



รายงานการรับเรื่องร้องเรียน สำนักการต่างประเทศ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



COMPLAINT



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG
จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
และความโปร่งใส สำนักการต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

คำนำ

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งกำหนดจากองค์ประกอบและภารกิจในการขับเคลื่อน คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีกรอบ การดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วน ราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนปฏิบัติการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระหว่างสำนักงาน ป.ป.ช. กับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และ แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เป็นแนวทางใน การดำเนินการ นั้น

สำนักการต่างประเทศได้ตระหนักถึงความสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต และพร้อมที่จะขับเคลื่อนสำนัก การต่างประเทศไปสู่การรักษามาตรฐานองค์กรคุณธรรมต้นแบบในระดับโดดเด่น เพื่อให้การดำเนินการ เกี่ยวกับการส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความต่อเนื่องเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งมีระบบ/กลไกการจัดการเรื่องร้องเรียน สำนักการต่างประเทศ จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้ดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายงานผลการรับเรื่องร้องเรียนของสำนัก การต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘) เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดผลเป็นรูปธรรม และเป็นไปตามมาตรฐาน ความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้งเพื่อสะท้อนความมุ่งมั่นในการดำเนินจริยธรรมของ สำนักการต่างประเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

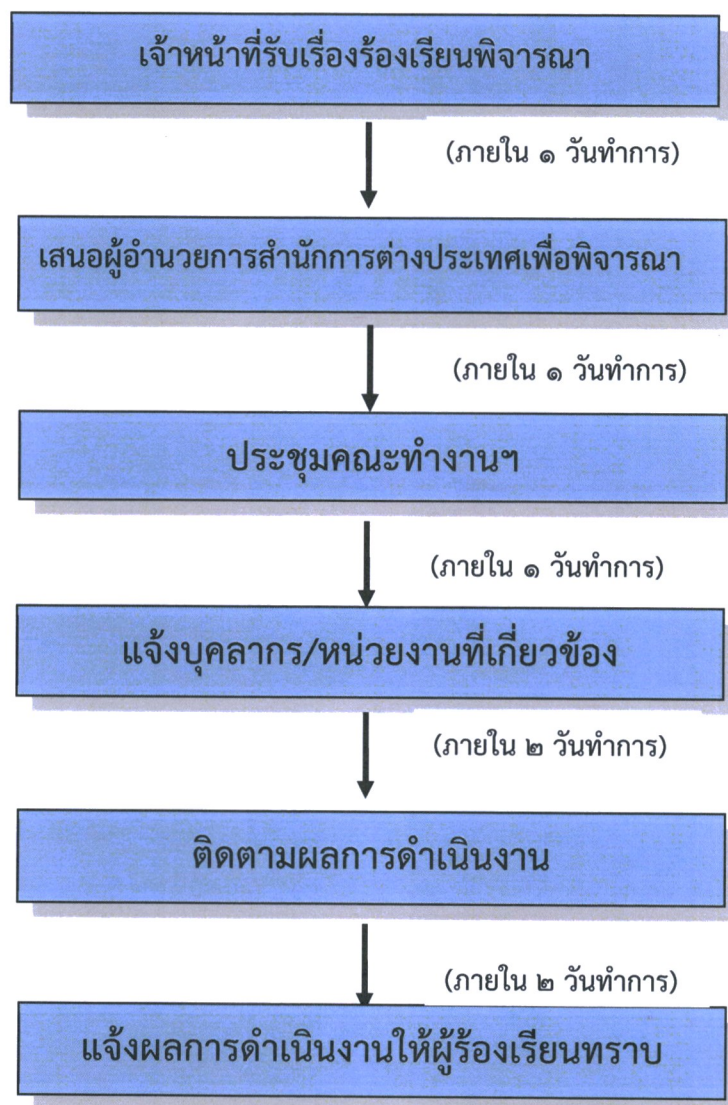
สำนักการต่างประเทศ

พฤษภาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ขั้นตอนการปฏิบัติรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ	๑
แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ	๒
แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการจัดการเรื่องร้องเรียน	๓
สรุปผลการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘)	๔
ภาคผนวก	
- ระเบียบสำนักงานการต่างประเทศว่าด้วยการรับเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๘	๖
- คำสั่งสำนักงานการต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียน ของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๘
- การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘)	๙
- แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘)	

ขั้นตอนการปฏิบัติ
รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ



ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน

๑. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๑
๒. นางสาวลลิตา ทองปลุก เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๓

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการจัดการเรื่องร้องเรียน
ของสำนักงานการต่างประเทศ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ประเด็นความพึงพอใจในการให้บริการ	ระดับความพึงพอใจในการให้บริการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีความสุภาพและเต็มใจให้บริการ					
2. มีความรวดเร็วในการรับเรื่องร้องเรียน					
3. ให้บริการต่อผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ					

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รับเรื่องร้องเรียน
เลขที่รับ...../.....วัน/เดือน/ปี.....
เวลา.....นาฬิกา

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้อมูลผู้ร้องเรียน
- ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
- กลุ่มงาน.....สำนัก.....

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
-
-
-
-
-

๓. วัตถุประสงค์ในการร้องเรียน
-
-
-
-
-

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร้องเรียน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

สรุปผลการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘)

ลำดับที่	ประจำเดือน	ผลการดำเนินการ
๑	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๒	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๓	เดือนธันวาคม ๒๕๖๗	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๔	เดือนมกราคม ๒๕๖๘	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๕	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๖	เดือนมีนาคม ๒๕๖๘	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๗	เดือนเมษายน ๒๕๖๘	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๘	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘	ไม่มีเรื่องร้องเรียน

สำนักงานการต่างประเทศ ได้มีระเบียบการดำเนินการเกี่ยวกับการเรื่องร้องเรียนการให้บริการของ
สำนัก โดยได้ระบุขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน และได้รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับ
เรื่องร้องเรียนการให้บริการทุกเรื่องให้ผู้ร้องได้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

หากมีผู้ร้องเรียนได้รายงานให้ผู้ร้องทราบทุกเรื่อง

เนื่องจากไม่มีการร้องเรียนการให้บริการของสำนักงานการต่างประเทศบุคคลจึงไม่มีการดำเนินการให้
ผู้ร้องเรียนได้ทราบ

มีขั้นตอนการดำเนินการกำหนดจำนวนวันในการแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ

การร้องเรียนสำนักงานการต่างประเทศจะดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้กล่าวไว้แล้ว ดังนี้

- เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนพิจารณา (ภายใน ๑ วันทำการ)
- เสนอผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศเพื่อพิจารณา (ภายใน ๑ วันทำการ)
- ประชุมคณะทำงานฯ (ภายใน ๑ วันทำการ)
- แจ้งบุคลากร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ภายใน ๒ วันทำการ)
- ติดตามผลการดำเนินงาน (ภายใน ๒ วันทำการ)
- แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ

ภาคผนวก

**ระเบียบสำนักการต่างประเทศ
ว่าด้วยการรับเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๘**

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อบรรเทาเยียวยาความเดือดร้อนเสียหายของผู้ร้องให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานเดียวกัน จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้จัดตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ

คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนฯ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) รับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ
- (๒) วิเคราะห์ ติดตาม ประสาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน
- (๓) รายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศให้ทราบทุกเดือน
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

ให้คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนฯ มอบหมายให้คณะทำงานคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนเป็นผู้รับผิดชอบตรวจรับหนังสือร้องเรียนจากผู้ร้อง

ข้อ ๒ ในกรณีที่ผู้ใดเห็นว่าข้าราชการในสังกัดสำนักการต่างประเทศมีพฤติกรรมที่ไม่ชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นเหตุให้ผู้นั้นได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย ให้ผู้นั้นเสนอเรื่องร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ โดยยื่นที่กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักการต่างประเทศ

ข้อ ๓ การร้องเรียนจะต้องทำเป็นหนังสือและมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน
- (๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียน โดยอาจมีคำขอให้หน่วยงานช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดปล่อยทุกข์ด้วยก็ได้
- (๓) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
- (๔) ใช้ถ้อยคำสุภาพ

