

กลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน

๑. ผู้รับผิดชอบ

๑.๑ พ.ต.ท.นิรันดร์	ไชยรัตน์	ผบ.ร้อย ตชด.๓๓๗
๑.๒ ร.ต.อ.อนุวัฒน์	ดาวงค์	รอง ผบ.ร้อย ตชด.๓๓๗
๑.๓ ส.ต.ท.นพรัตน์	นนเทศา	ผบ.หมู่ กก.ตชด.๓๓
๑.๔ ส.ต.ท.วิโรจน์	นามหงษ์	ผบ.หมู่ กก.ตชด.๓๓

๒. ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน

- ๒.๑ รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์
- ๒.๒ ตรวจสอบและประมวลเรื่องราวร้องเรียน
- ๒.๓ นำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ
- ๒.๔ ดำเนินการตามสั่งการของผู้บังคับบัญชาและตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕ กรณีมีมูลความผิดดำเนินการตามระเบียบ หากไม่มีมูลความจริงตามที่ผู้ร้องเรียนยุติเรื่อง
- ๒.๖ กรณีผู้ที่มีถูกร้องเรียนถูกดำเนินการทางวินัย รายงานให้หน่วยเหนือทราบตามระเบียบและตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา และแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ
- ๒.๗ แจ้งตอบรับการดำเนินการตามข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเรื่องร้องเรียน

พ.ต.ท.นิรันดร์ ไชยรัตน์

ผบ.ร้อย ตชด.๓๓๗

๑. ร.ต.อ.อนุวัฒน์	ดาวงค์	รอง ผบ.ร้อย ตชด.๓๓๗
๒. ส.ต.ท.นพรัตน์	นนเทศา	ผบ.หมู่ กก.ตชด.๓๓
๓. ส.ต.ท.วิโรจน์	นามหงษ์	ผบ.หมู่ กก.ตชด.๓๓

๑. กรณีร้องเรียนทางจดหมาย สื่อ หรือช่องทางต่างๆ ของการรับเรื่องร้องเรียน

๑.๑ ตรวจสอบข้อมูลการร้องเรียนและตรวจสอบชื่อ ที่อยู่ ผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน

๑.๒ ประมวลเรื่องร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาสั่งดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติ

๑.๓ ส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดำเนินการตามระเบียบและอำนาจหน้าที่

๑.๔ เมื่อต้นสังกัดดำเนินการเสร็จแล้ว รายงานผลพร้อมหลักฐานการแก้ไขปัญหาหรือการดำเนินการตามระเบียบและอำนาจหน้าที่และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบเกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการตามระเบียบหรือกฎหมาย

๑.๕ กรณีมีการดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการผู้ถูกร้องเรียน หน่วยงานให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปทราบ ตามระเบียบ

๒. กรณีผู้ร้องเรียนเดินทางมาด้วยตนเอง

๒.๑ รับเรื่องร้องเรียนพร้อมเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้องเรียน

๒.๒ สอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนและพฤติกรรมหรือวัตถุประสงค์แห่งการร้องเรียน

๒.๓ แจ้งขั้นตอนและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบ(แล้วแต่กรณี)

๒.๔ นัดหมายรับทราบการดำเนินการตามข้อร้องเรียน(ระยะเวลาดำเนินการแล้วแต่กรณี)