) โดยบันทึกเหตุแห่งความจำเป็นที่ผู้ร้องเรียนจะต้องแจ้งด้วยวาจาไว้ด้วย และให้ผู้ร้องเรียนลงลายมือชื่อในโอกาสแรกที่สามารถจะกระทำได้

บรรดาข้อมูลที่ได้มาจากการให้ถ้อยคำ คำชี้แจงเป็นหนังสือ เอกสารหรือหลักฐานใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นข้อมูลเฉพาะของบุคคล ส่วนราชการ องค์การหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเป็นข้อมูลที่ต้องคุ้มครองเป็นความลับ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสียหาย หรืออันตรายที่จะเกิดขึ้นกับผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล หรือเพื่อการใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวมีแนวทางที่ชัดเจนด้วย

ข้อ ๖ ใบรับเรื่องร้องเรียนให้มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (๑) ข้อมูลผู้ร้องเรียน ชื่อ - นามสกุล ผู้ร้องเรียน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเรื่องร้องเรียน
- (๓) รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- (๔) เลขที่รับเรื่องร้องเรียน
- (๕) หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- (๖) ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน โดยระบุชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง และส่วนราชการที่รับเรื่องกำกับไว้ให้ชัดเจน

ข้อ ๗ เนื้อหาการร้องเรียนที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้ยุติเรื่อง แต่ต้องจัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักกฎหมายเพื่อทราบ

(๑) ใบร้องเรียนที่ไม่มีการระบุชื่อ ที่อยู่ และลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

(๒) เนื้อหาหรือสาระของข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ไม่เพียงพอที่จะเข้าใจได้

(๓) เรื่องร้องเรียนที่มีการบันทึกและเสนอความเห็นแล้ว

ข้อ ๘ บันทึกความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนที่ได้พิจารณาเป็นประการใดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนจัดทำหนังสือแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ เว้นแต่กรณีที่ไม่อาจทราบชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนตามข้อ ๗ (๑)

ข้อ ๙ การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการ ดังนี้

(๑) เมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียนได้รับเรื่องร้องเรียนแล้วให้ออกเลข ลงวันที่ และเวลาในใบรับเรื่องร้องเรียนทันที

(๒) ตรวจสอบและรวบรวมพยานหลักฐานที่จำเป็นสำหรับการพิสูจน์ข้อเท็จจริง

(๓) ประสานผู้ร้องเรียนหรือพยานให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น

(๔) จัดทำบันทึกเสนอความเห็นเบื้องต้น โดยสรุปสาระสำคัญในข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน เสนอผู้อำนวยการสำนักกฎหมายเพื่อพิจารณา ซึ่งรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนนี้ต้องประกอบไปด้วย

๑) ชื่อและตำแหน่งหน้าที่ของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน

๒) เรื่องที่ถูกร้องเรียน และข้อกล่าวหา

๓) สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน พยาน และการสอบ

ข้อเท็จจริง

๔) ข้อกฎหมาย ระเบียบ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน

(๕) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการหรือติดตามผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนและแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นหนังสือ ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายได้วินิจฉัยสั่งการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโสภณ ขาดบุษย์จารุ)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย



ภาคผนวก ข  
คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียน  
ของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘





คำสั่งสำนักกฎหมาย

ที่ ๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รักษามาตรฐานเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบตามแนวทางของกระทรวงวัฒนธรรมและรักษามาตรฐาน การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. มีความต่อเนื่องเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งการมีระบบ/กลไกการจัดการ รับเรื่องร้องเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และมีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะทำงาน รับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

- |                                       |                      |
|---------------------------------------|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย             | ที่ปรึกษาคณะทำงาน    |
| ๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานกฎหมาย ๒     | ที่ปรึกษาคณะทำงาน    |
| ๓. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัฒนากฎหมาย  | ที่ปรึกษาคณะทำงาน    |
| ๔. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป | หัวหน้าคณะทำงาน      |
| ๕. นางพวงผกา วรศิลป์                  | คณะทำงาน             |
| ๖. นายพัลลภ วงศ์พานิช                 | คณะทำงาน             |
| ๗. นางสาวภิญญาพัชร กิริติพลวิชัย      | คณะทำงาน             |
| ๘. นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ์            | คณะทำงานและเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนฯ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย
๒. วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน
๓. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอ ผู้อำนวยการ

สำนักกฎหมาย เพื่อทราบเป็นรายเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายโสภณ ชาทบุษย์จาร์)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย



ภาคผนวก ค  
รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เป็นรายเดือน)  
ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ \_\_\_\_\_ สำนักกฎหมาย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๓ ๙๒๘๕

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ในส่วนของการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ตามที่ คำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการสังกัด รัฐสภารักษามาตรฐานเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบตามแนวทางของกระทรวงวัฒนธรรม และรักษา มาตรฐานการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. มีความต่อเนื่องเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งการมีระบบ/ กลไกการจัดการรับเรื่องร้องเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ ในส่วนของสำนักกฎหมาย ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้มีคำสั่งสำนัก กฎหมาย ที่ ๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้คณะทำงานฯ เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทุกเรื่องและ ส่งเรื่องให้เลขานุการคณะทำงานฯ เพื่อรวบรวมและส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป รวมทั้งรายงาน ผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย เพื่อทราบเป็นรายเดือน

บัดนี้ ได้สิ้นสุดภารกิจในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ แล้ว สำนักกฎหมาย ยังไม่มีหรือไม่ ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียนเรื่องต่างๆ ผ่านคณะทำงานฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ์)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

กตบ./ชอญกม

(นายโสภณ ชาดบุษย์จาร์)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

(นางสาววลัยภรณ์ พงษ์วิพันธุ์)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑ พ.ย. ๖๗



วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ตามที่ คำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการสังกัด รัฐสภารักษามาตรฐานเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบตามแนวทางของกระทรวงวัฒนธรรม และรักษามาตรฐานการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. มีความต่อเนื่องเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งการมีระบบ/ กลไกการจัดการรับเรื่องร้องเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ ในส่วนของสำนักกฎหมาย ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้มีคำสั่งสำนักกฎหมาย ที่ ๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้คณะทำงานฯ เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทุกเรื่องและส่งเรื่องให้เลขานุการคณะทำงานฯ เพื่อรวบรวมและส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย เพื่อทราบเป็นรายเดือน

บัดนี้ ได้สิ้นสุดภารกิจในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗ แล้ว สำนักกฎหมาย ยังไม่มีหรือมี  
ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียนเรื่องต่างๆ ผ่านคณะทำงานฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ์)  
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ทรา



(นายโสภณ ชaturongkarn)  
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ม.ร.อ. ไชย

  
(นางสาวสลัยภรณ์ พงษ์วิพันธุ์)  
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักกฎหมาย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๓ ๙๒๘๕

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ในส่วนของการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ตามที่ คำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการสังกัด รัฐสภารักษามาตรฐานเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบตามแนวทางของกระทรวงวัฒนธรรม และรักษา มาตรฐานการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. มีความต่อเนื่องเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งการมีระบบ/ กลไกการจัดการรับเรื่องร้องเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ ในส่วนของสำนักกฎหมาย ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้มีคำสั่งสำนัก กฎหมาย ที่ ๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้คณะทำงานฯ เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทุกเรื่องและ ส่งเรื่องให้เลขานุการคณะทำงานฯ เพื่อรวบรวมและส่งต่อไปให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป รวมทั้งรายงาน ผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย เพื่อทราบเป็นรายเดือน

บัดนี้ ได้สิ้นสุดภารกิจในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗ แล้ว สำนักกฎหมาย ยังไม่มีหรือไม่ ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียนเรื่องต่างๆ ผ่านคณะทำงานฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

(นางสาววลัยภรณ์ พงษ์วิพันธุ์)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

