



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายสารบรรณ โทร. ๐-๒๖๑๙-๒๓๒๓ ต่อ ๓๓๑

ที่ ๘๗๐๑.๐๑/๑๗๑๙/๔ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอสงเคราะห์การจัดทำระบบข้อร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์

เรียน พอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่ กพร.กปส. มีหนังสือ ที่ ๘๗๐๑/๑๗๓ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง พิจารณาลงนามนำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ประจำปี ๒๕๕๔ ไปปฏิบัติเพื่อแสดงถึงมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในระดับองค์การ

ในการนี้ สลก. ได้ดำเนินการจัดทำโครงการ/มาตรการรองรับนโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ เรื่อง การจัดทำระบบข้อร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ เสร็จเรียบร้อยแล้ว (ดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมอ นิมเงิน)

ลนก.

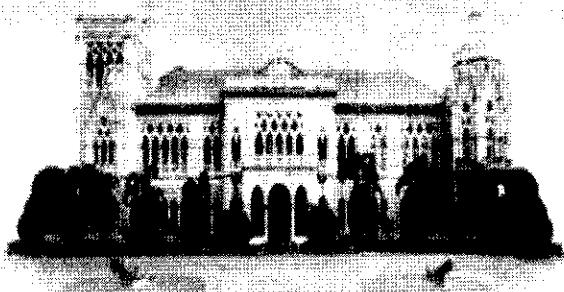
គ្រប់គ្រងការងារជំទេរង

ឱ្យរៀនរៀនដោយការងាររៀន

ត្រួតពិនិត្យការងាររៀន



ระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

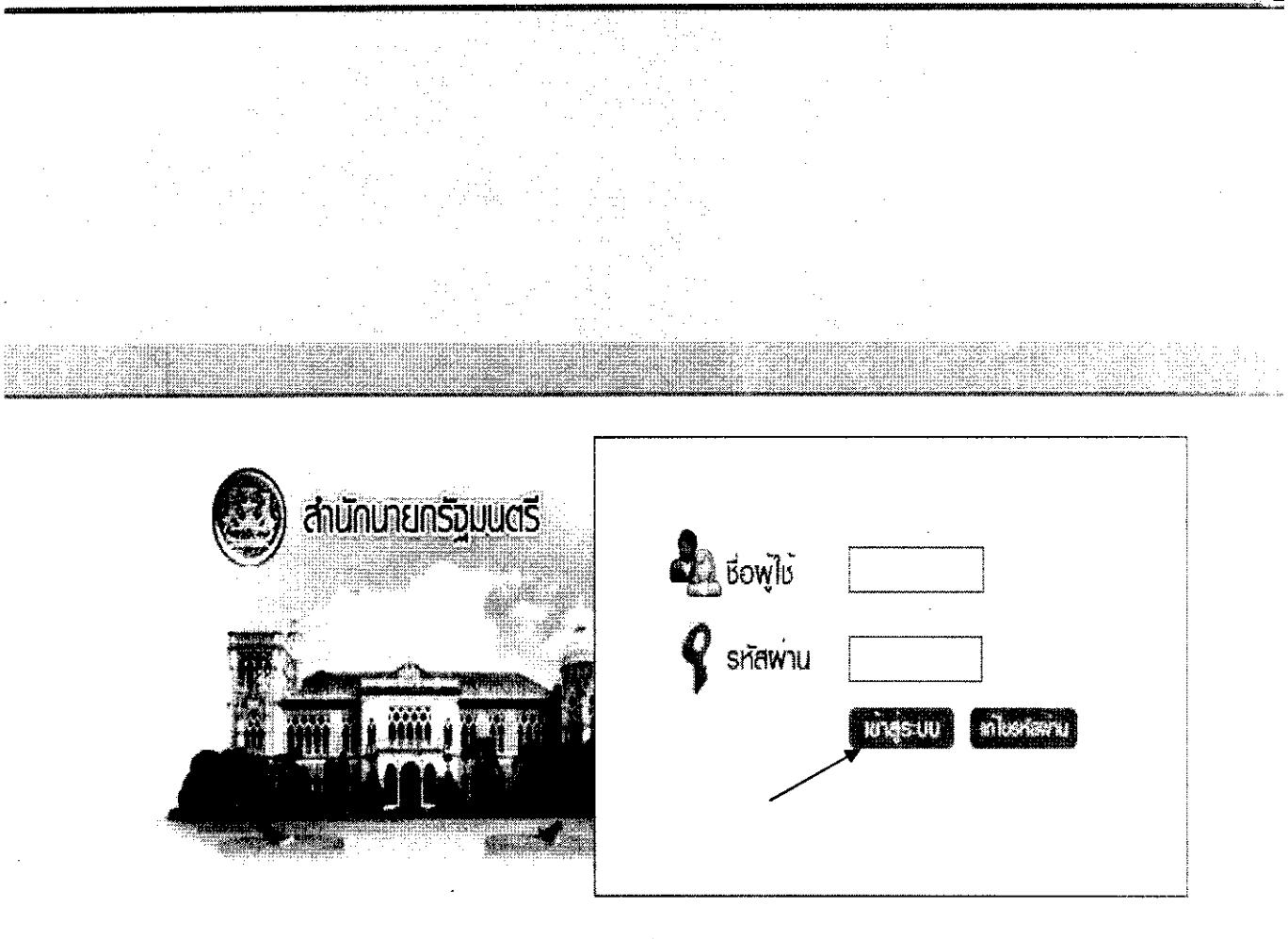


คำเตือน

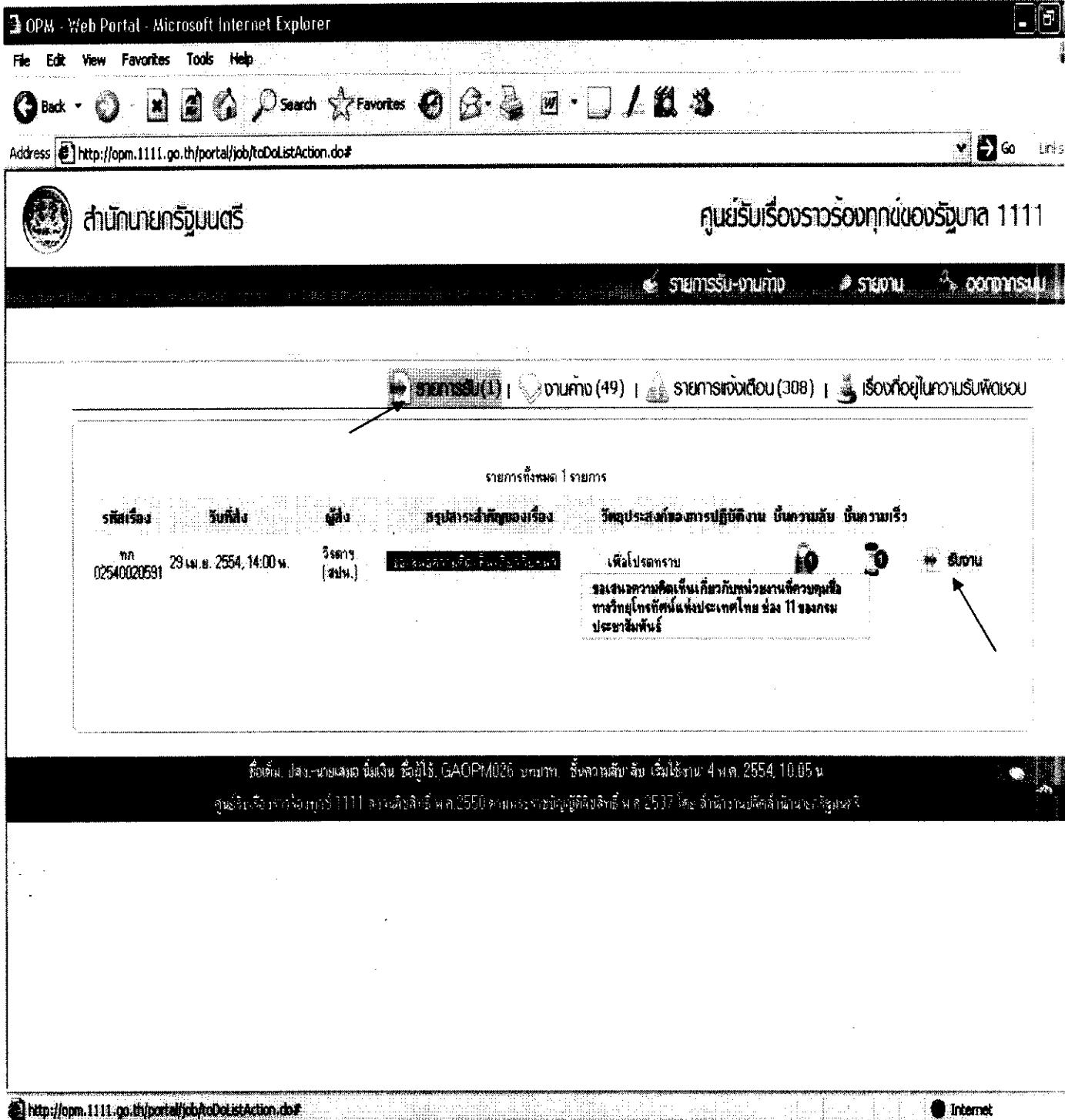
ข้อมูล ข้อความ สาระ หรือสิ่งอื่นใด บรรยายที่อยู่ในระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์นี้ เป็นหลักฐานในการ
เดียวกับการดำเนินงานของรัฐ และเกี่ยวกับเอกสาร ซึ่งอยู่ในความครอบครองและควบคุมโดยของ
ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ดังนั้น ถูกใช้งานระบุน้ำ จึงต้องห้ามปฏิบัติความ
จรรยาบรรณ โดยไม่กระทำการใด ๆ ให้สืบสันติความเสื่อมเสีย ข้อมูล ข้อความ สาระ หรือสิ่งอื่นใดในระบบการจัดการ
เรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการให้ลูกค้าต้องทราบกฎหมายว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด

รับทราบ

- เข้าเว็บไซต์ <http://opm.๑๑๑.go.th/portal>
จะปรากฏหน้าจอตั้งกล่าว ให้เลือก



๒. การที่จะเข้าไปใช้งานในระบบนี้ สำหรับ กปส. มีผู้ที่สามารถเข้าใช้งานได้จำนวน ๓ คน ได้แก่
- อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
 - เจ้าหน้าที่ประสานงาน สลก.
 - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน สลก.



๓. เมื่อบันทึกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน เลือกเข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าจอตั้งกล่าว
จะมีหัวข้อ รายการรับ/งานค้าง/รายการแจ้งเตือน/เรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ให้เลือก รายการรับ หากมีเรื่องส่งมาจาก
สปน. ก็จะปรากฏดังภาพ เมื่อตรวจสอบว่าเรื่องดังกล่าวเกี่ยวกับหน่วยงาน
กปส. ให้เลือก รับงาน



ยืนยันการรับงาน

รหัสเรื่อง

กก 02540020591

วิทยุประสารสื่อสารการແຈ້ງເຮືອງ

ເສັນອົບດີຕິເກິນ/ໄທ້ນ້ອມມູນ

ປະເທດເຮືອງ

ວິຖາ - ໂກຮ້າສັນ

ຜູ້ອັນດີ

######

ຜູ້ອັນດີ

ສຄານທີ່ເກີດເຫດ

ວັນເວລາທີ່ເກີດເຫດ

ບັນດາວຸດ



ບັນດາວຸດ

ບັນດາວຸດ



ສຽງສາຍເລັດຂອງເຮືອງ

ຂອເສັນອົບດີຕິເກິນເກີ້ວກັນທີ່ວ່າງານທີ່ກວນຖຸນສື່ອກາງວິທີໂກຮັກນີ້
ເກີ້ວກັນປະເທດໄກຫຼຸດ ບໍ່ມີການປະເທດໄກຫຼຸດ

