EB ๑๒ (๒) การเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชนด้วยการเสดงขั้นตอนระยะเวลาที่ใช้

มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร



คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร
ที่ ๓๐ /๒๕๕๙
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร จึงดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร ณ บริเวณฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร ประกอบด้วย

๒.๑ พัฒนาการจังหวัดพิจิตร	ประธานกรรมการฯ
๒.๒ หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๒.๓ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๒.๔ หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๒.๕ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๒.๖ นางลัดดา สุมาวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มีหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามแนวทางตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒) กำกับดูแล ติดตามเร่งรัด การดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร ประกอบด้วย

๓.๑ นางเพียงใจ	ยาดี	กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน
๓.๒ นายสมจิตร	มะลิลา	กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน
๓.๓ นางสาวภัชรี	บุญม่วง	กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน
๓.๔ นางทิพวัลย์	กลั่นแสง	ฝ่ายอำนวยการ/ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มีหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ อย่างครบถ้วน รวมถึงให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว

๒) จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ อย่างชัดเจน และสามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าตรวจดูข้อมูล

๓) จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร รายงานให้ผู้บริหารของส่วนราชการทราบอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๙

(นายพงศ์ศักดิ์ สอาดบุญเรือง)
พัฒนาการจังหวัดพิจิตร

(สำเนาคู่ฉบับ)

คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร
ที่ ๕ /๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายความรับผิดชอบระบบจัดการรับเรื่องร้องเรียน

ตามที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตรได้มีคำสั่งที่ ๒/๒๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายความรับผิดชอบระบบจัดการรับเรื่องร้องเรียน ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เนื่องจากกรมการพัฒนาชุมชน และจังหวัดได้มีคำสั่งแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ จึงทำให้คำสั่งดังกล่าว ไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปี ๒๕๖๑ มิติที่ ๑ ข้อ ๔ ด้านการมีระบบ/กลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายความรับผิดชอบการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร ดังนี้

๑. พัฒนาการจังหวัดพิจิตร หัวหน้าคณะทำงาน
๒. หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน คณะทำงาน
๓. หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน คณะทำงาน
๔. หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน คณะทำงาน
๕. นางสาวนันทนัช วงศ์ประเสริฐ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน
๖. นางสมบูรณ์ อินทรหัน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ คณะทำงาน
๗. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ คณะทำงานและเลขานุการ
๘. นางทิพวัลย์ กลั่นแสง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. วางระบบจัดการรับเรื่องร้องเรียน
๒. กำหนดกลไกในการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน
๓. ติดตามและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นรายเดือน
๔. มอบหมายความรับผิดชอบตามที่เห็นสมควร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดการรับเรื่องร้องเรียน เป็นไปอย่างเรียบร้อย เกิดความสะดวกและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน จึงมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. นางสาวนันทนัช วงศ์ประเสริฐ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับงาน OTOP
๒. นางสาวจันทร์นิภา รุ่งอินทร์ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับงานกองทุนหมู่บ้านฯ
๓. นางอมรรักษ์ วงศ์ษา นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

/๔. นางสมบูรณ์...

๔. นางสมบูรณ์ อินทรหัน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล อัตรากำลัง การแต่งตั้งโยกย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕. นางสาวเสาวนิจ โสรินทร์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ดำเนินการจัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการส่งต่อเรื่องร้องเรียนให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป รวมถึงการติดตามความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียนให้อยู่ภายในกรอบเงื่อนไขเวลาตามประกาศ

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพงศ์ศักดิ์ สอาดบุญเรือง)
พัฒนาการจังหวัดพิจิตร

.....หน.กลุ่มงานฯ/หน.ฝ่ายฯ
.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๘ ก.พ. ๒๕๖๑

สำเนาคู่ฉบับ

ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร
เรื่อง ระบบการรับเรื่องร้องเรียนสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำยุทธศาตร์และกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัดให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับพื้นที่ บริหารงานพัฒนาชุมชนตามภารกิจหลักของกรมฯ และบริหารการพัฒนาอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจังหวัด ตลอดจนบูรณาการแผนงานและการทำงานให้เป็นไปตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์รัฐบาล กระทรวง กรม กลุ่มจังหวัด/จังหวัด และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเนื้อหา รูปแบบและวิธีการพัฒนาชุมชนเฉพาะพื้นที่ เพื่อให้ได้องค์ความรู้และรูปแบบ/วิธีการทำงานพัฒนาชุมชน ที่เหมาะสมกับสภาพการณ์ สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาศักยภาพชุมชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม/องค์การชุมชน และเครือข่ายองค์การชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน การจัดทำยุทธศาสตร์ชุมชน/แผนชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน การพัฒนามาตรฐานการพัฒนาชุมชน การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ การส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชน เศรษฐกิจชุมชนและอาชีพ การส่งเสริมและพัฒนาทุนชุมชน/กองทุนชุมชน/องค์กรการเงินชุมชน ทั้งทางด้านวิชาการ/เครื่องมือการทำงาน และการปฏิบัติงานแก่อำเภอ หน่วยงาน/ภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนารูปแบบ วิธีการจัดทำระบบสารสนเทศชุมชน และบริหารจัดการการจัดเก็บและใช้ประโยชน์ข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด นิเทศติดตาม วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงาน/โครงการของกรมฯ และประเมินสถานการณ์แวดล้อม เพื่อการพัฒนา/ปรับปรุงงานและระบบงานพัฒนาชุมชนของกรมฯ ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุครุภัณฑ์ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่งานพัฒนาชุมชนของจังหวัด ดังนั้น เพื่อให้ภารกิจการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ผ่านกลไกการตรวจสอบอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้ประกาศระบบการรับเรื่องร้องเรียนสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร ดังนี้

๑. <u>เงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์สำคัญ</u>

๑.๑ เรื่องร้องเรียนนั้นจะต้องเป็นเรื่องการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน/จังหวัด และการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ งานโครงการในความรับผิดชอบการดำเนินงาน OTOP กองทุนหมู่บ้าน ฯลฯ

๑.๒ เรื่องร้องเรียนนั้นเป็นเรื่องกล่าวหาข้าราชการในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตรว่ามีพฤติการณ์ปฏิบัติตนฝ่าฝืนบทบัญญัติในหมวด ๖ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ อันถือเป็นการประพฤติมิชอบ นอกเหนือความผิดฐานทุจริต

๑.๓ เรื่องร้องเรียนนั้นต้องมีเนื้อหาสาระที่เป็นเบาะแส สามารถนำสืบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหา หรือร้องเรียนได้

๑.๔ การดำเนินงานอยู่ภายใต้คณะทำงานระบบการจัดการรับเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแต่งตั้งตามเอกสารแนบท้าย

๒. การจัดระบบการ...

๒. การจัดระบบการรับเรื่องร้องเรียน จำนวน ๔ ระบบ คือ

๒.๑ การร้องเรียนด้วยตนเอง

๒.๒ การร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร

๒.๓ การร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์

๒.๔ การร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร

๓. การกำหนดขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๓.๑ การร้องเรียนด้วยตนเอง

๑. พบเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน

๒. กรอกข้อมูลตามแบบร้องเรียน พร้อมให้รายละเอียดต่อเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน

๓. ยื่นแบบร้องเรียนที่กรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน

๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนนำเสนอหนังสือผ่านหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ตรวจสอบเรื่องเข้าใหม่ แล้วส่งหนังสือให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกลุ่มงานฯ

๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเรื่องร้องเรียนส่งต่อหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย เพื่อดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

- กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน หรือพยานบุคคลที่ต้องสอบปากคำไม่มาก ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ
- กรณีมีประเด็นพิจารณาสลับซับซ้อน ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ

๖. รายงานผลการดำเนินงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๓.๒ การร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องร้องเรียนหน้าห้องสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร

๑. ดาวน์โหลดแบบร้องเรียนได้ที่เว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร

๒. กรอกรายละเอียดเรื่องร้องเรียนตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๓. ยื่นเรื่องร้องเรียนลงในตู้รับเรื่อง