นสว

(นายโสภณ ขาดบุษย์จารุ)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักกฎหมาย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๔๒๘๕  
 ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘  
 เรื่อง รายงานผลตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ในส่วนของการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ตามที่ คำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการสังกัด รัฐสภารักษามาตรฐานเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบตามแนวทางของกระทรวงวัฒนธรรม และรักษา มาตรฐานการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. มีความต่อเนื่องเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งการมีระบบ/ กลไกการจัดการรับเรื่องร้องเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ ในส่วนของสำนักกฎหมาย ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้มีคำสั่งสำนัก กฎหมาย ที่ ๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้คณะทำงานฯ เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทุกเรื่องและ ส่งเรื่องให้เลขานุการคณะทำงานฯ เพื่อรวบรวมและส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป รวมทั้งรายงาน ผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย เพื่อทราบเป็นรายเดือน

บัดนี้ ได้สิ้นสุดภารกิจในเดือน มกราคม ๒๕๖๘ แล้ว สำนักกฎหมาย ยังไม่มีหรือไม่มี ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียนเรื่องต่างๆ ผ่านคณะทำงานฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
 (นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ์)  
 หัวหน้างานธุรการอาวุโส

ทราบ/ขออภัย  


(นายโสภณ ชัดบุษย์จ้าว)  
 ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

  
 ส.ก.น.๖๐๘

  
 (นางสาววลัยภรณ์ พงษ์วิพันธุ์)  
 ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ \_\_\_\_\_ สำนักกฎหมาย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๒๘๕  
ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ในส่วนของการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ตามที่ คำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการสังกัด รัฐสภารักษามาตรฐานเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบตามแนวทางของกระทรวงวัฒนธรรม และรักษามาตรฐานการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. มีความต่อเนื่องเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งการมีระบบ/ กลไกการจัดการรับเรื่องร้องเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ ในส่วนของสำนักกฎหมาย ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้มีคำสั่งสำนัก กฎหมาย ที่ ๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้คณะทำงานฯ เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทุกเรื่องและ ส่งเรื่องให้เลขานุการคณะทำงานฯ เพื่อรวบรวมและส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป รวมทั้งรายงาน ผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย เพื่อทราบเป็นรายเดือน

บัดนี้ ได้สิ้นสุดภารกิจในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ แล้ว สำนักกฎหมาย ยังไม่มีหรือไม่ ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียนเรื่องต่างๆ ผ่านคณะทำงานฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ์)  
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ทราบ  


(นายโสภณ ชาทบุษย์จารุ)  
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

  
(นางสาววลัยภรณ์ พงษ์วิพันธุ์)  
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

๕.๓.๖๘



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ \_\_\_\_\_ สำนักกฎหมาย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๒๘๕

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ในส่วนของการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ตามที่ คำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการสังกัด รัฐสภารักษามาตรฐานเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบตามแนวทางของกระทรวงวัฒนธรรม และรักษามาตรฐานการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. มีความต่อเนื่องเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งการมีระบบ/ กลไกการจัดการรับเรื่องร้องเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ ในส่วนของสำนักกฎหมาย ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้มีคำสั่งสำนัก กฎหมาย ที่ ๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้คณะทำงานฯ เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทุกเรื่องและ ส่งเรื่องให้เลขานุการคณะทำงานฯ เพื่อรวบรวมและส่งต่อไปให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป รวมทั้งรายงาน ผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย เพื่อทราบเป็นรายเดือน

บัดนี้ ได้สิ้นสุดภารกิจในเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ แล้ว สำนักกฎหมาย ยังไม่มีหรือไม่มี ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียนเรื่องต่างๆ ผ่านคณะทำงานฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ)  
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

(นางสาวลลิตาภรณ์ พงษ์วิพันธุ์)  
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทวว

(นายโสธร ชาทบุษย์จาร์)  
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

๑ เม.ย. ๖๘



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักกฎหมาย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๔๒๘๕

