แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์

1. ประชาชนขอรับคำร้อง
ร้องเรียน / ร้องทุกข์และเขียน
บรรยายคำร้อง
ประชาชน / ผู้ร้อง

1 วันทำการ

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องและเสนอ
ผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ
นางสรัลดา แสนมโนวงค์
นางวริศรา ธีมศุทธานนท์ , นางสาวทิติพร กิติคำ

1 วันทำการ

3. ผู้บริหารประสานส่วนราชการที่
เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง
ปลัด อบต.

ภายใน 3 วันทำการ

4. เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ร้อง
รับทราบผลการสั่งการ
นางสรัลดา แสนมโนวงค์
นางวริศรา ธีมศุทธานนท์
นางสาวทิติพร กิติคำ

5. เจ้าหน้าที่ประสานผู้ร้องเรียนและ
ผู้เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบสถานที่จริง
นางสรัลดา แสนมโนวงค์
นางวริศรา ธีมศุทธานนท์
นางสาวทิติพร กิติคำ

6. ชี้แจงข้อเท็จจริงต่อผู้บริหารเพื่อทราบ
และแก้ไขปัยหาต่อไป
นางสรัลดา แสนมโนวงค์
นางวริศรา ธีมศุทธานนท์ , นางสาวทิติพร กิติคำ

7. ดำเนินการแก้ไขปัญหา
ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

8. รายงานผลการ
ดำเนินการ
แก้ไขปัญหาต่อผู้บริหาร
นางสรัลดา แสนมโนวงค์
นางวริศรา ธีมศุทธานนท์
นางสาวทิติพร กิติคำ

9. รายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหา
ต่อผู้ร้อง
นางสรัลดา แสนมโนวงค์
นางวริศรา ธีมศุทธานนท์ , นางสาวทิติพร กิติคำ