




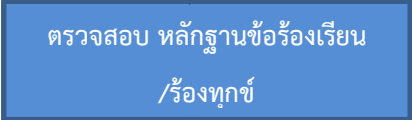
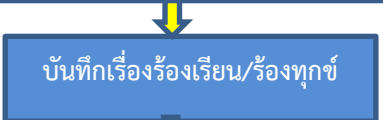
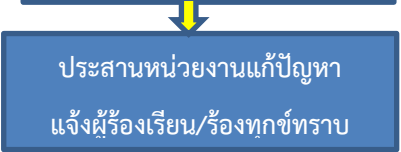


คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำหรับผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

ชื่องาน เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนแม่ระมาดวิทยา อําเภอแม่ระมาด จังหวัดตาก
สํานักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
สํานักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่องาน : เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์		กลุ่มงาน : งานรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนแม่ระมาดวิทยา				
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์โรงเรียนแม่ระมาดวิทยา มีขั้นตอนกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน						
ลำดับที่	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1		ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เขียนคำร้องขอ ยื่นคำร้องขอ และหลักฐานข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์	1 วัน	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ งานรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนแม่ระมาดวิทยา	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	
2		เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำร้องขอ และหลักฐานข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์	1 วัน			
3		เจ้าหน้าที่บันทึกเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	1 วัน			
4		เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ และแจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทราบ	1 วัน			
5		เจ้าหน้าที่ติดตาม แก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนร้องทุกข์	1-3 วัน			
6		รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหาร และผู้ร้องเรียนทราบ	1 วัน			
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : 1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 2. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 3.พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539						

