



คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

เลขรับ..... 88

วันที่..... 22 ม.ค. 2567

เวลา..... 10.40

มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

เลขรับ..... 00311

วันที่..... 15 ม.ค. 2567

เวลา..... 10.51 น.

ที่ กค ๐๓๑๘.๓๕/ว ๒

สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก
๕/๗ ถนนราเมศวร พล ๖๕๐๐๐

๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การประชาสัมพันธ์ช่องทางและแนวทางการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม
จริยธรรมข้าราชการสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองดีการ
บริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก นายกเทศมนตรีนครพิษณุโลก นายกเทศมนตรีเมืองอรัญญิก
นายกองดีการบริหารส่วนตำบลทุกตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดการ
ข้อร้องเรียนร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่
พิษณุโลก ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบร้องเรียน ร้องทุกข์ สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก ได้กำหนดขั้นตอนดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน
ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดการข้อร้องเรียนต่าง ๆ เป็นระบบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
มากยิ่งขึ้น จึงขอประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการพิจารณาดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหา
ด้านคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลกให้ทราบ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรัตน์ น้อยป้อม)
ธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก

ส่วนบริหารทั่วไป

โทร. ๐ ๕๕๒๔ ๑๐๐๖ - ๘ ต่อ ๑๐๑, ๑๐๓

โทรสาร ๐ ๕๕๒๔ ๑๐๑๐



ประกาศสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก
เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม
ข้าราชการสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มีเจตนารมณ์ให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความ ผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนอันส่งผลสัมฤทธิ์ต่อการบริการที่ดีต่อผู้รับบริการ ประกอบกับข้อบังคับ ของกรมธรรมาภิบาลว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้ข้าราชการกรมธรรมาภิบาล จะต้องมีการยึดมั่นต่อประชาชนและสังคม โดยพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ซึ่งในการ ดำเนินงานของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลกมีความเกี่ยวข้องกับส่วนราชการและประชาชนหลายระดับ ทั้งที่เป็นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงอาจมีความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการหรือความประพฤติ ของเจ้าหน้าที่และมีผลกระทบที่ทำให้เกิดข้อร้องเรียนต่อความไม่เป็นธรรมหรือความประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ได้

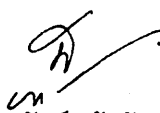
ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลกเป็นระบบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ จึงกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติกรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ โดยมี รายละเอียด ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก เรื่อง ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานในการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการสำนักงานธรรมาภิบาล พื้นที่พิษณุโลก

ข้อ ๒. ระยะเวลาดำเนินงาน ให้เป็นไปตามรายละเอียดดังที่แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ประกาศนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายสุรัตน์ นุ้ยป้อม)
ธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก
เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม
ข้าราชการสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗

ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑.๑ ส่วนบริหารทั่วไปตรวจสอบจากระบบงานสารบรรณแล้วเสนอเรื่องให้ธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลกสั่งการและส่งเรื่องให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนดำเนินการ ไม่เกิน ๒ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ธรรมาภิบาลพื้นที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๑.๒ ส่วนบริหารทั่วไป ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ ส่วนจัดการฐานข้อมูล ส่วนประเมินราคาทรัพย์สิน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจาก Webboard Webmail กล่องรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนของสำนักงานฯ และเสนอเรื่องให้ธรรมาภิบาลพื้นที่พิจารณาสั่งการ แจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนดำเนินการไม่เกิน ๒ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน ดังนี้

๒.๑ ส่วนงานเจ้าของเรื่องจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลในเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๒.๒ ส่วนงานเจ้าของเรื่องจัดทำหนังสือตรวจสอบข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ปัญหา พิจารณาสาเหตุและแนวทางการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ภายใน ๑๐ วัน

๒.๓ ในกรณีไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ให้ส่วนงานเจ้าของเรื่องรายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้มีอำนาจพิจารณาทราบ เพื่อพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

ส่วนบริหารทั่วไป ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลกภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องจากส่วนงานเจ้าของเรื่องครบถ้วน

