

**แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน**  
**สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)**

วันที่รับเรื่องร้องเรียน ..... เวลา .....

ช่องทางการร้องเรียน :  โทรศัพท์  จุดบริการฯ  จดหมาย (ปณ.)  E-Mail

**ข้อมูลผู้ร้องเรียน**

(เพื่อประกอบการพิจารณา โปรดให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียนนี้)

ชื่อ - นามสกุล ..... ที่อยู่ บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ .....  
ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
โทรศัพท์ ..... E-Mail .....

**ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน**

ต้องการร้องเรียน (ชื่อ - นามสกุล) ..... ตำแหน่ง .....

ส่วนงานที่สังกัด  ส่วนงานกลาง สปร.  หน่วยงานภายใน สพร.  หน่วยงานภายใน สอร.

ประเภทเรื่องร้องเรียน  ร้องเรียนการทุจริต/ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  ร้องเรียนเรื่องทั่วไป

รายละเอียดการร้องเรียน

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

พยานหลักฐาน (ถ้ามี)

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

ลงชื่อ ..... ผู้ร้อง  
(.....)

**สำหรับเจ้าหน้าที่**

วันที่ดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
	1. รับเรื่องและส่งต่อไปยังผู้รับผิดชอบดำเนินการ	
	2. ตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป	
	3. แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ	
	4. ยุติเรื่อง	