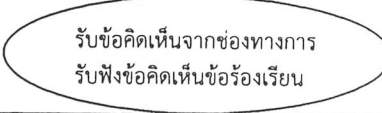

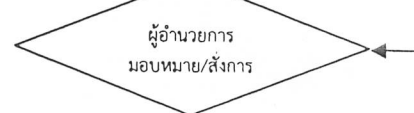
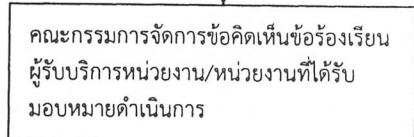
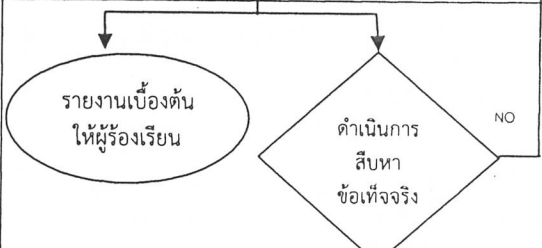
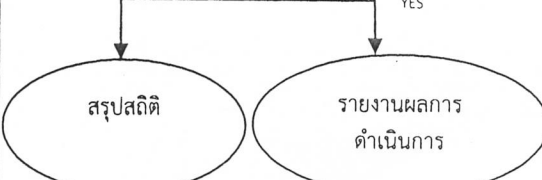


๕.๒ กรณีหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิตได้รับข้อคิดเห็นข้อร้องเรียนเรื่องทั่วไปและเรื่องลับ

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.รับข้อคิดเห็นข้อร้องเรียนจากช่องทาง ทางการรับฟังต่างๆ		๕-๓๐ นาที	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ งานข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน
๒.๑ ลงทะเบียนรับในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ๒.๒ ลงทะเบียนรับในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ลับ		๒ นาที	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
๓. ผู้อำนวยการพิจารณามอบหมาย/ สั่งการ		-	ผู้อำนวยการ
๔.คณะกรรมการจัดการข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียนผู้รับบริการหน่วยงาน/ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายดำเนินการ		-	คณะกรรมการจัดการ ข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน ผู้รับบริการหน่วยงาน/ หน่วยงานที่ได้รับ มอบหมายดำเนินการ
๕.รายงานข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน เบื้องต้นแก่ผู้ร้องเรียน และหน่วยงานสืบ หาข้อเท็จจริง		๑๕ วันหรือ มากกว่านั้น	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ งานข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน
๖.รายงานผลการดำเนินการแก่ ผู้ร้องเรียน และสรุปสถิติ		รายงานภายใน ๑๕ วัน สรุปสถิติ ๓๐ วัน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ งานข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน

หมายเหตุ : ไม่สามารถระบุเวลาได้เนื่องจากขึ้นอยู่กับผู้บริหาร คณะกรรมการจัดการข้อคิดเห็นฯของหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายดำเนินการ