



ประกาศจังหวัดสุโขทัย
เรื่อง ระบบการรับเรื่องร้องเรียนสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำยุทธศาสตร์และกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับพื้นที่ บริหารงานพัฒนาชุมชนตามภารกิจหลักของกรมฯ และบริหารการพัฒนาอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจังหวัด ตลอดจนบูรณาการแผนงานและการทำงานให้เป็นไปตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์รัฐบาล กระทรวง กรม กลุ่มจังหวัด /จังหวัด และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ดังนั้นเพื่อให้ภารกิจของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ผ่านกลไกการตรวจสอบอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้ประกาศระบบการรับเรื่องร้องเรียนสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย ดังนี้

๑. เงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์สำคัญ

๑.๑ เรื่องร้องเรียนนั้นจะต้องเป็นเรื่องการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน/จังหวัด และการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ งานโครงการในความรับผิดชอบ อาทิ การดำเนินงาน OTOP , กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต , กองทุนหมู่บ้าน เป็นต้น

๑.๒ เรื่องร้องเรียนนั้นจะต้องเป็นเรื่องกล่าวหาข้าราชการในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย ว่ามีพฤติกรรมปฏิบัติ หรือละเว้นปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมีขอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้อันเป็นการกระทำผิดวินัยข้าราชการ ฐานทุจริต ตามมาตรา ๘๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือ ว่ามีพฤติกรรมปฏิบัติตนฝ่าฝืนบทบัญญัติในหมวด ๖ ว่าด้วยวินัยแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันถือเป็นการประพฤติมิชอบ นอกเหนือความผิดฐานทุจริต

๑.๓ เรื่องร้องเรียนนั้นต้องมีเนื้อหาสาระที่เป็นเบาะแส สามารถนำสืบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่กำลังกล่าวหา หรือร้องเรียนได้

๑.๔ การดำเนินงานอยู่ภายใต้คณะทำงานระบบการจัดการรับเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแต่งตั้งตามเอกสารแนบท้าย

๒. การจัดระบบการรับเรื่องร้องเรียน จำนวน ๔ ระบบ คือ

๒.๑ การร้องเรียนด้วยตนเอง

๒.๒ การร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย

๒.๓ การร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์

๒.๔ การร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย

๓. การกำหนดขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๓.๑ การร้องเรียนด้วยตนเอง

๑. พบเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน

๒. กรอกข้อมูลตามแบบร้องเรียน พร้อมให้รายละเอียดต่อเจ้าหน้าที่รับเรื่อง

ร้องเรียน

๓. ยื่นแบบร้องเรียนที่กรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน

๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนนำเสนอหนังสือผ่านหัวหน้า

ฝ่ายอำนวยการ ตรวจสอบเรื่องเข้าใหม่ นำเสนอพัฒนาการจังหวัดพิจารณา

๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเรื่องร้องเรียนส่งต่อหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

เพื่อดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

- กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน หรือพยานบุคคลที่ต้องสอบปากคำไม่มากใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

- กรณีมีประเด็นพิจารณาสลับซับซ้อน ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ

๖. รายงานผลการดำเนินงานความคืบหน้าต่อพัฒนาการจังหวัดเมื่อมีกรณีเรื่องร้องเรียน

๓.๒ การร้องเรียนผ่านผู้รับเรื่องร้องเรียนหน้าห้องสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

สุโขทัย

๑. ดาวโหลดแบบร้องเรียนได้ที่เว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย

๒. กรอกรายละเอียดเรื่องร้องเรียนตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๓. ยื่นแบบร้องเรียนลงในตู้รับเรื่อง

๔. เรื่องร้องเรียนไม่จำเป็นต้องลงชื่อจริงหรือนามสกุลจริง

๕. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียนต้องมีความชัดเจน หรือมีเบาะแสพอที่จะนำสืบ

หาข้อเท็จจริงของเรื่องเพื่อดำเนินการต่อไปได้

๖. หากเป็นเรื่องร้องเรียนที่สามารถเปิดเผยชื่อได้ ควรระบุสถานที่หรือเบอร์

โทรศัพท์ติดต่อกลับ

๗. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการเปิดตู้รับเรื่องร้องเรียนทุกวัน นำเรื่องร้องเรียนลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน นำเสนอพัฒนาการจังหวัดพิจารณา

๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเรื่องร้องเรียนส่งต่อหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

เพื่อดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

- กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน หรือพยานบุคคลที่ต้องสอบปากคำไม่มากใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

- กรณีมีประเด็นพิจารณาสลับซับซ้อน ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ

๙. รายงานผลการดำเนินงานความคืบหน้าต่อพัฒนาการจังหวัดเมื่อมีกรณีเรื่องร้องเรียน

๓.๓ การร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์

๑. ดาวโหลดแบบร้องเรียนได้ที่เว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย

๒. กรอกรายละเอียดเรื่องร้องเรียนตามแบบฟอร์มที่กำหนด

/๓. เรื่องร้องเรียน...

๓. เรื่องร้องเรียนที่ส่งผ่านทางไปรษณีย์ไม่จำเป็นต้องลงชื่อจริง หรือนามสกุลจริง
๔. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียนต้องมีความชัดเจน หรือมีเบาะแสพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริง
ของเรื่องเพื่อดำเนินการต่อไปได้

๕. หากเป็นเรื่องร้องเรียนที่สามารถเปิดเผยชื่อได้ ควรระบุสถานที่หรือเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ
กลับ

๖. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน นำเสนอพัฒนาการจังหวัดพิจารณา
๗. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเรื่องร้องเรียนส่งต่อหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
เพื่อดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

- กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน หรือพยานบุคคลที่ต้องสอบปากคำไม่มากใช้เวลา
ในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ
- กรณีมีประเด็นพิจารณาสลับซับซ้อน ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน
ทำการ

๘. รายงานผลการดำเนินงานความคืบหน้าต่อพัฒนาการจังหวัดเมื่อมีกรณีเรื่องร้องเรียน

๓.๔ การร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย

๑. ดาวโหลดแบบร้องเรียนได้ที่เว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย

๒. กรอกรายละเอียดเรื่องร้องเรียนตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๓. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียนต้องมีความชัดเจน หรือมีเบาะแสพอที่จะนำสืบหา

ข้อเท็จจริงของเรื่องเพื่อดำเนินการต่อไปได้

๔. หากเป็นเรื่องร้องเรียนที่สามารถเปิดเผยชื่อได้ ควรระบุสถานที่หรือเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ
กลับ

๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดาวโหลดและลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนนำเสนอพัฒนาการ
จังหวัดพิจารณา

๖. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเรื่องร้องเรียนส่งต่อหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
เพื่อดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

- กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน หรือพยานบุคคลที่ต้องสอบปากคำไม่มากใช้เวลา
ในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ
- กรณีมีประเด็นพิจารณาสลับซับซ้อน ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน
ทำการ

๗. รายงานผลการดำเนินงานความคืบหน้าต่อพัฒนาการจังหวัดเมื่อมีกรณีเรื่องร้องเรียน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธวัช ไสสม)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัย



ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย
ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย ตำบลธานี อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ๖๔๐๐๐
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐๕๕ ๖๑๑๐๓๕



แบบร้องเรียน

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอร้องเรียน.....

