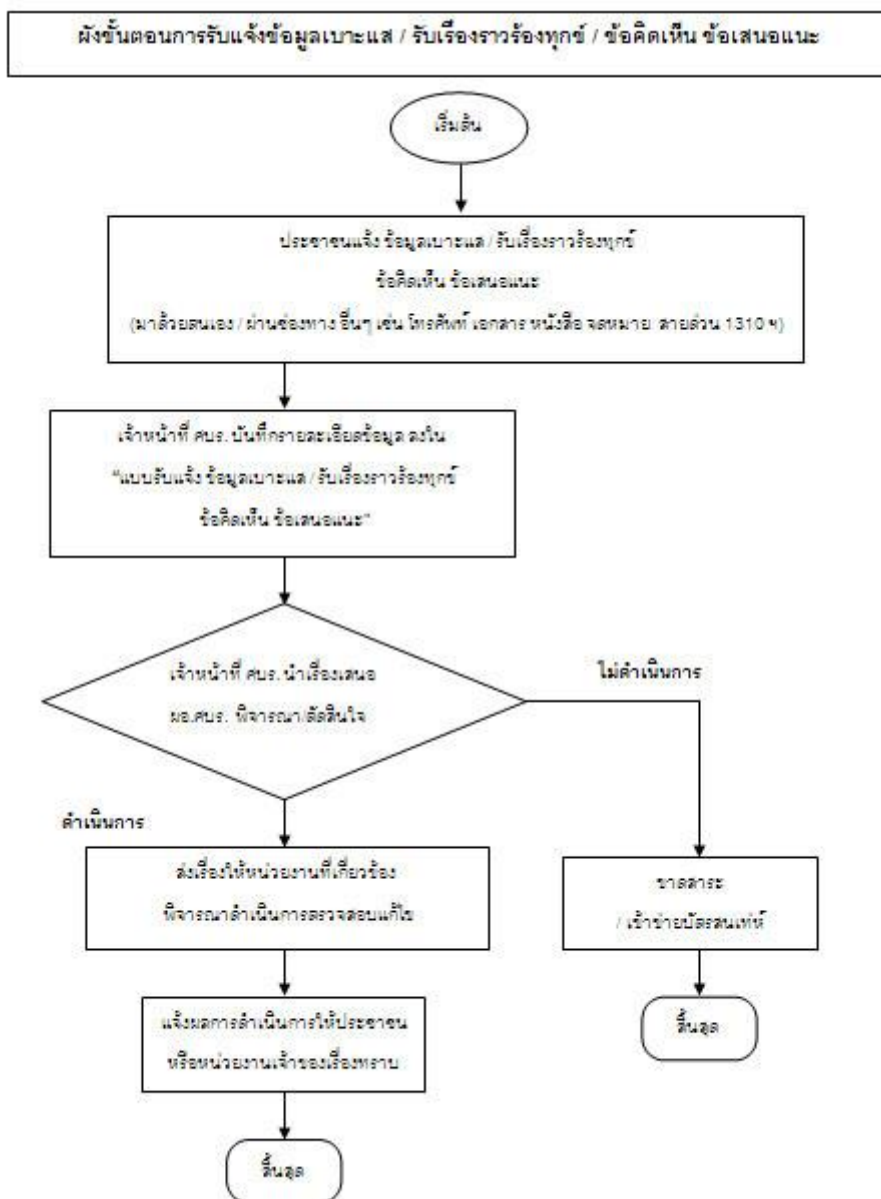




คำอธิบายผังขั้นตอนการ รับแจ้งข้อมูลเบาะแส / รับเรื่องราวร้องทุกข์ / ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ



๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการร่วมฯ บันทึกรายละเอียด ข้อมูลเบาะแส / รับเรื่องราวร้องทุกข์ / ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ลงในเอกสาร "แบบรับแจ้งข้อมูลเบาะแส / รับเรื่องราวร้องทุกข์ / ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ"

๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการร่วม นำเรื่องที่ได้รับ เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการร่วม เพื่อพิจารณาว่า จะส่งเรื่องให้หน่วยงานใดเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบแก้ไข พร้อมรายงานผลการดำเนินการ ให้ ผู้ร้อง หรือหน่วยงานต้นเรื่องทราบ

๓. กรณี ดำเนินการได้ เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการร่วมฯ ส่งเรื่องที่ได้รับการพิจารณาแล้วให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบแก้ไข ผ่านทางระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ทส. (e-Petition) หรือส่งเป็นหนังสือ / บันทึก ข้อความ แล้วแต่กรณี กรณี ไม่ดำเนินการ เจ้าหน้าที่ ศบร.ดำเนินการยุติเรื่อง / เข้าข่ายบัตรสนเท่ห์ / ขาดประเด็นสาระ ที่ชัดเจน

๔. แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชน หรือหน่วยงานต้นเรื่องทราบ

เผยแพร่โดย : กลุ่มงานศูนย์บริการร่วม