****

**แบบบันทึกการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์หรือเสนอแนะจากประชาชน**

**ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลบ้านแป้น**

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

๑. การร้อง ผู้ร้องร้องทาง **O** โทรศัพท์ **O** ไลน์ **O** เฟสบุ๊ค **O** มาด้วยตัวเอง **O** เป็นหนังสือ (แนบท้ายถ้ามี)

๒. ข้อมูลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

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

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

๓. ข้อมูลพยานหลักฐานอ้างอิง ประกอบเรื่องที่ร้องตามข้อ ๒ (ถ้ามี)

(๑) พยานบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้..................................................................................................

(๒) พยานเอกสาร หลักฐาน/วัตถุหรืออื่น.......................................................................................................

๔. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร้อง (ไม่ว่าผู้ร้องจะร้องทางโทรศัพท์หรือร้องมาด้วยตนเองให้สอบถาม แต่ผู้ร้องจะสมัครใจให้ข้อมูลหรือไม่ก็ได้)

(๑) ชื่อ – สกุล ของผู้ร้อง **O** นาย **O** นาง **O** นางสาว ……………………………………………………. อายุ...........

(๒) บัตรประจำตัว **O** ประชาชน **O** ข้าราชการ O อื่นๆ........................เลขที่.....................................

(๓) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่...................ถนน..............................ตำบล.........................................

ซอย...........................อำเภอ...................................... จังหวัด...................................โทรศัพท์........................................

๕. ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ..............................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ..............................................................ผู้ร้อง

(..................................................................)

ส่วนของเจ้าหน้าที่

1. เห็นควรแจ้งให้.........................................................

พิจารณาและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

1. ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการ

ตามเรื่องราวร้องทุกข์ให้กับผู้ร้องทุกข์และ

ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ทราบ ภายใน ๑๕ วัน

นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์

....................................................................

( )

เจ้า เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์