๔. เรื่องร้องเรียนไม่จำเป็นต้องลงชื่อจริงหรือนามสกุลจริง

๕. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน ต้องให้ความชัดเจน หรือเบาะแสพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่องเพื่อดำเนินการต่อไปได้

๖. หากเป็นเรื่องร้องเรียนที่สามารถเปิดเผยชื่อได้ ควรระบุสถานที่ หรือเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับ

๗. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการเปิดตู้รับเรื่องร้องเรียนทุกวัน นำเรื่องร้องเรียนลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และนำเสนอต่อตามลำดับ

๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเรื่องร้องเรียนส่งต่อกลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

- กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน หรือพยานบุคคลที่ต้องสอบปากคำไม่มาก ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ
- กรณีมีประเด็นพิจารณาสลับซับซ้อน ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ

๙. รายงานผลการดำเนินงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าส่วนราชการทราบเมื่อมีกรณีเรื่องร้องเรียน

๓.๓ การร้องเรียน...

๓.๓ การร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์

๑. ดาวน์โหลดแบบร้องเรียนได้ที่เว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิจิตร
๒. กรอกรายละเอียดเรื่องร้องเรียนตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๓. ยื่นเรื่องร้องเรียนลงในตู้รับเรื่อง
๔. เรื่องร้องเรียนไม่จำเป็นต้องลงชื่อจริงหรือนามสกุลจริง
๕. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน ต้องให้ความชัดเจน หรือเบาะแสพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่องเพื่อดำเนินการต่อไปได้
๖. หากเป็นเรื่องร้องเรียนที่สามารถเปิดเผยชื่อได้ ควรระบุสถานที่ หรือเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับ
๗. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการเปิดตู้รับเรื่องร้องเรียนทุกวัน นำเรื่องร้องเรียนลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และนำเสนอต่อตามลำดับ
๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเรื่องร้องเรียนส่งต่อกลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริง
   - กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน หรือพยานบุคคลที่ต้องสอบปากคำไม่มาก ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ
   - กรณีมีประเด็นพิจารณาสลับซับซ้อน ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ
๙. รายงานผลการดำเนินงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าส่วนราชการทราบเมื่อมีกรณีเรื่องร้องเรียน

๓.๔ การร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชน

๑. กรอกรายละเอียดเรื่องร้องเรียนตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๒. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียนต้องให้ความชัดเจนพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่องเพื่อดำเนินการต่อไปได้
๓. หากเป็นการร้องเรียนที่ผู้ร้องสามารถเปิดเผยชื่อได้ ควรระบุสถานที่หรือเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับ
๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดาวน์โหลดและลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนนำเสนอพัฒนาการจังหวัดพิจารณาเรื่องร้องเรียน
๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเรื่องร้องเรียนส่งต่อกลุ่มงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริง
   - กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน หรือพยานบุคคลที่ต้องสอบปากคำไม่มาก ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ
   - กรณีมีประเด็นพิจารณาสลับซับซ้อน ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ
๖. รายงานผลการดำเนินงานความค้นหน้าต่อพัฒนาการจังหวัดทราบเป็นรายเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายประทีป ชำนาญ)
พัฒนาการจังหวัดพิจิตร