ข้อ ๔ ให้คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบตรวจรับหนังสือร้องเรียนตรวจดูหนังสือร้องเรียนว่ามีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓ หรือไม่ หากเห็นว่าไม่ถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องเพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือร้องเรียนให้ถูกต้อง

หากเห็นว่าหนังสือร้องเรียนมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓ แล้ว ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๕ เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศพิจารณาสั่งการแล้ว ให้คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนฯ ประชุมคณะทำงานเพื่อพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว เมื่อได้วิเคราะห์รับทราบ ปัญหา และวิธีการแก้ไขเยียวยาความเดือดร้อนเสียหายแล้ว ให้แจ้งบุคลากรหรือกลุ่มงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขเยียวยาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๖ ให้คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนฯ ประสาน ติดตาม ผลการดำเนินการแก้ไขเยียวยาเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน และแจ้งผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบ พร้อมทั้งสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศเพื่อทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ



คำสั่งสำนักการต่างประเทศ

ที่ ๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความต่อเนื่องเป็นไปตามเกณฑ์และรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตฯ รวมทั้งการมีระบบ/กลไกการจัดการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓. นายวิชัย ไชยสุกุมาร | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวกรนิภา สุรพิพิธ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสุมาลี ทองปลุก | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศตามระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติ
๒. วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผลและประสานงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน เพื่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาหาแนวทางในการแก้ไข เร่งรัดและติดตามผลการดำเนินงาน
๓. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศเสนอผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศเพื่อทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ฟฟ

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๓

ที่ ๔ / ๒๕๖๗ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่า เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑๓๓ ส.๔
(นางสาวดาริกา สมุทรธำลัย์)
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน
สำนักการต่างประเทศ

ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนกับสำนักการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง		เรื่อง	ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง	แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....-	เรื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๓

ที่ ๑๐ / ๒๕๖๗ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑๓๓ ส.๗-
(นางสาวดาวิกา สมุทรธาลัย)
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

๗๗

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน
สำนักงานการต่างประเทศ

ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนกับสำนักงานการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง		เรื่อง	ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง	แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....-	เรื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๓

ที่ ๑๑/๒๕๖๗ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักการต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑๓๓ ส.ย.
(นางสาวดาวิกา สมุทรธาลย์)
ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร)
ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน
สำนักการต่างประเทศ

ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนกับสำนักการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง		เรื่อง	ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง	แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....	เรื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๓

ที่ ๑.๑/๒๕๖๘ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักการต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนมกราคม ๒๕๖๘ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑๓๓๓ ๙๔๕

(นางสาวดาวิกา สมุทรธาสัย)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

๑๓๓๓

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน
สำนักงานคณะกรรมการต่างประเทศ

ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนกับสำนักงานการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง		เรื่อง	ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง	แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....เรื่อง	เรื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๓

ที่ ๒๑/๒๕๖๘ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑๓๓ ส.๖

(นางสาวดาวิกา สมุทรธำลย์)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

๑๓๓

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน

สำนักการต่างประเทศ

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนกับสำนักการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง			ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง	แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....เรื่อง	เรื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๓

ที่ ๓.๑ / ๒๕๖๘ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑๓๓ ๕๔
(นางสาวดาวิกา สมุทรธำลย์)
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

๓๕

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน
สำนักงานการต่างประเทศ

ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนกับสำนักงานการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง			ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง	แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....เรื่อง	เรื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๓

ที่ ๖.๑/๒๕๖๘ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑๓๓ ส.๗

(นางสาวดาวิกา สมุทรธำลย์)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

ฟฟ

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน
สำนักงานคณะกรรมการต่างประเทศ

ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนกับสำนักงานการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง		เรื่อง	ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง	แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....เรื่อง	เรื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๓

ที่ ๖ /๒๕๖๘ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑๓๓' ๕-๖'
(นางสาวดาวิกา สมุทรธาลัย)
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

๗๗

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน
สำนักงานการต่างประเทศ

ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนกับสำนักงานการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง		เรื่อง	ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง	แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....เรื่อง	เรื่อง

