

แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน
สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม

เพื่อให้การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน อีกทั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ซึ่งเป็นการสร้างความเชื่อมั่น ภาพลักษณ์ที่ดีของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ทั้งนี้ การที่จะจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ นั้น จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย ได้จัดทำแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนฉบับขึ้น เพื่อ เป็นมาตรฐานในการจัดการข้อร้องเรียนของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย ทั้งนี้ ได้เทียบเคียงการดำเนินงาน ขอบเขต ขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียน ระดับข้อร้องเรียน แบบฟอร์ม/เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้คู่มือการจัดการข้อร้องเรียนของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน และกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางฉบับนี้จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และสร้างความเข้าใจแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่สอดคล้องกับข้อกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินการแก้ไขปัญหา โดยมีกระบวนการและวิธีการดำเนินเป็นไปทิศทางเดียวกัน

๓. เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้รับบริการ ได้ทราบถึงกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการร้องเรียนเพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินงานของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

/๒. คำจำกัดความ...

๒. คำจำกัดความ

ข้อร้องเรียน	มีความหมายครอบคลุมถึง ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น คำชมเชย การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล
ผู้ร้องเรียน	หมายถึง ประชาชนทั่วไป , องค์กรภาครัฐ/ภาคเอกชน , ผู้รับบริการ , ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ติดต่อกับสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย ผ่านช่องทางต่างๆ

๓. ประเภทของเรื่องร้องเรียน

สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย แบ่งเรื่องร้องเรียนเป็น ๑๐ ประเภท ตามกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกำหนด ดังต่อไปนี้

ประเภท	คำนิยาม	ตัวอย่าง
๑. ร้องเรียนทางวินัย	เรื่องร้องเรียนที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้เสียหาย ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานเกี่ยวกับการกระทำใด ๆ ที่มีผลก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ผู้ร้องเรียน และเป็นการกระทำ ที่ขัดต่อวินัยข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ตมสุรา ขณะปฏิบัติราชการ และเมฆาจนขาดสติ และขาดงานเป็นเวลาเกิน ๑๕ วัน - ร้องเรียนเจ้าหน้าที่สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย มีความสัมพันธ์ชู้สาวกับภรรยาผู้อื่น
๒. ร้องเรียนการบริการ	เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการในด้านต่าง ๆ อาทิ สิ่งอำนวยความสะดวก ทักษะ บุคลากร คุณภาพการให้บริการของเจ้าหน้าที่สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย	- ร้องเรียนสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคายปิดทำการก่อนเวลาราชการ - ร้องเรียนเจ้าหน้าที่พูดจาไม่สุภาพ
๓. ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่	การที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้เสียหายของหน่วยงาน ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานเกี่ยวกับการแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ที่มีผลก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่งต่อ ผู้ร้องเรียน หรือสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย	- ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ทุจริตในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่าง ๆ

/๔. ร้องเรียน...

ประเภท	คำนิยาม	ตัวอย่าง
๔. ร้องเรียนการจัดซื้อ-จัดจ้าง	การร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้างของ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดหนองคาย	- ขอให้ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ
๕. ขอความเป็นธรรม/ขอความช่วยเหลือ	เรื่องร้องเรียนเพื่อขอให้สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดหนองคาย ให้ความช่วยเหลือ ให้ความเป็นธรรม หรือบรรเทาความเดือดร้อนในกรณีต่าง ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดหนองคาย	- ขอความช่วยเหลือกรณีที่ได้รับเงินบำนาญล่าช้า - ขอความเป็นธรรมกรณีย้ายไปดำรงตำแหน่งโดยผู้ร้องเรียนไม่ได้แสดงความประสงค์
๖. แจ้งเบาะแส	การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนหรือที่เกี่ยวข้อง - แจ้งเบาะแสสถานบริการเปิดเกินเวลา ปลอมให้เยาวชนอายุต่ำกว่า ๒๐ ปี เข้าไปใช้บริการ	- แจ้งเบาะแสดังกล่าวแก่เด็กและเยาวชนแห่งรจกกรยานยนต์ในทางที่ไม่ได้รับอนุญาต
๗. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	การแสดงออกทางความคิดเห็น หรือการให้เสนอแนะทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดหนองคาย	- ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๘. สอบถามข้อมูล/ขอคำแนะนำ	ติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดหนองคายโดยเนื้อหาสาระของข้อมูลที่ต้องการจะอยู่ในความรับผิดชอบของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดหนองคาย	- สอบถามหรือเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย หรือภารกิจสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดหนองคาย
๙. คำชมเชย	การยกย่องชมเชยในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดหนองคาย	- ขอชมเชยการให้บริการของเจ้าหน้าที่

/๑๐. อื่น ๆ...

ประเภท	คำนิยาม	ตัวอย่าง
๑๐. อื่น ๆ	เรื่องร้องเรียนต่าง ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาและอยู่ในความรับผิดชอบของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย	- ขอให้ตรวจสอบภาพเด็กและเยาวชนที่เผยแพร่ทางสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ โดยไม่คำนึงถึงกฎหมายตามพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ.๒๕๕๓

๔. ระดับความรุนแรงของเรื่องร้องเรียน

สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย ได้มีการแบ่งระดับความรุนแรงของเรื่องร้องเรียนเป็น ๓ ระดับ ตามกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกำหนด ดังนี้

๑. ระดับความรุนแรงเล็กน้อย (Low) เป็นเรื่องร้องเรียนที่เป็นเรื่องทั่วไป สามารถแก้ไขได้ ไม่มีความสลับซับซ้อน ไม่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย หรือกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เป็นเพียงปัญหาเล็กน้อยซึ่งสามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จได้โดยหน่วยงานระยะเวลาในการดำเนินการภายใน ๑๕ วัน

ตัวอย่าง

- แจ้งเบาะแสต่าง ๆ
- ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ
- คำชมเชย

๒. ระดับรุนแรงปานกลาง (Medium) เป็นเรื่องร้องเรียนที่สร้างความไม่พอใจให้แก่ผู้รับบริการ มีผลกระทบต่อสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคายหรือกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หากปล่อยทิ้งไว้จะทำให้เกิดผลกระทบที่รุนแรงยิ่งขึ้น ระยะเวลาในการดำเนินการภายใน ๗ วัน

ตัวอย่าง

- ร้องเรียนการให้บริการ
- แจ้งเบาะแสดการกระทำผิด (กรณีเป็นการกระทำผิดที่เป็นขบวนการใหญ่)
- ขอความเป็นธรรม/ขอความช่วยเหลือ (กรณีเรื่องเร่งด่วนที่ผู้ร้องฯ ได้รับความเดือดร้อนมาก)

๓. ระดับรุนแรงมาก (high) เป็นเรื่องร้องเรียนที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคายหรือกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนเป็นอย่างมาก ไม่สามารถแก้ไขได้โดยการพิจารณาหน่วยงาน ต้องอาศัยอธิบดี/ รองอธิบดี/ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายพิจารณาในการประชุมเพื่อหาแนวทางแก้ไขโดยด่วน ระยะเวลาในการดำเนินการภายใน ๒๔-๔๘ ชั่วโมง

/ตัวอย่าง...

