



# ผังขั้นตอนปฏิบัติในการร้องเรียน-ร้องทุกข์ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีขอนแก่น

เริ่มต้น

1. ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์  
แจ้งเรื่องผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่ง
  - ยื่นคำร้องที่งานฝ่ายบริหารทรัพยากร
  - กล้องรับเรื่องร้องเรียนในวิทยาลัยฯ
  - โทรศัพท์/อีเมล/เว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ
  - แจ้งต่อครูที่ปรึกษา/หัวหน้างาน/ผู้บริหาร

## 2. การรับเรื่อง

เจ้าหน้าที่รับคำร้องและบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มรับเรื่อง  
ออกเลขที่รับเรื่อง พร้อมมอบสำเนาให้ผู้ร้องเรียน/ผู้ร้องทุกข์

## 3. ตรวจสอบเบื้องต้น

ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลและหลักฐาน  
ตรวจสอบว่าอยู่ในอำนาจ/ขอบเขตดำเนินการของวิทยาลัยฯหรือไม่

อยู่ในขอบเขตของวิทยาลัยฯ

ไม่อยู่ในขอบเขตของวิทยาลัยฯ

## 4. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

ดำเนินการรวบรวมข้อมูล สอบถามพยานและผู้เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานผลสอบข้อเท็จจริง

## 5. การพิจารณา

ผู้บริหาร/คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบข้อเท็จจริงตัดสินใจเสนอแนะแนวทางแก้ไข/มาตรการเยียวยา

## 6. แจ้งผลต่อผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

ส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณา ชี้แจงแนวทางแก้ไขหรือมาตรการที่ดำเนินการ

## 7. ปิดเรื่องและจัดเก็บเอกสาร

บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล เก็บเอกสารเป็นหลักฐานเพื่อปรับปรุงการให้บริการในอนาคต

สิ้นสุด