ຮາບລະເຊືອດຂອງເຮືອງ

ຂອເສັນອົບດີຕິເກິນເກີ້ວກັນທີ່ວ່າງານທີ່ກວນຖຸນສື່ອກາງວິທີໂກຮັກນີ້
ເກີ້ວກັນປະເທດໄກຫຼຸດ ບໍ່ມີການປະເທດໄກຫຼຸດ ທີ່ມີປະເທດນີ້ນຳໃຫ້
ກວດທີ່ຈະໄຫ້ກັນທີ່ວ່າງານວິສະແພານາເປັນຜູ້ຄ້າເນີນກາງກວນຖຸນຖຸແລະ
ຊັດກາຣ ເພື່ອສ້າງຄວາມເປັນກຳລາງໃນກາງໄຫ້ໜ້ອມລື່າງສາຣັກບາກ
ປະເທດນີ້ ແພວະປ່າຈຸບັນທີ່ວ່າງານທີ່ຮັບຜົດນອນມີກາງໄຫ້ໜ້ອມລື່າງສາຣ
ໄຟເປັນກຳລາງ

ວ້າງວິຈ

ມູນຄ່າ

ວິຖາປະເທດສື່ອກາງວິທີໂກຮັກນີ້

ເພື່ອປ່ອດການ

ວັນທີສ່າງເຮືອງ

29 ເມ.ສ. 2554, 12:32 ປ.

ຜູ້ສ່າງ

ຊົວມາ ສູນມີ (GCC1)

ກາລ຋ໄມ່ຮັບງານ ກຽມກະບຸກາຫຼຸດ

ຮັບງານ

ໃນເບີນຫານ

๔. ເມື່ອເລືອກ ຮັບງານ ແລ້ວ ຈະປາກງູງຮາຍລະເວີຍດ ແລະ ຮະບບຈະໃຫ້ຢືນຢັນ
ກາຮັບງານອີກຮັງໜຶ່ງ ໃຫ້ເລືອກ ຮັບງານ

๕. เลือกเพิ่มการปฏิบัติงาน เพื่อกรอกรายละเอียดว่าได้ดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

OPM - Web Portal - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Search Favorites Stop Refresh Stop All Stop All

Address: http://opm.1111.go.th/portal/service/operatingAction.do?create=true Go Links

