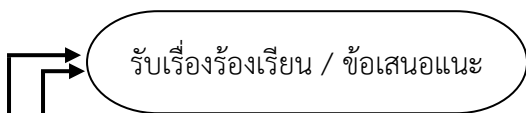
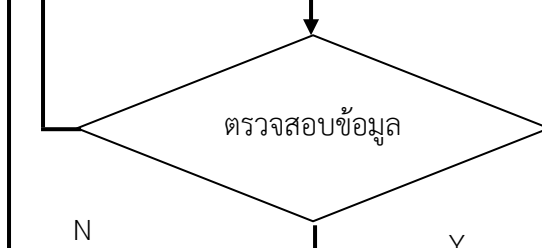
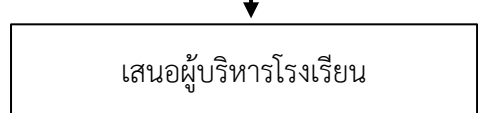
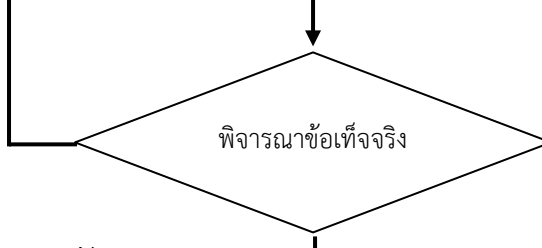
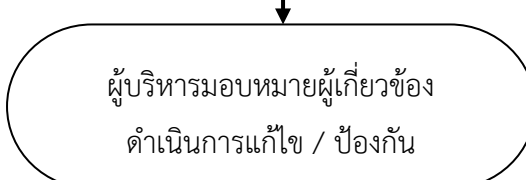


## Work Flow : การรับเรื่องร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ผู้กำกับดูแล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1-2 วันทำการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน
	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รับเรื่องร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ จากช่องทางต่าง ๆ เช่น ตู้รับเรื่องร้องเรียน, ไปรษณีย์, E-mail, Facebook เป็นต้น (5 นาที)
	ตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาว่าอยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของโรงเรียนหรือไม่ (10 นาที)
	ผู้กำกับดูแล นำเรื่องร้องเรียน / ข้อเสนอแนะเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณา (15 นาที)
	ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้เกี่ยวข้อง และพิจารณาแนวทางแก้ไข / ป้องกัน (2 ชั่วโมง)
	ผู้บริหารโรงเรียนมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามคำสั่งการ (1-2 วัน)