แบบ บจร.ปส.1

 **ภาคผนวก ก.**

**แบบฟอร์มบันทึกการรับเรื่องร้องเรียน**

**หน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ โทร. 0 2579 5230 , 0 2596 7600 , 0 2562 0123**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **เลขที่รับ........................****วันที่รับ**......................................................................................  |
| **ผู้ร้องเรียน** 🞎 **แจ้งชื่อ**............................................................... **หมายเลขโทรศัพท์**.......................................................**ที่อยู่**............................................................................................................................................................................................ ............................................................................................................................................................................................**หมายเลขประจำตัวประชาชน**............................................................................................................................................🞎 **มีความประสงค์ขอให้ปกปิดชื่อ** |
| **ช่องทางร้องเรียน** 🞎 ด้วยตนเอง 🞎 ไปรษณีย์/จดหมาย 🞎 โทรศัพท์ 🞎 ตู้รับความคิดเห็น🞎 เว็บไซต์ 🞎 ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 🞎 อื่น ๆ ................................................................. |
| **ประเภทการร้องเรียน** 🞎 ร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน 🞎 ร้องเรียนการให้บริการ🞎 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และคำชมเชย 🞎 อื่นๆ (ระบุ .......................................................) |
| **เรื่อง** :.......................................................................................................................................... |
| **รายละเอียด**: **ส่งที่ต้องการให้แก้ไข**: ลงชื่อ...........................................................ผู้ร้องเรียน |
| **สำหรับเจ้าหน้าที่****เลขรับที่**..................................................................... ชั้นความลับ 🞎 ลับ 🞎 ไม่ลับ ระดับข้อร้องเรียน 🞎 ระดับที่ 1 🞎 ระดับที่ 2 🞎 ระดับที่ 3 🞎 ระดับที่ 4 |
|

|  |
| --- |
| **เรียน** ............................................................................. .................................................................................................................................................................................................. .................................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................................. ลงชื่อ.................................................................ผู้รับเรื่อง |

 |

แบบ บจร.ปส.2

**ภาคผนวก ข.**

**แบบฟอร์มบันทึกตอบเรื่องร้องเรียนถึงผู้ร้องเรียน กรณีเรื่องร้องเรียนนั้นไม่ใช่ภารกิจ ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ**

 **การตอบเรื่องร้องเรียนเบื้องต้นถึงผู้ร้องเรียน (ภายใน 15 วัน) ด้วยหนังสือประทับตรา**



ที่ วท

ถึง ............(ผู้ร้องเรียน/หน่วยงาน).................

 ตามที่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ได้รับเรื่องร้องเรียน เรื่อง....................................................................

เลขที่เอกสารร้องเรียน............................................ลงวันที่..............................................ขอให้.............................(รายละเอียด

ความประสงค์ที่ผู้ร้องต้องการโดยสรุป)..................................ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

 สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ได้รับเรื่องร้องเรียน และพิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไม่ได้อยู่ภายใต้ภารกิจหน้าที่ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

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

สำนัก กอง กลุ่ม เจ้าของเรื่อง

โทรศัพท์..............................

โทรสาร ................................

แบบ บจร.ปส.3

**ภาคผนวก ค.**

**แบบฟอร์มบันทึกตอบเรื่องร้องเรียนเบื้องต้นถึงผู้ร้องเรียน**

 **การตอบเรื่องร้องเรียนเบื้องต้นถึงผู้ร้องเรียน (ภายใน 15 วัน) ด้วยหนังสือประทับตรา**



ที่ วท

ถึง ............(ผู้ร้องเรียน/หน่วยงาน).................

 ตามที่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ได้รับเรื่องร้องเรียน เรื่อง....................................................................

เลขที่เอกสารร้องเรียน............................................ลงวันที่..............................................ขอให้.............................(รายละเอียด

ความประสงค์ที่ผู้ร้องต้องการโดยสรุป)..................................ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

 สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ได้รับเรื่องและมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบพิจารณาแล้ว หากทราบผลประการใด จะเรียบให้ทราบต่อไป

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

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

สำนัก กอง กลุ่ม เจ้าของเรื่อง

โทรศัพท์..............................

โทรสาร ...............................

**ภาคผนวก ง.**

แบบ บจร.ปส.4

**แบบฟอร์มบันทึกตอบเรื่องร้องเรียนด้วยหนังสือราชการเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว**



ที่ วท สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

 ๑๖ ถนนวิภาวดีรังสิต จตุจักร กรุงเทพฯ 10900

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

เรื่อง แจ้งผลสรุปเรื่องร้องเรียน

เรียน (ผู้ร้องเรียน)

อ้างถึง ­­­­­­(หนังสือผู้ร้องเรียนหรือบันทึกการรับเรื่องร้องเรียน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)

 ตามหนังสือที่อ้างถึง................................(รายละเอียดการร้องเรียนโดยสรุป และวัตถุประสงค์ของการร้องเรียน).....................................................ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

 สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ...................(สำนัก/กอง/กลุ่ม ที่รับผิดชอบ)........................................ ขอเรียนว่า ......................(รายละเอียดข้อเท็จจริงและผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน)...............................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 ขอแสดงความนับถือ

 ( )

 เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

สำนัก กอง กลุ่ม เจ้าของเรื่อง

โทรศัพท์ ............................

โทรสาร ..............................

**ภาคผนวก จ.**

แบบ บจร.ปส.5

**แบบฟอร์มบันทึกข้อความเสนอ** ลปส. ผอ.สำนัก ผอ.กอง ผอ.กลุ่ม ผอ.ศูนย์ หัวหน้าจริยธรรม

****

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** หน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน (กพร.ปส.) โทรศัพท์ 4515,4111

**ที่** วท 0408/  **วันที่**

**เรื่อง** แจ้งผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน

เรียน ลปส. /ผอ.สำนัก ผอ.กอง ผอ.กลุ่ม ผอ.ศูนย์ หัวหน้าจริยธรรม

 **เรื่องเดิม** ตามหนังสือลงวันที่เกี่ยวกับการร้องเรียน (อ้างถึงหนังสือหรือข้อความการร้องเรียนโดยสรุป)ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

 **ข้อเท็จจริง**

(สำนัก/กอง/กลุ่ม ที่รับผิดชอบ) ได้พิจารณาแล้ว ปรากฏว่า(ข้อเท็จจริง ที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบตรวจสอบและให้ข้อมูล) .

**ข้อพิจารณา**

จากรายงานผล/ความคืบหน้า การดำเนินการ ขอเรียนว่า หน่วยงานผู้รับผิดชอบ(รายละเอียดการดำเนินการแก้ไข) เห็นสมควรแจ้งผู้ร้องทราบตามเอกสารที่แนบ (กรณีมีเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา/ทราบ (แล้วแต่กรณี)

 ( )

 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

**ภาคผนวก ฉ.**

แบบ บจร.ปส.6

**แบบฟอร์มสรุปรายงานเสนอเลขาธิการทราบ ทุก 3 เดือน**

**สรุปรายงานการจัดการเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือคำชมเชย (กรณีเรื่องร้องเรียนทั่วไป)**

**ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ**

**ระหว่างวันที่...................**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....................**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **เดือน** | **จำนวนเรื่อง** | **อยู่ระหว่างการดำเนินงาน** | **ยุติเรื่อง** | **หมายเหตุ** |
| **ระดับ** **1** | **ระดับ 2** | **ระดับ3** | **ระดับ 4** | **รวมทั้งหมด** |
| ๑ | มกราคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | กุมภาพันธ์ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | มีนาคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | เมษายน |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | พฤษภาคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | มิถุนายน |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | กรกฎาคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | สิงหาคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | กันยายน |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | ตุลาคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | พฤศจิกายน |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | ธันวาคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ปัญหาและอุปสรรค.**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**.**

**.**

**.**

**.**

**ภาคผนวก ช.**

แบบ บจร.ปส.7

**แบบฟอร์มสรุปรายงานเสนอเลขาธิการทราบ ทุก 3 เดือน**

**สรุปรายงานการจัดการเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือคำชมเชย (กรณีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง)**

**ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ**

**ระหว่างวันที่...................**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....................**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **เดือน** | **จำนวนเรื่อง** | **อยู่ระหว่างการดำเนินงาน** | **ยุติเรื่อง** | **หมายเหตุ** |
| **ระดับ** **1** | **ระดับ 2** | **ระดับ3** | **ระดับ 4** | **รวมทั้งหมด** |
| ๑ | มกราคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | กุมภาพันธ์ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | มีนาคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | เมษายน |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | พฤษภาคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | มิถุนายน |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | กรกฎาคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | สิงหาคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | กันยายน |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | ตุลาคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | พฤศจิกายน |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | ธันวาคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ปัญหาและอุปสรรค.**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**.**

**.**