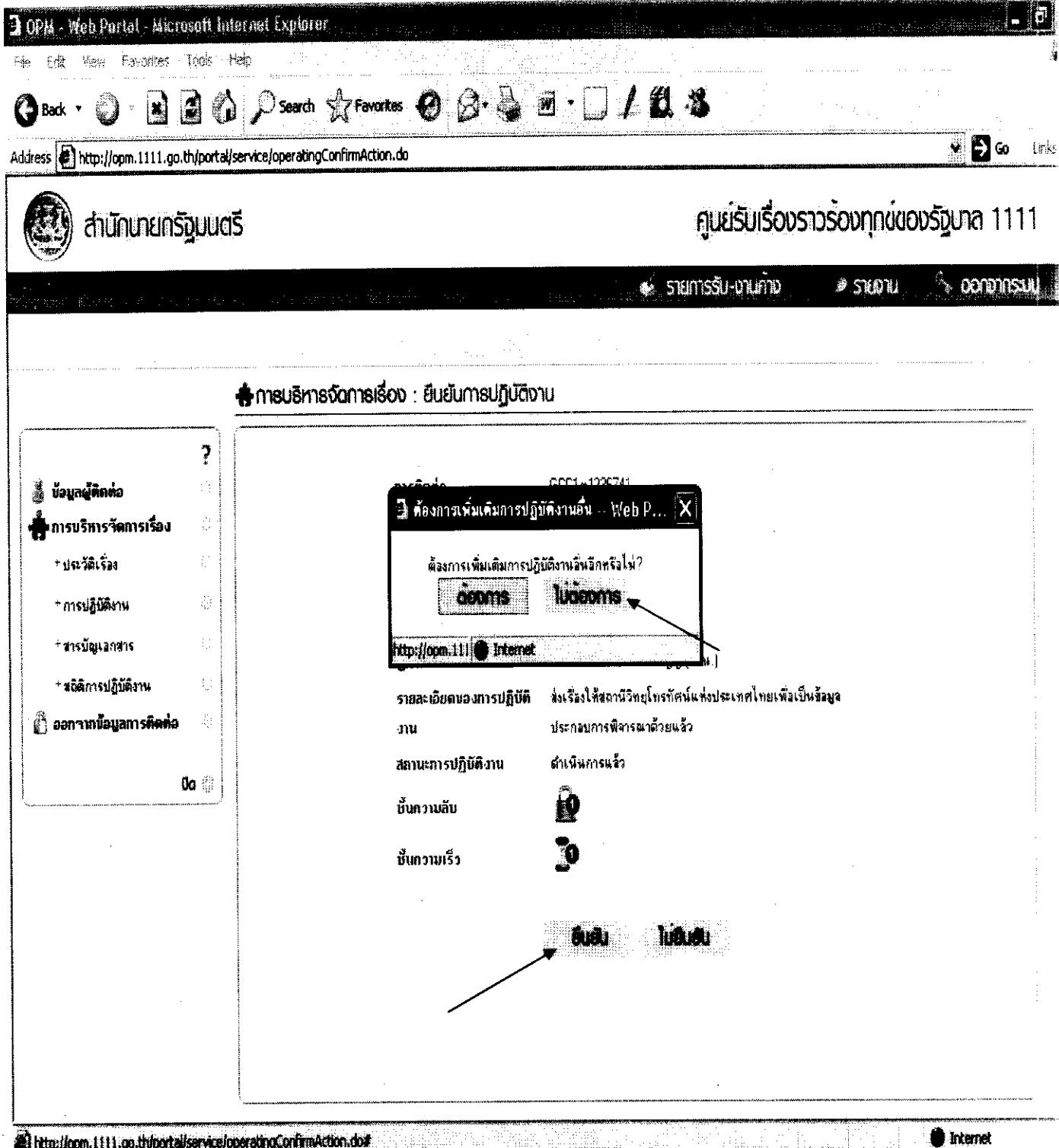
การบริหารจัดการเรื่อง : การปฏิบัติงาน

- ห้องนักวุฒิคือ**
- การบริหารจัดการเรื่อง**
 - + ประวัติเรื่อง
 - + การปฏิบัติงาน
 - + สารบัญเอกสาร
 - + สถิติการปฏิบัติงาน
- เอกสารห้องนักวุฒิคือ**

เลขรับการติดต่อ	GCC1-n1236741
รับภาระผู้ดูแล	ประธานาธิบดี
วัตถุประสงค์ของ การปฏิบัติงาน	เพื่อโปรแกรม
ผู้รับผิดชอบ	<input checked="" type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> สำนักนายกรัฐมนตรี <input type="checkbox"/> สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี <input type="checkbox"/> วิสาหกิจเอกชน
ช่องทาง	<input checked="" type="checkbox"/> ประชาชน/ผู้ติดต่อ/ผู้ร้อง <input type="checkbox"/> อื่นๆ
การปฏิบัติงาน	<input checked="" type="checkbox"/> แบบ <input type="checkbox"/> จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ <input type="checkbox"/> โทรศัพท์ <input type="checkbox"/> โทรสาร <input type="checkbox"/> พนักงาน
วันเวลาที่บันทึกติดตาม	04-05-2011 10:59
รายละเอียดของ การปฏิบัติงาน	ลงเรื่องให้สถาบันวิทยากรที่ศูนย์พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเป็นพื้นที่ทดลองประกอบการพัฒนาผลิตภัณฑ์
สถานะ	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว

Internet

๖. กรอกรายละเอียดต่าง ๆ แจ้ง สปน. เป็นอย่างไร
(ดังตัวอย่าง)



๗. กดยืนยันผลการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ อีกครั้งหนึ่ง

OPM - Web Portal - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://opm.1111.go.th/portal/service/caseDetailAction.do

