ขั้นตอนการให้บริการรับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ กลุ่มกฎหมายและคดี

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ

- ติดต่อด้วยตนเอง
- โทรศัพท์สายตรง
- จดหมาย
- Website
- E-mail
- Facebook
- กล่องรับข้อความ

เจ้าหน้าที่รับเรื่อง เสนอ ผอ.สพม.สุโขทัย

เจ้าหน้าที่/นิติกร รับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนแนะ

1-2 วัน

ผอ.สพม.สุโขทัย พิจารณา สั่งการ

การบริหารจัดการแก้ไขเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

แก้ไขเร่งด่วน — 3-7 วัน

15 วัน

- ตรวจสอบ ลงพื้นที่ เกิดเหตุ รับฟังข้อมูล ผู้เกี่ยวข้อง

30 วัน

- ผู้ถูกร้อง/หน่วยงาน ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารหลักฐาน ประกอบการพิจารณา

แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติงานย่อย

กรณีเร่งด่วน — 1-2 วัน
จัดเตรียมข้อมูล / จัดเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูล

กรณีลงพื้นที่ — 5-7 วัน
จัดเตรียมข้อมูล / จัดเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูล

กรณีชี้แจง/ส่งเอกสาร — 15 วัน
หน่วยงานส่งคำชี้แจง/เอกสารหลักฐาน ให้ สพม.สุโขทัย ประกอบการพิจารณา

แจ้งผู้ร้องเรียน/ผู้ให้ข่อเสนแนะ/ หน่วยงาน (ถ้ามี)

เจ้าหน้าที่/นิติกร เสนอเรื่องต่อ ผอ.สพม.สุโขทัย สั่งการ

- ยุติเรื่อง
- ตั้งสืบข้อเท็จจริง
- ตั้งสอบสวนวินัย

แจ้งโรงเรียนต้นสังกัด

แจ้งหน่วยงานตรวจสอบ เช่น
- ป.ป.ช. จังหวัด
- พม. จังหวัด
- ศูนย์ดำรงธรรม

ผู้รับผิดชอบ

นายทวีศักดิ์ นาโสก
นิติกรชำนาญการพิเศษ

นายสันนิธิ ช้างรบ
นิติกร