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ในส่วนของการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ตามที่ คำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการสังกัด รัฐสภารักษามาตรฐานเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบตามแนวทางของกระทรวงวัฒนธรรม และรักษา มาตรฐานการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. มีความต่อเนื่องเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งการมีระบบ/ กลไกการจัดการรับเรื่องร้องเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ ในส่วนของสำนักกฎหมาย ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้มีคำสั่งสำนัก กฎหมาย ที่ ๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้คณะทำงานฯ เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทุกเรื่องและ ส่งเรื่องให้เลขานุการคณะทำงานฯ เพื่อรวบรวมและส่งต่อไปให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป รวมทั้งรายงาน ผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย เพื่อทราบเป็นรายเดือน

บัดนี้ ได้สิ้นสุดภารกิจในเดือน เมษายน ๒๕๖๘ แล้ว สำนักกฎหมาย ยังไม่มีหรือไม่มี ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียนเรื่องต่างๆ ผ่านคณะทำงานฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ์)  
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ทมิว

(นายโสภณ ขาตบุษย์จารุ)  
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

๑ พ.ค. ๖๘

(นางสาวลลิตา พงษ์วิพันธุ์)  
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป



วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ในการนี้ ในส่วนของสำนักกฎหมาย ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ได้มีคำสั่งสำนักกฎหมาย ที่ ๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้คณะทำงานฯ เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทุกเรื่องและ ส่งเรื่องให้เลขานุการคณะทำงานฯ เพื่อรวบรวมและส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป รวมทั้งรายงาน ผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย เพื่อทราบเป็นรายเดือน

บัดนี้ ได้สิ้นสุดภารกิจในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘ แล้ว สำนักกฎหมาย ยังไม่มีหรือไม่  
ปรากฏบุคคลผู้มาร้องเรียนเรื่องต่างๆ ผ่านคณะทำงานฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ์)  
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

שוכה

  
 (นางสาววสิษฐภรณ์ พงษ์วิพันธุ์)  
 ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายโสภณ ชวตบุษย์จารุ)  
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย





ภาคผนวก ง  
รายงานสรุปผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน  
และการให้บริการต่อผู้ร้องเรียน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฎหมาย โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๒๘๕

ที่ ..... วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและการให้บริการต่อผู้ร้องเรียน

เรียน ที่ปรึกษาคณะทำงาน หัวหน้าคณะทำงาน และคณะทำงาน

ตามที่ คำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้าน คุณธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงาน และการสนับสนุน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. มีความต่อเนื่องเป็นไป ตามเกณฑ์ รวมทั้งการมีระบบ/กลไกการจัดการรับเรื่องร้องเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ในส่วนของสำนักกฎหมาย ได้มีคำสั่งสำนักกฎหมาย ที่ ๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่อง ร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้คณะทำงานฯ เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทุกเรื่องและส่งเรื่องให้เลขานุการคณะทำงานฯ เพื่อรวบรวมและส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสำนักกฎหมายเพื่อทราบเป็นรายเดือน นั้น

ในการนี้ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - พฤษภาคม ๒๕๖๘ สำนักกฎหมายไม่มีผู้ร้องเรียน เรื่องต่าง ๆ ผ่านทางกลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงไม่มีการดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการแจ้งเรื่องให้ผู้ร้องทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) .....

(นายโสภณ ขาดบุญจาร์)  
ที่ปรึกษาคณะทำงาน

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวนภพร ขวรงค์กร)  
ที่ปรึกษาคณะทำงาน

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวเพลินตา ตันรังสรรค์)  
ที่ปรึกษาคณะทำงาน

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวลัษณีย์ พงษ์วิพันธุ์)  
หัวหน้าคณะทำงาน

(ลงชื่อ)....

(ลงชื่อ).....*พณณ วรศิลป์*.....  
 (นางพวงผกา วรศิลป์)  
 คณะทำงาน

(ลงชื่อ).....*ปิณฑุ มณี*.....  
 (นางสาวปิณฑุพัชร กิริติพลวิชัย)  
 คณะทำงาน

(ลงชื่อ).....*พัลลภ*.....  
 (นายพัลลภ วงศ์พานิช)  
 คณะทำงาน

(ลงชื่อ).....*ไฉน อังนุภา*.....  
 (นางอุไรรัตน์ วิเศษฤทธิ์)  
 คณะทำงานและเลขานุการ



---

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต  
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักกฎหมาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