การบันทึกการจัดการเรื่อง : ประจำเดือน

- ข้อมูลผู้ติดต่อ**
- การบริการด้านการเรื่อง**
 - ประเด็นเรื่อง
 - การนัดหมายงาน
 - ทางเข้าออกสถานที่
 - กรณีการเข้ามาระบุ
 - เอกสารข้อมูลการติดต่อ

รหัสเรื่อง	หก02540020591	ชื่อความลับ		ชื่อความเปิด	
วิทยุประสารเครื่องการแจ้งเรื่อง	เลขที่ขอคิดเห็น/ให้เชื่อมูล	ชื่อค่ามาตราฐาน		ชื่อค่ามาตรฐาน	
ประจำเดือนของปี	วิชาฯ - โรงเรียนฯ	ชื่อค่ามาตรฐาน		ชื่อค่ามาตรฐาน	
ผู้ร้องเรียน	วิชาฯ - โรงเรียนฯ	ชื่อค่ามาตรฐาน		ชื่อค่ามาตรฐาน	
สถานที่เกิดเหตุ	วิชาฯ - โรงเรียนฯ	วันที่นับตั้งแต่เรื่อง 29/04/2554 ผู้รับผิดชอบ รุ่งนภา อุษณิ (GCC1)			
วิชาฯที่เกิดเหตุ	วิชาฯ - โรงเรียนฯ	วันที่ปรับเปลี่ยน 29/04/2554 ผู้รับผิดชอบ รุ่งนภา อุษณิ (GCC1)			
สรุปผลการดำเนินการเรื่อง ขอเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับหน่วยงานที่ควบคุมสือหางวิชาฯโดยที่ตนไม่แห่งประเทศไทย ซึ่งง 11 ของกรมประชาสัมพันธ์					

รายละเอียดของเรื่อง ขอเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับหน่วยงานที่ควบคุมสือหางวิชาฯโดยที่ตนไม่แห่งประเทศไทย ซึ่งง 11 ของกรมประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ -

สถานะเรื่องของเด็ก อุปกรณ์ห้องสำนักงาน	วันที่ปรับเปลี่ยนสถานะเรื่อง 29/04/2554
สถานะเรื่องของรอง รองคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบสถานะเรื่อง วิชาฯ อัมพันปัญญา (พ.ร.บ.)
สรุปผลการพัฒนาสถานะ/ผลการวินิจฉัย	วันที่สรุปผลการพัฒนาสถานะเรื่อง ผู้รับผิดชอบการพัฒนาสถานะเรื่อง

