



ประกาศจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง ระบบการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมา

ด้วยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมา ได้จัดวางระบบการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ภายใน เพื่อสนับสนุนดำเนินงานโครงการ "พัฒนาชุมชนใสสะอาด" ซึ่งมุ่งหมายที่จะส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารจัดการเป็นไปตามหลักความโปร่งใส เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติหน้าที่ราชการสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อกำหนดจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับระบบการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมาเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงได้มีประกาศการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมา ดังต่อไปนี้

๑. เจ็อนไขหรือหลักเกณฑ์สำคัญในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๑.๑ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์นั้นจะต้องเป็นเรื่องกล่าวหาข้าราชการในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมาว่ามีพฤติการณ์ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ อันเป็นการกระทำผิดวินัยข้าราชการฐานทุจริตตามมาตรา ๘๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๒ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์นั้นจะต้องเป็นเรื่องกล่าวหาข้าราชการในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมาว่าพฤติการณ์ปฏิบัติฝ่าฝืนบทบัญญัติในหมวด ๖ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือ

๑.๓ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์นั้นต้องมีเนื้อหาสาระที่เป็นเบาะแส สามารถนำสืบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่กำลังกล่าวหาหรือร้องเรียนหรือร้องทุกข์ได้

๑.๔ การดำเนินงานอยู่ภายใต้คณะทำงานจัดการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมาได้แต่งตั้งขึ้น

๒. การจัดระบบการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ จำนวน ๕ ระบบ คือ

๒.๑ การร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยตนเอง

๒.๒ การร้องเรียนร้องทุกข์ทางไปรษณีย์

๒.๓ การร้องเรียนร้องทุกข์ทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมา <https://korat.cdd.go.th/servicetraffyfondue>, ทาง Facebook สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมา, ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : hkorat@cdd.mail.go.th

๒.๔ การร้องเรียนผ่านตู้/กล่องรับความคิดเห็น

๒.๕ การร้องเรียนทางโทรศัพท์

๓. การกำหนดขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ดังนี้

๓.๑ การร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยตนเอง

(๑) พบเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมา

(๒) กรอกข้อมูลตามแบบร้องเรียนร้องทุกข์ พร้อมให้รายละเอียดต่อเจ้าหน้าที่รับ

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

/(๓) ยื่นแบบ...

(๓) ยื่นแบบร้องเรียนร้องทุกข์ที่กรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

(๔) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์แล้วนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นความลับ "ลับ"

(๕) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ส่งต่อกลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมาย เพื่อดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

(๕.๑) กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน หรือพยานบุคคลที่ต้องสอบปากคำไม่มากใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๔๕ วันทำการ

(๕.๒) กรณีมีประเด็นพิจารณาซับซ้อน ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วันทำการ

(๖) รายงานผลการดำเนินการ/ความคืบหน้าต่อสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด นครราชสีมาทราบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๓.๒ การร้องเรียนร้องทุกข์ทางไปรษณีย์

(๑) ความโหดแบบร้องเรียนร้องทุกข์ได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่
(๒) กรอกรายละเอียดเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
(๓) เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ส่งทางไปรษณีย์ไม่จำเป็นต้องลงชื่อจริงหรือนามสกุลจริง
(๔) รายละเอียดของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ต้องมีความชัดเจนพอที่จะนำสืบข้อเท็จจริงของเรื่องเพื่อดำเนินการต่อไปได้

(๕) หากเป็นการร้องเรียนร้องทุกข์ที่ผู้ร้องสามารถเปิดเผยชื่อจริงได้ ควรระบุสถานที่หรือเบอร์โทรศัพท์เพื่อให้สามารถติดต่อกลับไปได้

(๖) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ แล้วนำเสนอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมาพิจารณา

(๗) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ส่งต่อกลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามที่พัฒนาการจังหวัดนครราชสีมามอบหมาย เพื่อดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

(๗.๑) กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน หรือพยานบุคคลที่ต้องสอบปากคำไม่มากใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๔๕ วันทำการ

(๗.๒) กรณีมีประเด็นพิจารณาซับซ้อน ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วันทำการ

(๘) รายงานผลการดำเนินการ/ความคืบหน้าต่อพัฒนาการจังหวัดนครราชสีมาทราบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๓.๓ การร้องเรียนร้องทุกข์ทางอิเล็กทรอนิกส์

(๑) กรอกรายละเอียดเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
(๒) เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ส่งทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่จำเป็นต้องลงชื่อจริงหรือนามสกุลจริง

(๓) รายละเอียดของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ต้องมีความชัดเจนพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่องเพื่อดำเนินการต่อไปได้

(๔) หากเป็นการร้องเรียนร้องทุกข์ที่ผู้ร้องสามารถเปิดเผยชื่อจริงได้ ควรระบุสถานที่หรือเบอร์โทรศัพท์เพื่อให้สามารถติดต่อกลับไปได้

(๕) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ แล้วนำเสนอให้พัฒนาการจังหวัดพิจารณา

/(๖) เจ้าหน้าที่...

(๖) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ส่งต่อกลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ตามที่พัฒนาการจังหวัดนครราชสีมามอบหมาย เพื่อดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริง

(๖.๑) กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน หรือพยานบุคคลที่ต้องสอบปากคำ ไม่มากใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๔๕ วันทำการ

(๖.๒) กรณีมีประเด็นพิจารณาสลับซับซ้อน ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วันทำการ

(๗) รายงานผลการดำเนินการ/ความคืบหน้าต่อพัฒนาการจังหวัดทราบอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางอรุณรัตน์ ชิงชนะ)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา