

ขั้นตอนการจัดการข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ผู้รับผิดชอบ
1. รับข้อคิดเห็นข้อร้องเรียนจากช่องทาง การรับฟังต่างๆ		หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน
2. ลงทะเบียนรับในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ (ภายใน 1 วัน)
3. ผู้อำนวยการพิจารณา มอบหมาย/สั่งการ		ผู้อำนวยการ (ภายใน 1 วัน)
4. คณะกรรมการจัดการ ข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน		คณะกรรมการการจัดการ ข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน ผู้รับบริการ (ภายใน 4 วัน)
5. รายงานข้อคิดเห็นข้อร้องเรียนเบื้องต้น		ผู้รับผิดชอบข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียน (ภายใน 1 วัน)
6. รายงานผลการดำเนินการแก่ผู้ร้องเรียน และสรุปสถิติ		ผู้รับผิดชอบข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียน