

ผังกระบวนการงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องทุกข์ / ร้องเรียนของกรมสอบสวนคดีพิเศษ

- 1 มาร้องด้วยตนเอง
- 2 สายด่วน 1202 หรือ 02 831 9888 ต่อ 51196
- 3 www.dsi.go.th หรือ เว็บไซต์สำนักงานนายกรัฐมนตรี
- 4 facebook DSI
- 5 แอปพลิเคชันกรม
- 6 ยื่นหนังสือต่อกรม
- 7 ยื่นหนังสือผ่านหน่วยงานต่างๆ ภายในกรม
- 8 ส่งทางไปรษณีย์



หน่วยบริการประชาชนด้านงานคดีพิเศษ กองบริหารคดีพิเศษ ชั้น G อาคารกรมสอบสวนคดีพิเศษ รับเรื่อง พร้อมประมวล / กลับกรองเรื่อง

สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น G อาคารกรมสอบสวนคดีพิเศษ รับเรื่อง พร้อมประมวล / กลับกรองเรื่อง / นำเรื่องเข้าระบบ CIS

ช่องทางที่ 1 และ 2

ช่องทางที่ 3, 4 และ 5

กรณีร้องทุกข์ / ร้องเรียนเกี่ยวกับงานคดี

กรณีร้องเรียนเจ้าหน้าที่กรม

กรณีติดตามผลสถานะคดี

ให้คำปรึกษาทางกฎหมาย

แจ้งรับเรื่องไว้เบื้องต้น ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่รับเรื่อง (ตามช่องทางที่ผู้ร้องแจ้ง)

ส่วนอำนวยการ กองบริหารคดีพิเศษ เสนอผู้อำนวยการกองบริหารคดีพิเศษสั่งการ

กลุ่มบริการทรัพยากรบุคคลรับเรื่อง / ลงสารบบ มอบหมายผู้รับผิดชอบ

จัดเก็บข้อมูล และส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

เข้าใจและไม่ร้องเรียน

ประสงค์จะร้องเรียน (จำแนกตาม...)

หน่วยบริการประชาชนด้านงานคดีพิเศษ ทำความเห็นเสนออธิบดี ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่รับเรื่อง

ส่วนบริหารระบบงานคดีพิเศษตรวจเรื่องเดิม / ส่วนพิจารณาส่วนงานร้องทุกข์ แจ้งรับเรื่อง ให้ผู้ร้องทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ กสพ. รับเรื่อง

ผู้ได้รับมอบหมายแจ้งการรับเรื่องต่อผู้ร้อง (ภายใน 8 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง)

1 วันทำการ

ช่องทางที่ 1

ช่องทางที่ 2

ผู้อำนวยการกองบริหารคดีพิเศษสั่งการ ตามระเบียบ กสพ. ว่าด้วยการบริหารงานคดีพิเศษ

ทำความเห็นตามระเบียบ กสพ. ว่าด้วยการบริหารงานคดีพิเศษ ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่ กสพ. รับเรื่อง

ประมวลเรื่อง เสนออธิบดีสั่งการ

ทำเป็นหนังสือ / บันทึกแบบคำร้อง ให้กรมดำเนินการในเรื่องอาญา (กบพ.1)

ทำเป็นหนังสือส่งมายังกรม หรือมาร้องเรียนด้วยตนเอง

ร้องเรียนการบริการ

ผู้ได้รับมอบหมาย / คณะกรรมการดำเนินการตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริการ

ร้องเรียนเรื่องวินัยทุจริตประพฤติมิชอบ

ผู้รับมอบหมาย / คณะกรรมการดำเนินการตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยทุจริตประพฤติมิชอบ

บันทึกแบบบริการประชาชน และบริการข้อมูลข่าวสาร (แบบ บข.1)

ข้อมูลไม่พอ ยุติ / จัดเก็บข้อมูล

ข้อมูลพอ ส่งหน่วยงานภายใน / ภายนอกดำเนินการ

ผู้อำนวยการกองบริหารคดีพิเศษหรืออธิบดีสั่งการ ตามระเบียบ กสพ. ว่าด้วยการบริหารงานคดีพิเศษ

ข้อมูลไม่พอ ยุติ / จัดเก็บข้อมูล

ข้อมูลพอ ส่งหน่วยงานภายใน / ภายนอกดำเนินการ

จัดเก็บข้อมูลและแจ้งผู้ร้อง / ผู้เกี่ยวข้องทราบ (ภายใน 15 วันทำการ เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการ)

สำนักงานเลขานุการกรม นำเรื่องเข้าระบบ CIS

ส่งหน่วยงานภายใน / ภายนอกดำเนินการ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทราบ ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ที่มีคำสั่ง (ตามช่องทางที่ผู้ร้องแจ้ง)

- กรณีผู้ร้องสอบถามความคืบหน้าการดำเนินการ
- กรณีมาด้วยตัวเอง/ทางโทรศัพท์แจ้งในโอกาสแรกที่ทำได้
- กรณีสอบถามเป็นหนังสือแจ้งภายใน 35 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับหนังสือสอบถาม

การดำเนินการเป็นไปตาม

1. ระเบียบ กสพ. ว่าด้วยการบริหารงานคดีพิเศษ พ.ศ. 2567
2. ประกาศ กสพ. เรื่องกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานในกระบวนการยุติธรรมของ กสพ. พ.ศ. 2566
3. คู่มือบริการประชาชนด้านงานคดีพิเศษ

ไม่มีค่าธรรมเนียม