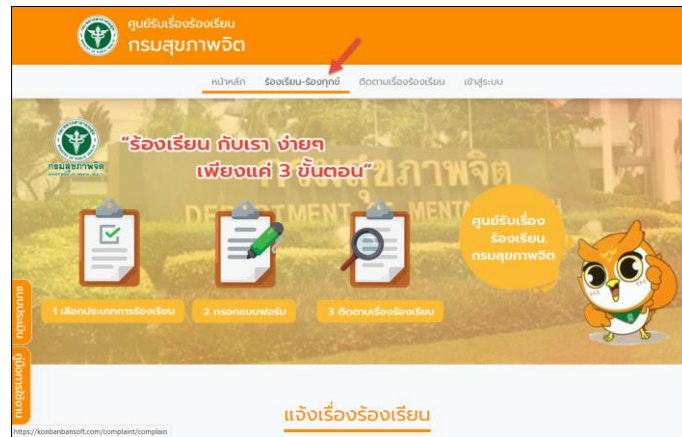


ขั้นตอนการร้องเรียน - ร้องทุกข์

1. การร้องเรียน – ร้องทุกข์ ทำได้ 2 ช่องทาง คือ

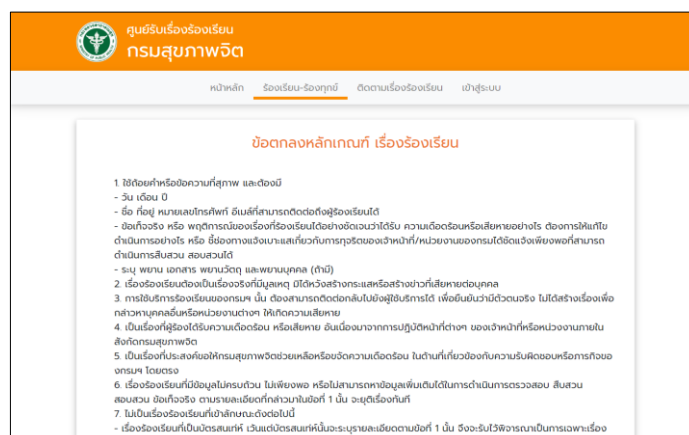
1.1 กดที่แถบเมนูด้านบน เลือก “ร้องเรียน – ร้องทุกข์”



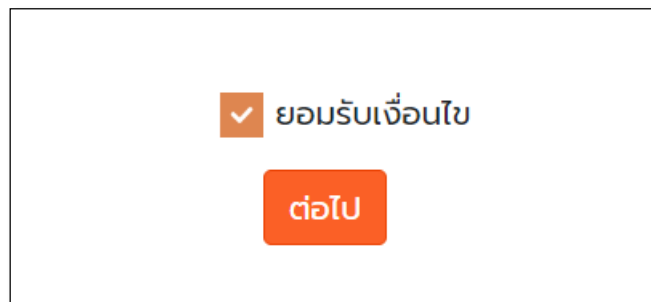
1.2 เลือกการร้องเรียนจาก หัวข้อการร้องเรียน จากหนึ่งแรกของ ระบบ



2. จะปรากฏหน้า “ข้อตกลงหลักเกณฑ์ เรื่องร้องเรียน” ให้ผู้ใช้งานทำความเข้าใจข้อตกลง



3. เลื่อนลงมาด้านล่าง ให้กดเลือก ยอมรับเงื่อนไข และทำการกดปุ่มต่อไป



4. จะปรากฏหน้าต่างกรอก ข้อมูลการร้องเรียน – ร้องทุกข์ ให้ผู้ร้องเรียนต้องกรอกข้อมูลที่เป็นความจริง ซึ่งจะมี 2 ส่วน ดังนี้

4.1 ส่วนข้อมูลผู้ร้องเรียน ซึ่งมีข้อมูลที่ต้องกรอก



1) การปกปิดข้อมูล หมายถึง ปกปิดไม่ให้เจ้าหน้าที่ หน่วยงานที่ร้องเรียน รวมไปถึงหน่วยงานที่กำกับดูแลไม่สามารถเข้าถึงข้อมูล ผู้ร้องเรียนได้

2) ชื่อผู้ร้องเรียน

3) นามสกุลผู้ร้องเรียน

4) เลขบัตรประชาชนของผู้ร้องเรียน

5) เพศ

6) อาชีพ หมายถึงไม่ต้องกรอกก็ได้

7) ที่อยู่ปัจจุบัน

8) จังหวัดที่อยู่ปัจจุบัน

9) อำเภอที่อยู่ปัจจุบัน

10) ตำบลที่อยู่ปัจจุบัน

11) รหัสไปรษณีย์

12) เบอร์โทรศัพท์ (ถ้ามี)

13) โทรศัพท์ (ถ้ามี)

14) เบอร์มือถือ

15) Email (ถ้ามี) กรณีรับข้อมูลข่าวสาร

4.2 ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

- 1) ร้องเรียนถึง หมายถึง หน่วยงานที่ผู้ร้องเรียน ต้องการร้องเรียน – ร้องทุกข์
- 2) ประเภทการร้องเรียน ซึ่งจะมี ประเภทการร้องเรียนให้หัวข้อต่าง ๆ
- 3) ร้องเรียนบุคคล
- 4) เรื่องที่ร้องเรียน
- 5) รายละเอียดเรื่องที่ร้องเรียน
- 6) สิ่งที่ต้องการให้แก้ไข ปรับปรุง
- 7) เอกสารประกอบ (ถ้ามี) ซึ่งจะเป็นเอกสาร หรือรูปถ่าย

5. เมื่อผู้ร้องเรียน กรอกข้อมูลครบทุกช่องแล้ว ให้กด ปุ่มบันทึก

บันทึก

6. จะปรากฏหน้า ข้อมูล การร้องเรียน – ร้องทุกข์ของท่าน ที่กรอกไปข้างต้น

7. ให้ผู้ร้องเรียนตรวจทาน ข้อมูลที่ต้องการร้องเรียน – ร้องทุกข์

7.1 ถ้าข้อมูล ถูกต้องครบถ้วน ให้กดปุ่ม

ยืนยันข้อมูลถูกต้อง

เพื่อส่งคำร้องเรียน – ร้องทุกข์

7.2 ข้อมูลผิดพลาด ให้กด

แก้ไข

เพื่อแก้ไขข้อมูล

8. เมื่อกดยืนยันข้อมูลถูกต้องแล้ว จะไปยังหน้า การต่อเรียน – ร้องทุกข์เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ร้องเรียน ทำการคัดลอก รหัสเรื่องร้องเรียน ไว้ เพื่อนำไปติดตาม การร้องเรียน

