

๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน / ร้องทุกข์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ได้มอบให้นิติกร หรือเจ้าหน้าที่ของกลุ่มกฎหมาย และคดี เป็นฝ่ายเลขานุการ เป็นผู้รับเรื่อง และประสานงานไปยังกลุ่มงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการร้องทุกข์ / ร้องเรียน และให้คณะทำงานแต่ละกลุ่มงานมีหน้าที่ชี้แจงข้อมูล ข้อเท็จจริง จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวกับข้อร้องเรียน ส่งต่อข้อมูล ประสานงานกับกลุ่มกฎหมายและคดี รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ รวมทั้งรายงานความคืบหน้าในการ แก้ปัญหา แจ้งผลการแก้ไขปัญหาให้ผู้ร้องเรียน ทราบภายใน ๑๕ วัน

๓. ช่องทางการติดต่อร้องเรียน/การให้บริการ

๓.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖

๓.๒ เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ www.chiangmairea6.go.th

๓.๓ Facebook ชื่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 6

๓.๔ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖

โทร. ๐๕๓-๓๖๒๑๗๒ ต่อ ๓๙

๓.๕ ทางไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ เลขที่ ๑๙๐ หมู่ที่ ๑๕ ตำบล

ช่วงเปา อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๖๐

๓.๖ ตู้รับฟังความคิดเห็น ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖

๓.๗ สายด่วนโทร ๐๕๓-๓๖๒๑๗๒ ต่อ ๓๙

๓.๘ สายด่วน กลุ่มกฎหมายและคดี โทร.๐๘๖-๙๘๕๔๑๙๔

๓.๙ Line กลุ่มกฎหมายและคดี ID Nuttawat4194

๓.๑๐ email : worapong_sem@hotmail.com

๓.๑๑ ทางโทรสาร ที่หมายเลข ๐๕๓-๓๖๒๑๗๒ ต่อ ๓๙

๔. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยกำหนดให้มีการรายงานผลไปยังผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน หากการตรวจสอบไม่แล้วเสร็จ จะต้องมีการรายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วันด้วย แล้วให้เจ้าหน้าที่รับดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ตามแผนผังดังนี้