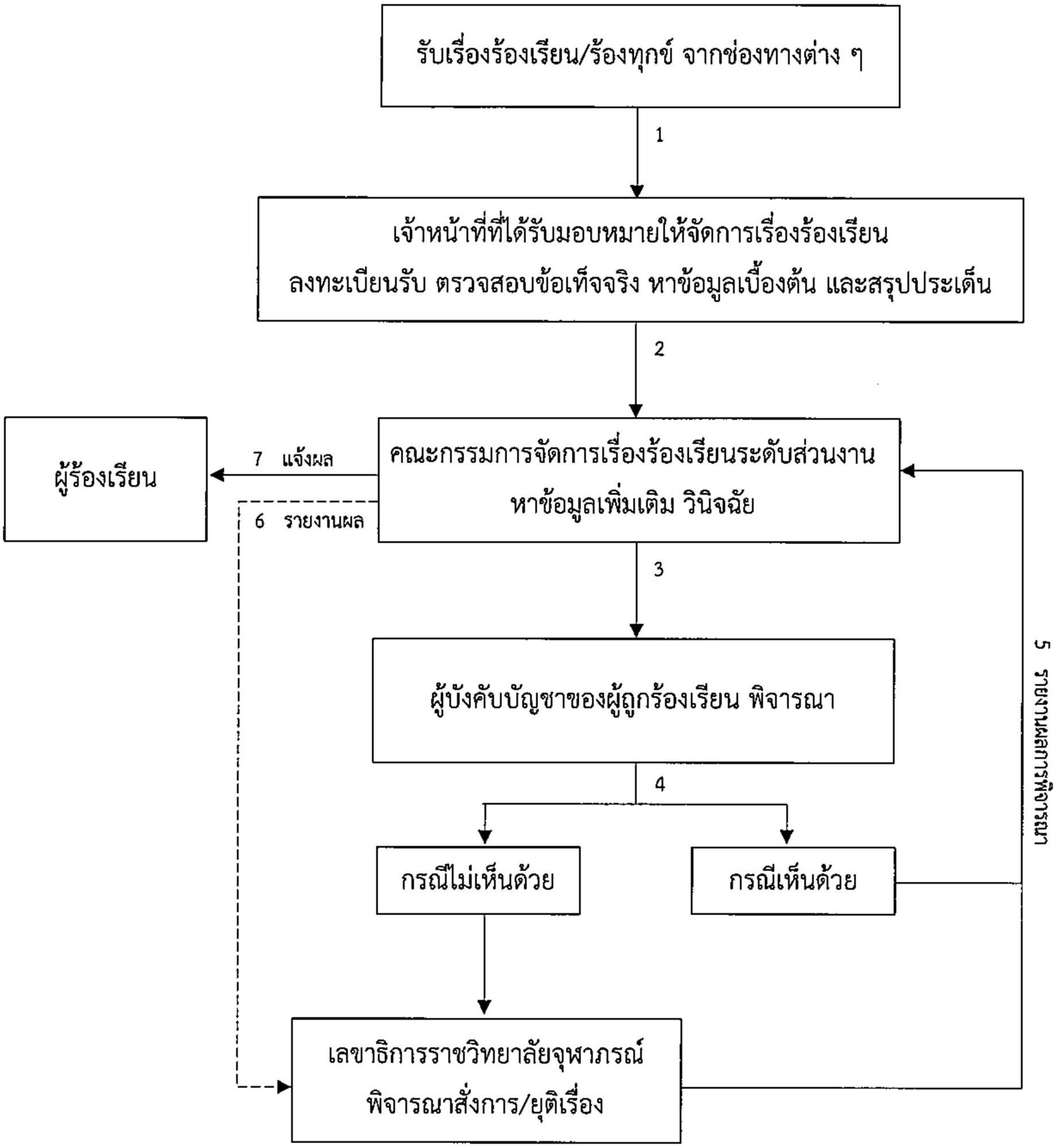
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (ด้านการศึกษา)



หมายเหตุ

หมายเลข 1 คือ ผู้ร้องแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต่อราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ

หมายเลข 2 คือ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้จัดการเรื่องร้องเรียน ดำเนินการลงทะเบียนรับหนังสือร้องเรียน ตรวจสอบข้อเท็จจริง หาข้อมูลเบื้องต้น และสรุปประเด็นเสนอต่อคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียน

หมายเลข 3 คือ คณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนระดับส่วนงานดำเนินการหาข้อมูลเพิ่มเติม วินิจฉัยเรื่องร้องเรียน และส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกร้องเรียน พิจารณา

หมายเลข 4 คือ ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกร้องเรียน พิจารณาว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย กับคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียน

หมายเลข 5 คือ <u>กรณีเห็นด้วย</u> ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกร้องเรียน ดำเนินการรายงานผลการพิจารณามายังคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียน
<u>กรณีไม่เห็นด้วย</u> ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกร้องเรียน ดำเนินการเสนอเรื่องต่อเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อสั่งการหรือยุติเรื่อง และรายงานผลการพิจารณามายังคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียน

หมายเลข 6 คือ คณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียน สรุปรายงานผลการพิจารณาเสนอต่อเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อสั่งการหรือยุติเรื่อง

หมายเลข 7 คือ คณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนดำเนินการแจ้งผู้ร้องเรียนตามข้อวินิจฉัยและยุติเรื่อง