การบันทึกการจัดการเรื่อง : ข้อมูลการติดต่อ เอกสารปฏิบัติงาน

เอกสารประจำเดือน

วันที่

ประจำเดือนของปี

ประจำเดือนของปี

เอกสารประจำเดือน

วันที่

ประจำเดือนของปี

ประจำเดือนของปี

เอกสารประจำเดือน

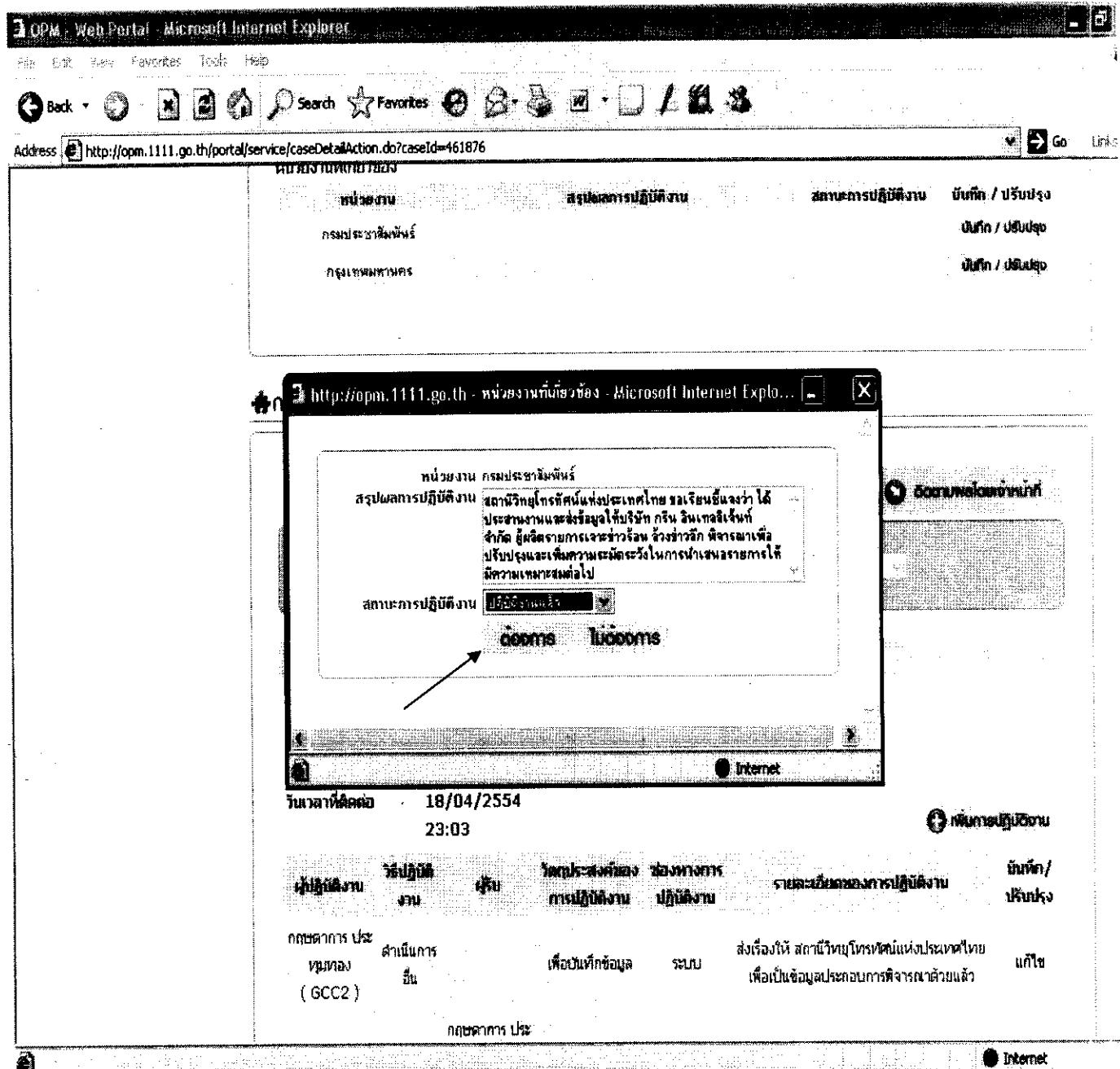
วันที่

ประจำเดือนของปี

๙. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จจะปรากฏรายละเอียดต่าง ๆ (ดังตัวอย่าง) หลังจากนั้น สลก. จะทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวเพื่อตอบข้อร้องเรียน และแจ้งให้ สลก. ทราบภายใน ๑๕ วัน

กรณีที่หน่วยงานภายใน กปส. ตอบข้อร้องเรียนมา ลอก.
จะดำเนินการแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ ในระบบอิกรั้งหนึ่ง

๙. นำรายละเอียดที่หน่วยงานภายใต้ กปส. ตอบมาบันทึกลงในช่อง หน่วยงานที่ได้รับข้อมูล และเลือกบันทึกตรงหน่วยงานกรมประชาสัมพันธ์ (ดังตัวอย่าง)



๑๐. สรุประยลະເວີຍດທ໌ໜ່ວຍງານກາຍໃນ ກປສ. ຕອບມາ ກຮອກລົງໃນຮບບ (ດັ່ງຕ້ວຍໆຢ່າງ) ເສື່ຈເຮີຍບ້ອຍແລ້ວ ເລືອກຕ້ອງການ

๑๑. เมื่อกรอกรายละเอียดต่าง ๆ เสร็จแล้วระบบจะบันทึกข้อมูลต่าง ๆ (ดังตัวอย่าง) เสร็จสิ้นกระบวนการในระบบ หลังจากนั้น สลก. จะดำเนินการแจ้งผู้ร้องทราบอีกทางหนึ่งด้วย