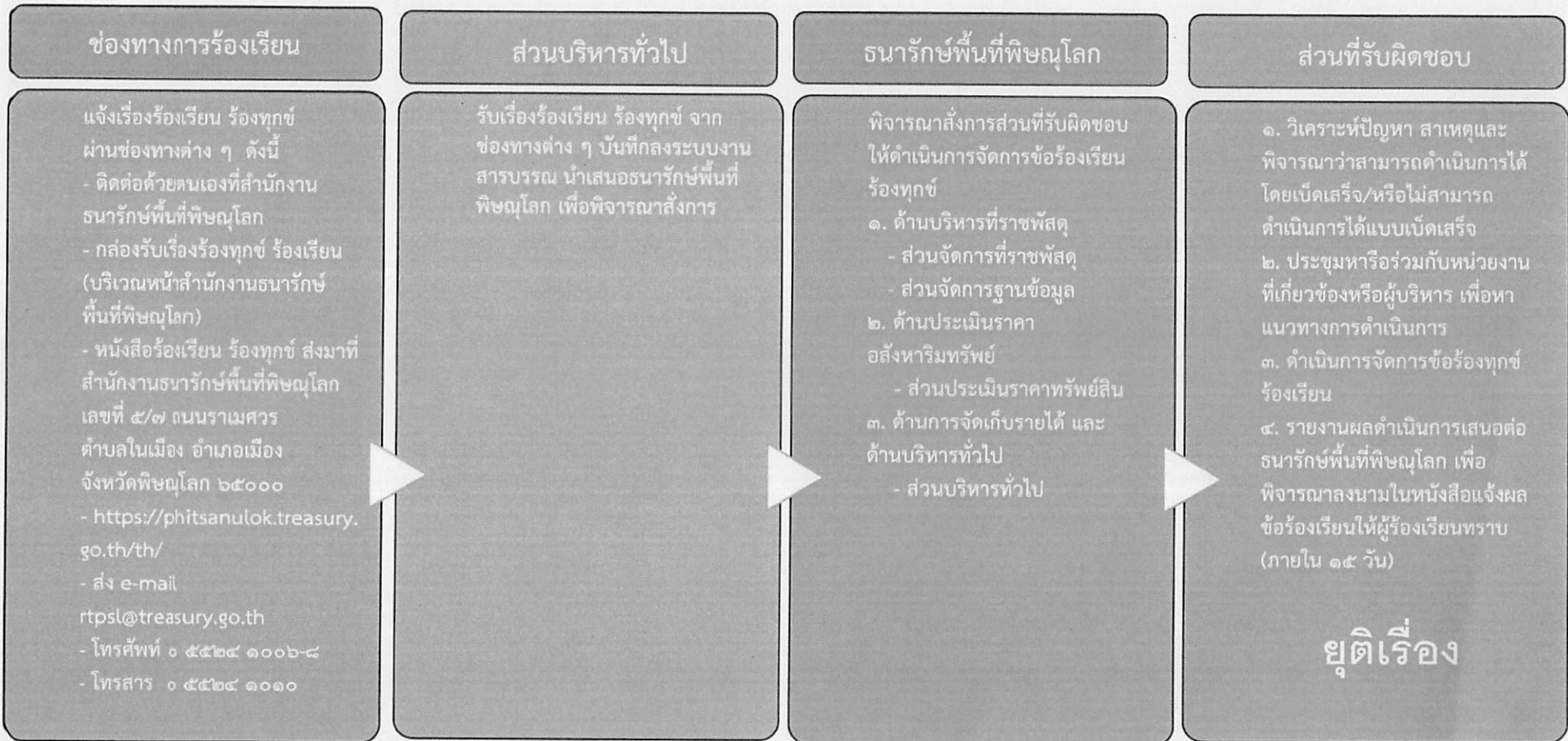
ขั้นตอนที่ ๔ แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

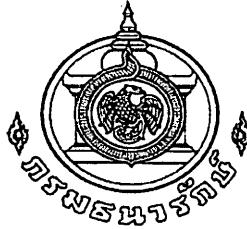
ส่วนงานเจ้าของเรื่องแจ้งผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่มีการพิจารณาแล้วของคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก ในเรื่องร้องเรียนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนที่ ๕ รายงานการแก้ปัญหา

ส่งสำเนาแจ้งผลการดำเนินการให้ส่วนบริหารทั่วไป เพื่อทราบความคืบหน้าการดำเนินการภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน

แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ





แบบร้องเรียน ร้องทุกข์
สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก

เรียน ธรรมาภิบาลพื้นที่พิษณุโลก

๑. ข้อมูลของผู้ร้องเรียน

นาย นาง นางสาว.....นามสกุล.....
อายุ.....ปี เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
ที่อยู่.....
เบอร์โทรศัพท์.....มือถือ.....e-mail.....

๒. รายละเอียดการร้องเรียน

ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับงาน

ด้านที่ราชพัสดุ ด้านเหรียญกษาปณ์และทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน
 ด้านประเมินราคา ด้านบริหาร ด้านอื่น ๆ (ระบุ).....

ผู้ถูกร้องเรียน (ชื่อ-นามสกุล)

นาย นาง นางสาว.....นามสกุล.....

เรื่องที่ประสงค์จะร้องเรียน

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

ช่องทางที่ท่านต้องการให้ติดต่อกลับ

ตามที่อยู่ด้านบน e-mail โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
(.....)