.....ผู้อำนวยการ/หัวหน้า
.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ที่	วัน เดือน ปี	เรื่องร้องเรียน		ถึงหน่วยงาน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1	2 ก.ค. 58	ขอคำปรึกษาเกี่ยวกับที่ดินมรดกของบิดาที่ยังไม่ได้แบ่งปันให้แก่ทายาทโดยชอบธรรม	ผู้ร้อง	ที่ว่าการอำเภอดำเนินสะดวก	- แจ้งอำเภอดำเนินการตรวจสอบ	ตรวจสอบแล้วไม่พบข้อร้องเรียน	
				(นายชัยพล จันทร์ประทาน)	วันที่ 8 ก.ค. 58	หจ 0019/522 ลว. 28 ก.ค. 58	
					(ที่ หจ 0019/13857)		
2	6 ก.ค. 58	ขอให้ตรวจสอบการจัดทำทุนหมู่บ้าน จำนวน 2,000,000 บาท เพราะไม่มีความคืบหน้าอย่างใดเลย	นาย	ที่ อ.ปรีชา นันทเศรษฐ	- แจ้งอำเภอดำเนินการตรวจสอบ	ตรวจสอบแล้วไม่พบข้อร้องเรียน	
		1. ขอทราบเรื่องดำเนินการตรวจสอบว่าเป็นอย่างไร และมีขั้นตอนอย่างไร	ม.8	ก. ท้ายน้ำ อ. โพธาราม	วันที่ 8 ก.ค. 58	หจ 0019/528 ลว. 28 ก.ค. 58	
		2. จำนวนเงิน 2,000,000 บาท ทำไมให้ไม่ครบถ้วน			(ที่ หจ 0019/13856)		
		3. ขอความกรุณาตรวจสอบว่าในหมู่บ้านมีการทุจริตหรือไม่อย่างไร					
3	8 ก.ค. 58	คณะกรรมการ/สมาชิกกองทุนหมู่บ้านนิคมพัฒนา (หนองส้มโอ) ขอความอนุเคราะห์ขอทราบข้อมูลการนำเงิน OD ในรูปแบบการกู้ยืมเป็นเงิน 3 ล้าน	คณะ	กรรมการ/สมาชิกกองทุน	- แจ้งอำเภอดำเนินการตรวจสอบ		
			หมู่บ้าน	หมู่บ้านนิคมพัฒนา ม.3 ต.แหลมใหญ่	วันที่ 8 ก.ค. 58		
			อ.จอมบึง	ราชบุรี	(ที่ หจ 0019/13835)		
4	30 ก.ค. 58	ขอให้ตรวจสอบกรณีกรรมการหมู่บ้าน ม.3 ต.ท่าเสา อ.โพธาราม เนื่องจากมีพฤติการณ์ฉ้อโกงในการใช้กู้ยืมเงินกองทุนฯ จำนวน 3 ล้านบาท ตามที่ได้เคยมีการร้องเรียนไปแล้วนั้น ปัจจุบันยังไม่ได้รับการแก้ไขแต่อย่างใด	ผู้ร้อง	นายพงศ์ไชย ศรีสมบูรณ์	- แจ้งอำเภอดำเนินการตรวจสอบ	ตรวจสอบแล้วไม่พบข้อร้องเรียน ดังหนังสือที่ ลว. 8 ก.ค. 58	
5	16 พ.ย. 58	ขอให้ตรวจสอบการดำเนินงานคณะกรรมการกองทุน ม. 10 ต. ท่าราบ อ. ดอนไชย		คณะกรรมการกองทุน ม. 10 ต. ท่าราบ อ. ดอนไชย	แจ้งอำเภอดำเนินการตรวจสอบ	ตรวจสอบแล้วไม่พบข้อร้องเรียน ดังหนังสือที่ ลว. 21 ธ.ค. 58	
					วันที่ 14 ธ.ค. 58		
					(พจ 0019/8744)		
6	24 พ.ย. 58	ขอให้ตรวจสอบการดำเนินงานคณะกรรมการกองทุน ม. 12 ต. หนองหญ้าไซ อ. วัดเพลง		คณะกรรมการกองทุน ม. 12 ต. หนองหญ้าไซ อ. วัดเพลง	แจ้งอำเภอดำเนินการตรวจสอบ	ตรวจสอบแล้วไม่พบข้อร้องเรียน ดังหนังสือที่ ลว. 29 ธ.ค. 58	
7	7 ม.ค. 59	ขอให้ตรวจสอบ น.ส. ฟักทอง อนุยอด ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 3 บ้านไทรงาม ต. ท้ายน้ำ อ. เมือง มีพฤติการณ์ทุจริตเงินกองทุนหมู่บ้านฯ		นายเสือ เดชสมรัช	- แจ้งอำเภอดำเนินการตรวจสอบ	ตรวจสอบแล้วไม่พบข้อร้องเรียน ดังหนังสือที่ ลว. 11 ม.ค. 59	
8	8 ม.ค. 59	ขอความอนุเคราะห์ให้ช่วยเหลือเกี่ยวกับการใช้เงินกองทุนหมู่บ้านฯ ที่ได้รับการจัดสรรมาแล้ว เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้		น.ส. ฟักทอง สาลีทอง อายุ 29 ปี บ้านเลขที่ 0 ม. 4 ต. ท่าเสา	- แจ้งอำเภอดำเนินการตรวจสอบ	ตรวจสอบแล้วไม่พบข้อร้องเรียน ดังหนังสือที่ ลว. 15 ม.ค. 59	