ตัวอย่าง

- เรื่องร้องเรียนจากการบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ทำให้เกิดเป็นประเด็นผ่านสื่อ เป็นที่วิพากษ์วิจารณ์ของสังคมในวงกว้าง เช่น เด็กและเยาวชนก่อความวุ่นวายในสถานควบคุม เป็นต้น
- การเรียกร้องค่าชดเชยความเสียหายจำนวนมากจากการปฏิบัติงานของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

๕. ช่องทางการร้องเรียน

สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย ได้กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ทั้งหมด ๕ ช่องทาง ดังนี้

๑. โทรศัพท์สายตรง หมายเลข ๐ ๔๒๔๖ ๑๐๙๐
๒. E-mail : sp๔๓๑๐@djop.mail.go.th
๓. เว็บไซต์สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย
<https://portal.djop.go.th/sp๔๓๑๐/home>
๔. ตู้รับข้อคิดเห็นและร้องเรียน
๕. หนังสือราชการ/หนังสือทั่วไป

๖. ผู้รับผิดชอบกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

- ผู้อำนวยการสถานพินิจ : สั่งการ พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ควบคุม และติดตามการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนและพิจารณาการดำเนินการ
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ส่วนอำนวยการและการจัดการ) : ประสานงาน ติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลจากสรุปรายงานผลการดำเนินการที่ได้รับ และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบพร้อมทั้งประเมินผล ความพึงพอใจ
- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย : ประสานงานและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาตามที่ได้รับร้องเรียน รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคายและกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

/๗. การดำเนินการ...

๗. การดำเนินการจนได้ข้อยุติ

เรื่องร้องเรียนที่นับเป็นเรื่องที่ยุติแล้ว จะต้องมียุติลักษณะต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

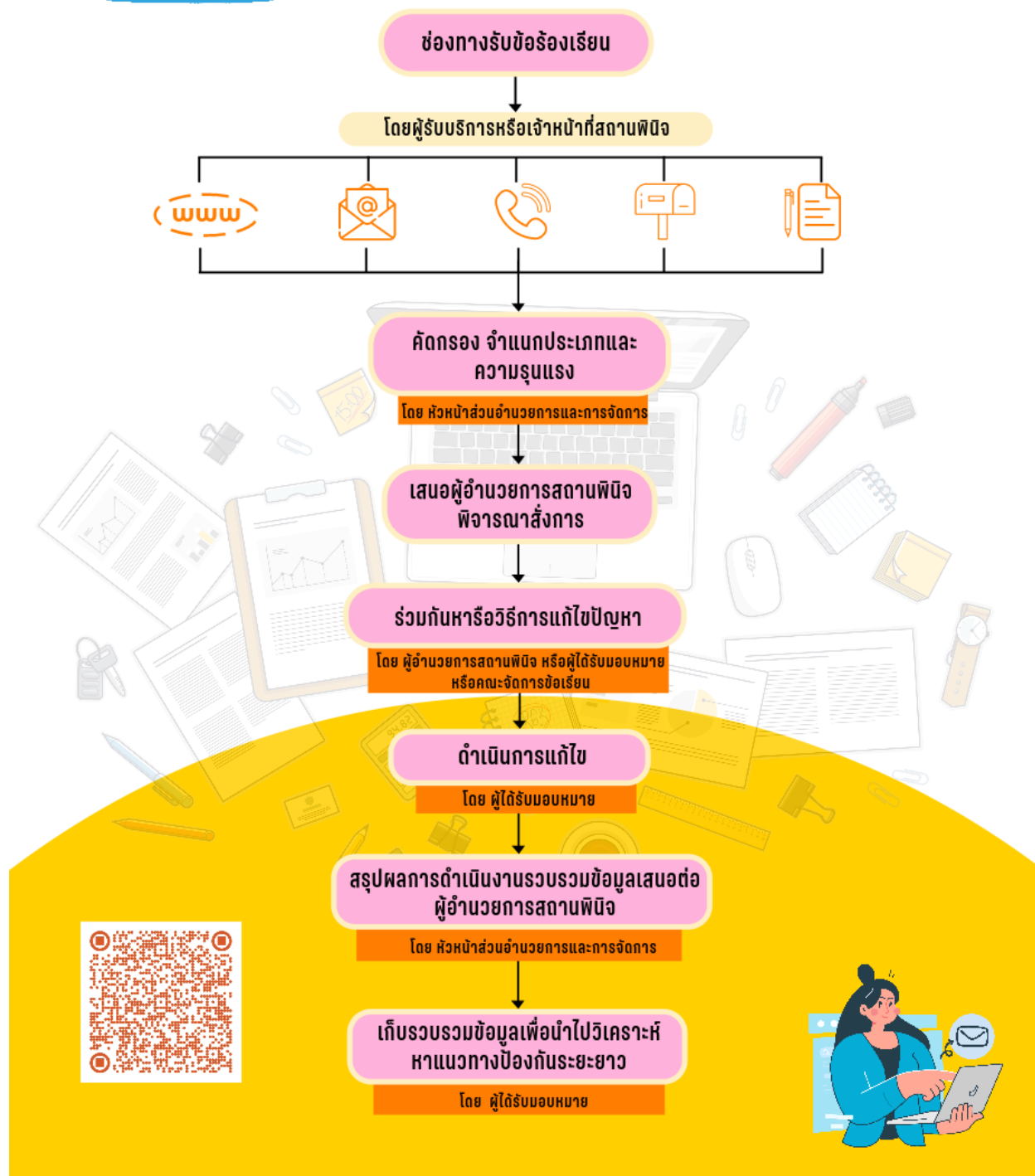
๑. เรื่องที่ดำเนินการแล้วได้ตามความประสงค์ของผู้ร้องฯ ทั้งหมด และแจ้งให้ผู้ร้องฯ ได้ทราบ
๒. เรื่องที่ดำเนินการแล้วได้ตามความประสงค์ของผู้ร้องฯ บางส่วน (โดยหน่วยงาน ได้ดำเนินการตามขอบเขตอำนาจเต็มที่แล้ว) หรือได้บรรเทา เยียวยาปัญหาความเดือดร้อนของผู้ร้องฯ ตามความเหมาะสมแล้ว และได้แจ้งให้ผู้ร้องฯ ทราบ
๓. เรื่องที่ดำเนินการแล้ว แต่ไม่ได้ตามความประสงค์ของผู้ร้องฯ เช่น พันวิสัยที่จะดำเนินการได้ และเกินจากขอบเขตอำนาจหน้าที่แล้ว โดยได้ชี้แจงกับผู้ร้องฯ จนเป็นที่เข้าใจแล้ว
๔. เรื่องที่สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคายหรือกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนส่งต่อให้หน่วยงานอื่นเพื่อทราบหรือดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคายหรือกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนได้แจ้งให้ผู้ร้องฯ ทราบแล้วว่าได้มีการส่งเรื่องต่อให้หน่วยงานใดดำเนินการต่อไป
๕. เรื่องร้องเรียนที่ระงับการพิจารณา เช่น บัณฑิตสหพันธ์ เรื่องที่อยู่ในกระบวนการทางศาล เรื่องร้องเรียนกล่าวโทษแต่ไม่มีพยานหลักฐานที่ชัดเจน เป็นต้น โดยได้แจ้งให้ผู้ร้องฯ ทราบ ตามควรแก่กรณีแล้ว

๘. กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๑. ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ในช่องทางที่กำหนดให้
 ๒. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน หัวหน้าส่วนอำนาจการและการจัดการ ดำเนินการพิจารณาคัดกรอง จำแนกประเภทของเรื่องร้องเรียน ระดับความรุนแรง และข้อเสนอแนะ
 ๓. หัวหน้าส่วนอำนาจการและการจัดการ เสนอผู้อำนวยการสถานพินิจพิจารณาสั่งการตามประเภทของเรื่องร้องเรียน ระดับความรุนแรง และข้อเสนอแนะ
 ๔. ผู้อำนวยการสถานพินิจ หรือผู้ได้รับมอบหมาย หรือคณะกรรมการข้อเรียนร่วมกันหาวิธีแก้ไขปัญหา
 ๕. ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการแก้ไข
 ๖. เมื่อดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินงานไปยังผู้ร้องเรียนทราบ
 ๗. หัวหน้าส่วนอำนาจการและการจัดการ สรุปผลการดำเนินงานรวบรวมข้อมูลเสนอต่อผู้อำนวยการสถานพินิจฯ ต่อไป
 ๘. ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปวิเคราะห์หาแนวทางป้องกันระยะยาว
- กรณีข้อร้องเรียนไม่มีความครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้ง ผู้ร้องเรียนทราบเพื่อขอรายละเอียดเพิ่มเติม



แผนผังกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย





แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม

วันที่/...../..... เวลา
รับเรื่องร้องเรียนลำดับที่

๑. ข้อมูลของผู้ร้องเรียน

ชื่อ-สกุล.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทร/โทรสาร.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

๒. ช่องทางการติดต่อเรื่องร้องเรียน

- ☐ ติดต่อด้วยตนเอง
☐ โทรศัพท์ หมายเลข.....
☐ ตู้ข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน

๓. ข้อมูลในส่วนของการร้องเรียน

รายละเอียดของปัญหา.....
.....
.....
.....
.....

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน

๑.
๒.
๓.
๔.

ลงชื่อผู้ร้องเรียน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อผู้รับเรื่อง
ตำแหน่ง
...../...../.....



แบบฟอร์มขอถอนเรื่องร้องเรียน สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม

วันที่/...../..... เวลา

๑. ข้อมูลของผู้ร้องเรียน/สอบถามข้อมูล

ชื่อ-สกุล.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทร/โทรสาร.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
E-mail.....

๒. ช่องทางการแจ้งความประสงค์ขอถอนเรื่องร้องเรียน

- ☐ ติดต่อด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์ หมายเลข.....
☐ โทรสาร ☐ E-mail.....
☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

๓. รายละเอียด

มีความประสงค์ถอนเรื่องร้องเรียน กรณี.....
.....
.....
.....

๔. เนื่องจาก (จงขีดเครื่องหมาย / ลงในช่องที่เลือก)

- ☐ ข้อมูลหลักฐานที่ได้คลาดเคลื่อน/ไม่พอเพียงพอ/ไม่ชัดเจน
☐ ปัญหาที่แจ้งได้รับการแก้ไข/ชี้แจงแล้ว
☐ เกิดจากความเข้าใจผิดของผู้ร้องเรียน
☐ ผู้ร้องเรียนไม่ใส่ใจเอาความ
☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

ลงชื่อผู้ร้องเรียน / ผู้จัดบันทึกแทน
(.....)
...../...../.....

แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินการ (สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)
เรื่อง.....

วัน/เดือน/ปี	เลขที่หนังสือ	รายละเอียด

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ
(.....)



เอกสารความยินยอม
การร้องเรียนต่อสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย
กรมพิทักษ์และคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

☐ ให้ความยินยอม ☐ ไม่ให้ความยินยอม

ในการให้กรมพิทักษ์และคุ้มครองเด็กและเยาวชน นำข้อมูลส่วนบุคคล.....(ระบุวัตถุประสงค์).....

ทั้งนี้ ในการแสดงเจตนาให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอม ไม่ส่งผลต่อการพิจารณาเรื่องร้องเรียน และข้าพเจ้าได้รับการชี้แจงอธิบายจากกรมพิทักษ์และคุ้มครองเด็กและเยาวชน ถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล และมีความเข้าใจดีแล้ว

ข้าพเจ้าให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในเอกสารนี้ด้วยความสมัครใจ ปราศจากการบังคับหรือชักจูง และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้เมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ในกรณีมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมาย

กรณีที่ข้าพเจ้าประสงค์จะขอถอนความยินยอม ข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมจะมีผลทำให้ข้าพเจ้าอาจได้รับความสะดวกในการบริการน้อยลงหรือไม่สามารถสามารถเข้าถึงฟังก์ชันการใช้งานบางรายการได้ และข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วก่อนการถอนความยินยอม

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

วันที่...../...../.....