เรียน พัฒนาการจังหวัดสุโขทัย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....สังกัด..... บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ถนน..... หมู่บ้าน..... ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ที่จะขอร้องเรียน มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

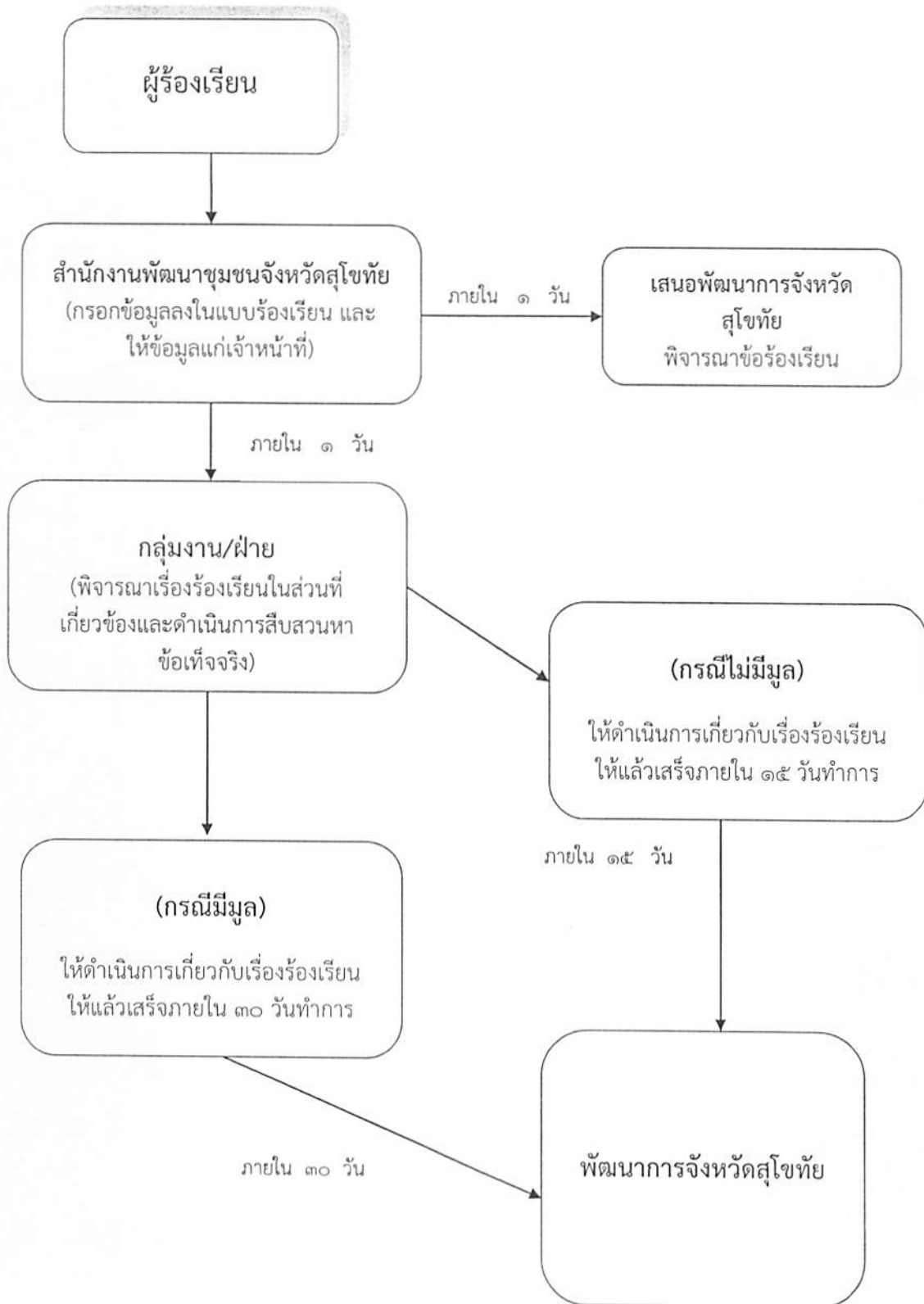
.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นตามที่ข้าพเจ้าได้ร้องเรียนนั้น เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน
(.....)

ขั้นตอนการดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียน (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)



ขั้นตอนการดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียน

(กรณีร้องเรียนผ่านผู้รับเรื่องร้องเรียน หรือ ไปรษณีย์ หรือ เว็บไซต์)