ียนหนังสือรับ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เลขรับที่	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ
1	พจ 0018(สนง.ปศ.ส.) 2791/2557	27 ม.ค. 58	ศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด จ.ศิริมา	พจ.	การรายงานผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ปี 2558 ตามระบบสารสนเทศยาเสพติดแห่งชาติ (Nispa)	ยุทธศาสตร์	
2	พจ 0017.2/ว983	19 มี.ค. 58	จ.ศิริมา (สนง.ศึกษาธิการ)	พจ.	รายงานการประชุมหารือแนวทางการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนท้องถิ่น	อำนวยการ	
3	มท 0409.4/ว073	30 ก.ค. 58	องค์การบริหารส่วนตำบล	นายก อบจ. ศิริมา	การตรวจสอบค่าใช้จ่ายโครงการเส้นทางการท่องเที่ยวอาเซียน	อำนวยการ	
ค. 2558	อ่านล่าสุด						
4	พจ 0017.2/ 2479	27 ส.ค. 58	พจ. (สนง.จังหวัด)	ผู้ว่าราชการจังหวัด	ผลการประชุมคณะกรรมการติดตาม	ดำเนินการ	
					ประเมินผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด		
					แผนงานโครงการ: แก้ไขการใช้จ่ายงบประมาณ		
					ท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม (ครั้งที่ 1)		
พ.ย. 2558							
5	พจ 0014.3 (ปศส)/ 582	30 ตุลาคม	ศูนย์ดำรงธรรม	พจ.	ขอให้ตรวจสอบความคืบหน้าเรื่องร้องทุกข์ที่	ยุทธศาสตร์	
					ม.16 ต.ท่าวิไล อ.ไทรโยค จ.ศิริมา.		
พ.ย. 2558							
6	พจ 0017.3(ปศส)/ 597	11 พ.ย. 58	"	"	ขอให้ตรวจสอบและรายงานความคืบหน้า ม.3 ต. ท่าเสา กรณีขอตรวจสอบความจำเป็นเพื่อปิดสถานที่ผู้มีอาชีพ	ยุทธศาสตร์	
พ.ย. 2558							
7	พจ 0017.3 (ปศส)/ 617	18 พ.ย. 58	"	"	ขอให้ตรวจสอบความคืบหน้าเรื่องร้องทุกข์ก่อนเข้าแผนงานสำนักงานจังหวัด	ยุทธศาสตร์	

หมายเลข.....

แบบสำรวจ

การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

เรื่องที่ขอรับบริการ.....

คำอธิบาย แบบสำรวจความคิดเห็นนี้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเพื่อปรับปรุงการให้บริการ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านตอบแบบสำรวจตามความเป็นจริง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลประชากรศาสตร์

1.1 เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง

1.2 อายุ ( ) น้อยกว่าหรือเทียบเท่า 15 ปี ( ) 16 – 30 ปี ( ) 31 – 40 ปี ( ) 40 ปี ขึ้นไป

1.3 ประเภทผู้มาติดต่อ ( ) เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ ( ) ประชาชนทั่วไป

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของท่านที่มีต่อการให้บริการ

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง

2 = น้อย 1 = น้อยมาก 0 = ไม่แสดงความคิดเห็น

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ระดับความคิดเห็น					
	5	4	3	2	1	0
1. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ (ความสุภาพ/ความเต็มใจ/ความรู้)						
2. กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ						
3. ระยะเวลาการให้บริการ						
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ (ความครบถ้วน/ถูกต้องของข้อมูล)						
5. ความพึงพอใจต่อภาพรวมของการให้บริการ						

ส่วนที่ 3 ข้อแนะนำ

(1).....

(2).....

(3).....

(4).....

(5).....

(6).....