



สำนักงานบังคับคดีจังหวัดพิษณุโลก กรมบังคับคดี

ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ร้องเรียนด้วยตัวเอง ที่ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดพิษณุโลก อาคารบูรณาการ
กระทรวงยุติธรรม ชั้น 3 เลขที่ 5 หมู่ 5 ตำบลหัวรอ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก



- 2) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ หมายเลข 055 259 005, 055 259 847, 055 252 930,
055 252 931, ผู้อำนวยการ ต่อ 122 โทรสาร 055 259 537 มือถือสำนักงาน 099 392 1659 ,
มือถือผู้อำนวยการสำนักงาน 081 899 7426



- 3) ตู้รับแสดงความคิดเห็น

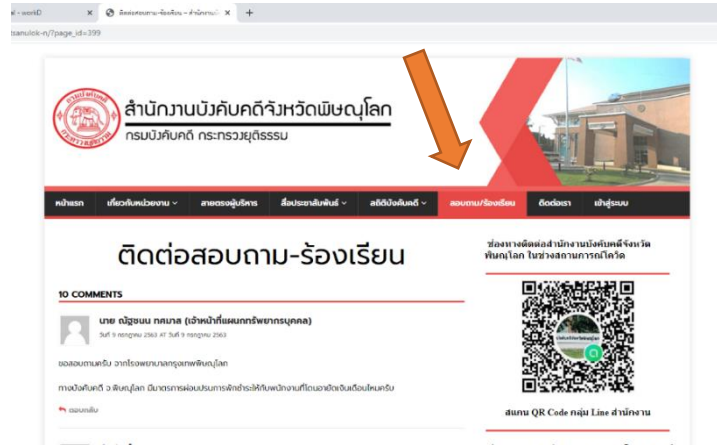




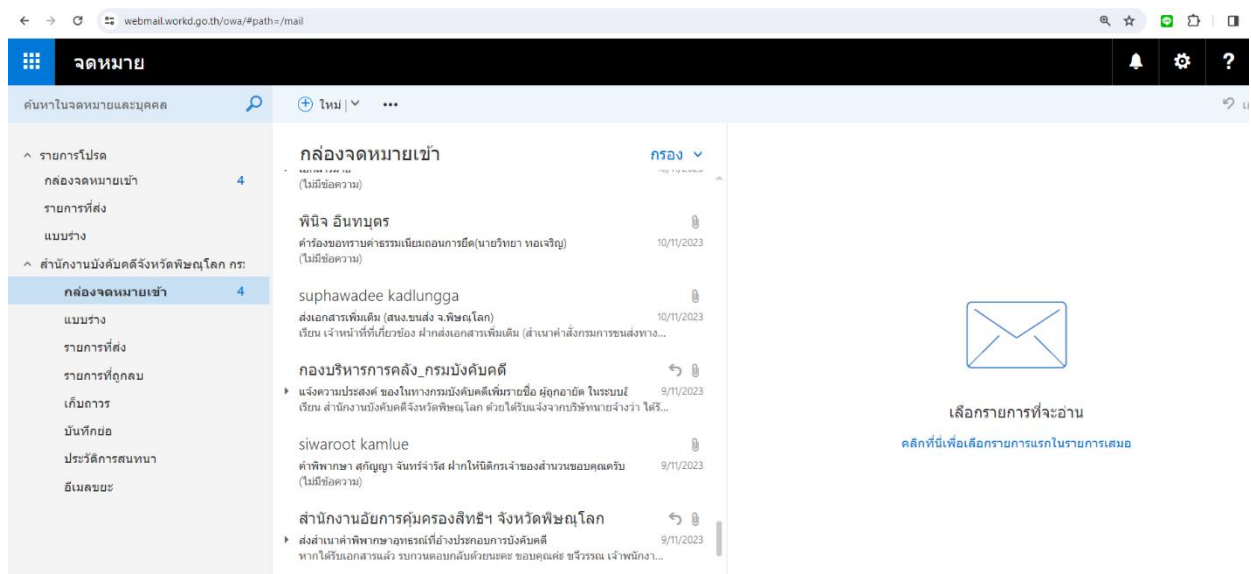
สำนักงานบังคับคดีจังหวัดพิษณุโลก กรมบังคับคดี

4) ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดพิษณุโลก

<https://sub2.led.go.th/phitsanulok-n>



5) ร้องเรียนทาง E-mail : saraban-PLK@led.mail.go.th



6) ร้องเรียนที่ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพิษณุโลก หรือ สำนักงานยุติธรรมจังหวัดพิษณุโลก





สำนักงานบังคับคดีจังหวัดพิษณุโลก กรมบังคับคดี

คำสั่งให้เจ้าหน้าที่บริหารจัดการรับเรื่องร้องเรียน



คำสั่งสำนักงานบังคับคดีจังหวัดพิษณุโลก

ที่ ๑๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดพิษณุโลก

เพื่อให้สำนักงานบังคับคดีจังหวัดพิษณุโลก มีการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่เป็นระบบและสามารถบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางการบริหารจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขึ้น จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานบังคับคดีจังหวัดพิษณุโลกที่ ๓๓๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ และมีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังต่อไปนี้

เมื่อผู้รับบริการประสบปัญหาเกี่ยวกับการใช้บริการ ประเด็นที่สามารถร้องเรียน ได้แก่

- ได้รับความเสียหายจากการบังคับคดี
- ไม่ได้รับความสะดวกในการขอรับบริการ
- ไม่ได้รับการบริการที่ดี หรือไม่ตรงกับความต้องการ
- พบการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานภายในหน่วยงานราชการ
- อื่น ๆ

๑. ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.๑ กำหนดจุดรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ บริเวณส่วนบริการส่วนหน้า (Front Office) และกล่อมรับความคิดเห็นหน้าสำนักงาน

๑.๒ กำหนดให้นางสาวรัตน์ เขียวปัญญา เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์ของหน่วยงาน หากเป็นข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการได้รับความเสียหายจากการบังคับคดี หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนตามข้อ ๗ ให้นางสาวอัจฉรา ชิตพะวงค์ นิติกรชำนาญการ หรือนายชยพล มั่นตะสูตร นิติกรปฏิบัติการ หรือ นางสาวสิริกัญญา ฝ่ายต้น นิติกรปฏิบัติการ ร่วมดำเนินการด้วย โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ตามช่องทางต่าง ๆ
- ๒) บันทึกเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ รายงานผู้อำนวยการสำนักงานภายใน ๑ วัน เพื่อพิจารณาสั่งการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- ๓) จัดเก็บและแยกประเภทข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์
- ๔) ติดตามและสรุปผลรายงานผู้อำนวยการสำนักงานทราบทุกเดือน
- ๕) ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ กรมบังคับคดี

๒. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์ ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามายังสำนักงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

/ช่องทาง...

QR CODE รายละเอียด คำสั่ง

