



ประกาศศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เรื่อง ขั้นตอนแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนการให้บริการ และจัดการเรื่องร้องเรียน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายความโปร่งใสของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หากผู้ใดพบเห็น หรือกรณีสงสัยเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปฏิบัติงานในหน้าที่ตนเองโดยฝ่าฝืนระเบียบ กฎ ข้อบังคับ การกระทำโดยทุจริต ประพฤติมิชอบ หรือฝ่าฝืนจรรยาข้าราชการกรมบังคับคดี จึงได้กำหนดขั้นตอนและแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนการให้บริการและการจัดการเรื่องร้องเรียน ดังนี้

ขั้นตอนและแนวทางการรับเรื่องร้องเรียน

๑. รับข้อร้องเรียน และวิเคราะห์ข้อมูล
๒. แจ้งผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
๓. ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน พร้อมแจ้งผู้อำนวยการฯ ทราบ
๔. เรื่องใดที่ไม่สามารถดำเนินการได้เสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ รายงานผู้อำนวยการฯ ทราบ เพื่อพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๕. รายงานอธิบดีกรมบังคับคดี พร้อมแจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบ

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

๑. แจ้งข้อมูลด้วยตนเอง
๒. กล่องรับเรื่องร้องเรียนหรือกล่องแสดงความคิดเห็น
๓. ส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ ถึงผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เลขที่ ๑๘๙/๑ ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ๑๐๗๐๐ โทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๘๘๑ ๔๓๕๒ โทรสารหมายเลข ๐ ๒๘๘๑ ๔๘๔๑
๔. ทางโทรศัพท์ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ๐๘๙ ๙๖๘ ๑๗๑๘
๕. ทาง E-mail : ornuma.k@led.mail.go.th หรือ itsupport@led.mail.go.th
๖. ทางระบบ e-petition

การพิจารณาเรื่องร้องเรียน

ให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนสามารถตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น เสนอผู้อำนวยการฯ และมีหนังสือแจ้งผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน และผู้อำนวยการฯ ดำเนินการสืบสวนหรือสั่งให้เจ้าหน้าที่สืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้น และพิจารณามีคำสั่งตามระเบียบของกรมบังคับคดี หรือตามที่กฎหมายกำหนด เมื่อผู้อำนวยการฯ ได้พิจารณาเรื่องร้องเรียนแล้วให้ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบตามช่องทางที่ผู้ร้องเรียนได้ทำการร้องเรียนเข้ามา

ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๑. นางสาววิไลลักษณ์ คำสกุล ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

รับผิดชอบทาง Mail : itsupport@led.mail.go.th

โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๘๘๑ ๔๓๕๒ ต่อ ๙๐๖๒

๒. นายสุริยา ลีพานวงศ์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

รับผิดชอบทาง Mail : itsupport@led.mail.go.th

โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๘๘๑ ๔๓๕๒ ต่อ ๙๐๖๓

๓. นางสาวกัลยกร อิมสาย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

รับผิดชอบกล่องรับเรื่องร้องเรียน หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ และทางระบบ e-petition

รับเรื่องร้องเรียนและรวบรวมข้อมูลร้องเรียนต่างๆ

โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๘๘๑ ๔๓๕๒ ต่อ ๘๙๑๐ , ๖๐๐๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวอรอุมา เก่งทางดี)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร