กระบวนการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

(กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน)

(ระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน)

๑. รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

- ๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง
- ๒. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๒-๕๔๔-๕๔๖๕
- ๓. ร้องเรียนทาง Email หน่วยงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ Email: husopnru.new@gmail.com
- ๔. ร้องเรียนทาง เว็บไซต์ www.human.pnru.ac.th
- ๕. ร้องเรียนทาง Facebook คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

↓

๒. แจ้งให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (๓ วัน)

↓

๓. ตั้งกรรรมการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (๕ วัน)

↓

๔. รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อเท็จจริง (๑๕ วัน)

↓

ยุติเรื่อง	ไม่ยุติเรื่อง
แจ้งผู้ร้องเรียน/ผู้ร้องทุกข์ทราบ (๓ วัน)	แจ้งผู้ร้องเรียน/ผู้ร้องทุกข์ทราบ (๓ วัน)
↓	↓
รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ (๓ วัน)	รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ (๓ วัน)
↓	↓
สิ้นสุดการดำเนินการ	ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในลำดับขั้นต่อไป

ผู้รับผิดชอบงาน รองคณบดีฝ่ายบริหาร/หัวหน้าสำนักงานคณบดี