



รายงาน

ผลการเพิ่มประสิทธิภาพรับเรื่องร้องเรียน ของสำนักการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG
จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คำนำ

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งกำหนดจากองค์ประกอบและภารกิจในการขับเคลื่อน คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีกรอบ การดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนปฏิบัติการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระหว่างสำนักงาน ป.ป.ช. กับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ฉบับที่ ๒ และแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม แห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป็นแนวทางในการดำเนินการ นั้น

สำนักการประชุมได้ตระหนักถึงความสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต และพร้อมขับเคลื่อนสำนักการประชุม ไปสู่การรักษามาตรฐานองค์กรคุณธรรมต้นแบบในระดับโดดเด่น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความต่อเนื่อง เป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งระบบ/กลไกการจัดการเรื่องร้องเรียน สำนักการประชุมจึงมีคำสั่ง สำนักการประชุมที่ ๑๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินการต่อข้อเรื่องร้องเรียนของสำนักการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้ ดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดผลเป็นรูปธรรม และเป็นไปตามมาตรฐานความโปร่งใสของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้งเพื่อสะท้อนความมุ่งมั่นในการดำเนินจริยธรรมของ สำนักการประชุมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในการนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงได้จัดทำรายงาน ฉบับนี้ขึ้นโดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรของสำนักการ ประชุมและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักการประชุม เพื่อขับเคลื่อน มาตรฐานสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบอันโดดเด่นของสำนักการประชุมและสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาต่อไป

มิถุนายน ๒๕๖๘

สำนักการประชุม

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข |
| ภารกิจด้านการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุม | ๑ |
| - ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุม | ๒ |
| - แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุม | ๓ |
| - ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน | ๔ |
| - สรุปผลการรับเรื่องร้องเรียนสำนักงานการประชุม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ | ๕ |
| ภาคผนวก | ๖ |
| - คำสั่งสำนักงานการประชุมที่ ๑๐/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๗ |
| - รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๘ |
| - รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๙ |
| - รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๑๐ |
| - รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๑๑ |
| - รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๑๒ |
| - รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๑๓ |
| - รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๑๔ |
| - รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๑๕ |

ภารกิจด้านการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักการประชุม

สำนักการประชุมมีกลไกบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักการประชุม โดยใช้รูปแบบของการแต่งตั้งคณะทำงานขึ้นคณะหนึ่ง คือ “คณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักการประชุม” ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักการประชุมและดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักการประชุมเสนอผู้อำนวยการสำนักการประชุมเพื่อทราบเป็นรายเดือน ซึ่งคณะทำงานดังกล่าวมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. ที่ปรึกษาคณะทำงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักการประชุม ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานนิติ ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานกระทู้ถาม ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานพระราชบัญญัติ และผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา

๒. หัวหน้าคณะทำงาน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบริหารทั่วไป

๓. คณะทำงาน ได้แก่ ผู้แทนจากกลุ่มงานระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา กลุ่มงานกระทู้ถาม กลุ่มงานพระราชบัญญัติ กลุ่มงานนิติ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานละ ๑ คน ทั้งนี้ ผู้แทนจากกลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นคณะทำงานและเลขานุการ



ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน จำนวน ๔ ช่องทาง ดังนี้

๑. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e - office) โดยผู้ร้องเรียนจะต้องดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบรับเรื่องร้องเรียนจากระบบอินทราเน็ตสำนักการประชุม พร้อมทั้งกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วส่งมาในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่นางสาวถนอมจิตร เอี่ยมไพโรจน์ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป ในฐานะหัวหน้าคณะทำงาน ฯ

๒. แอปพลิเคชัน Line สำนักการประชุม โดยผู้ร้องเรียนแจ้งข้อมูลด้วยวาจาหรือต้องดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบรับเรื่องร้องเรียนจากระบบอินทราเน็ตสำนักการประชุม พร้อมทั้งกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วส่งทางแคปพลิเคชัน Line กับนางสาวถนอมจิตร เอี่ยมไพโรจน์ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป ในฐานะหัวหน้าคณะทำงาน ฯ

๓. กล่องรับข้อร้องเรียนที่บอร์ดสำนักการประชุม สำนักการประชุม โดยผู้ร้องเรียนจะต้องดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบรับเรื่องร้องเรียนจากระบบอินทราเน็ตสำนักการประชุม พร้อมทั้งกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วนำมาหย่อนกล่องรับข้อร้องเรียนบริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักการประชุม

๔. เดินทางมาด้วยตนเอง ณ สำนักการประชุม โดยผู้ร้องเรียนจะต้องดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบรับเรื่องร้องเรียนจากระบบอินทราเน็ตสำนักการประชุม พร้อมทั้งกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน แล้วนำมายื่นต่อคณะผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียน



แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

| |
|----------------------------|
| แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน |
| สำนักงานการประชุม สว. |

วันที่แจ้ง (วัน/เดือน/ปี) _____

รายละเอียดของผู้ร้องเรียน _____

ชื่อ - นามสกุล _____

กลุ่มงาน _____ สำนัก _____

รายละเอียดเรื่องที่ต้องการร้องเรียน (โปรดระบุรายละเอียด)

วัตถุประสงค์ของการร้องเรียน (โปรดระบุรายละเอียด)

คณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของสำนักงานการประชุม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะที่ ๕

สแกน QR Code เพื่อกรอกแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนระบบออนไลน์ผ่าน Google Form



แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงาน ประชุม

นางสาวกณณวีศร เขื่อนไพโรจน์ สุทินดิศชอบ

คลิกที่นี่ถ้าใช้ Google เพื่อป้องกันการแก้ไข ผู้ใช้มีอยู่เพียงหนึ่งเดียว

วันที่ยื่นแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานประชุม

วันที่ _____

ว/ศด/น/ป/ป _____

ถัดไป ส่งแบบฟอร์ม

ทำแบบฟอร์มนี้เป็น Google Form
เนื่องจากใช้โดยกลุ่มงานที่เชื่อมโยงกับ Google Workspace และมีการเชื่อมโยง - ผู้ใช้ที่เชื่อมโยงในการประชุม - รายละเอียดเพิ่มเติม

Google Form

ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

การดำเนินงานของคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักการประชุม มีขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ของสำนักการประชุม ในฐานะหัวหน้าคณะกรรมการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน (ดำเนินการภายใน ๑ วันทำการ)
๒. คณะทำงานจัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักการประชุมเพื่อทราบว่ามีเรื่องร้องเรียนเสนอมาอย่างไร (ดำเนินการภายใน ๑ วันทำการ)
๓. คณะทำงานแจ้งให้ผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง และผู้เกี่ยวข้อง ทราบ (ดำเนินการแจ้งภายใน ๓ วันทำการ)
๔. ประชุมคณะทำงานเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน (ดำเนินการนัดประชุมภายใน ๑ วันทำการ)
๕. คณะทำงานแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทราบหรือดำเนินการ แล้วแต่กรณี (ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๑ วันทำการ)
๖. คณะทำงานดำเนินการติดตามผลการดำเนินการตามมติของคณะทำงาน (ดำเนินการติดตามทุก ๆ ๗ วันทำการ)
๗. คณะทำงานจัดทำสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเสนอผู้อำนวยการสำนักการประชุมทราบ (ดำเนินการทุกสิ้นเดือน)



สรุปผลการรับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานการประมง

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๗

| ประจำเดือน | ผลการดำเนินการ |
|------------|-------------------|
| ตุลาคม | ไม่มีผู้ร้องเรียน |
| พฤศจิกายน | ไม่มีผู้ร้องเรียน |
| ธันวาคม | ไม่มีผู้ร้องเรียน |

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘

| ประจำเดือน | ผลการดำเนินการ |
|------------|-------------------|
| มกราคม | ไม่มีผู้ร้องเรียน |
| กุมภาพันธ์ | ไม่มีผู้ร้องเรียน |
| มีนาคม | ไม่มีผู้ร้องเรียน |
| เมษายน | ไม่มีผู้ร้องเรียน |
| พฤษภาคม | ไม่มีผู้ร้องเรียน |

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักการประชุม

ที่ ๑๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักการประชุม

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้กำหนดตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานฯ มีความต่อเนื่องเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งการมีระบบ/กลไกการจัดการรับเรื่องร้องเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักการประชุม ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักการประชุม | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานนิติ | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๓. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพระราชบัญญัติ | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๔. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๕. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๖. นายสมศักดิ์ วิเชียรกุล | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาววิรอร อธิพงษ์นภลัย | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวอารียา หมื่นฤทธิ์ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาววิมลมาศ คงสุข | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายณัทฤช เปล่งรัศมี | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้คณะทำงานดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักการประชุม เสนอผู้อำนวยการสำนักการประชุมเพื่อทราบเป็นรายเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายบรรหาร กำลา)

ผู้อำนวยการสำนักการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประมง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๔๖

ที่ _____ **วันที่** ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประมง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการประมง

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการประมงที่ ๑๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประมง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประมงและส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนว่าในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานการประมงไม่มีเรื่องร้องเรียนที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวณอมจิตร เอี่ยมไพโรจน์)

หัวหน้าคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

ต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประมง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ทราบ

(นายบรรหาร คำลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานการประมง

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประมง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

นายณัทฤช เปล่งรัศมี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

ที่ _____ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการประชุมที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุมและส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนว่าในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานการประชุมไม่มีเรื่องร้องเรียนที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอนอมจิตร เอี่ยมไพโรจน์)

หัวหน้าคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
ต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

ทราบ

(นายบรรหาร กาลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม
นายณัทฤกษ์ เปล่งรัศมี เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักการประชุม

ที่ _____ วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการประชุม

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักการประชุมที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักการประชุม โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของสำนักการประชุมและส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนว่าในเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักการประชุมไม่มีเรื่องร้องเรียนที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอนอมจิตร เอี่ยมไพโรจน์)

หัวหน้าคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
ต่อข้อร้องเรียนของสำนักการประชุม

ทราบ

(นายบรรรหาร กำลา)

ผู้อำนวยการสำนักการประชุม

๒ มกราคม ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักการประชุม
นายณัทฤกษ์ เปล่งรัศมี เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

ที่ _____ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการประชุมที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุมและส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนว่าในเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานการประชุมไม่มีเรื่องร้องเรียนที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอนอมจิตร เอี่ยมไพโรจน์)

หัวหน้าคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
ต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

ทราบ

(นายบรรหาร กาลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม
นายณัทฤกษ์ เปล่งรัศมี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

ที่ _____ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการประชุมที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุมและส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนว่าในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานการประชุมไม่มีเรื่องร้องเรียนที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอนอมจิตร เอี่ยมไพโรจน์)

หัวหน้าคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
ต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

ทราบ

(นายบรรหาร กำลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

๓ มีนาคม ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม
นายณัทฤกษ์ เปล่งรัศมี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

ที่ _____ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานประชุมที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานประชุม โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของสำนักงานประชุมและส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนว่าในเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานประชุมไม่มีเรื่องร้องเรียนที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอนอมจิตร เอี่ยมไพโรจน์)

หัวหน้าคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
ต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานประชุม

ทราบ

(นายบรรหาร กาลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

๑ เมษายน ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานประชุม
นายณัทฤกษ์ เปล่งรัศมี เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

ที่ _____ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการประชุมที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุมและส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนว่าในเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานการประชุมไม่มีเรื่องร้องเรียนที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอนอมจิตร เอี่ยมไพโรจน์)

หัวหน้าคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
ต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

ทราบ

(นายบรรรหาร ก้าลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม
นายณัทฤกษ์ เปล่งรัศมี เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

ที่ _____ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการประชุมที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานการประชุม โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประชุมและส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนว่าในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานประชุมไม่มีเรื่องร้องเรียนที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอนอมจิตร เอี่ยมโพโรจน์)

หัวหน้าคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
ต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานประชุม

ทราบ

(นายบรรรหาร กำลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานประชุม

๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของสำนักงานประชุม
นายณัทฤกษ์ เปล่งรัศมี เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส