ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์

ติดต่อขอแบบคำร้องที่สำนักงานปลัด พร้อมทั้งเขียนแบบคำร้อง
ตามแบบที่ อบต. กำหนด

↓

เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
ลงทะเบียน

↓

เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอให้หัวหน้าพิจารณาและนำเสนอผ่าน
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

↓

แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
ทำการตรวจสอบกรณีร้องเรียน / ร้องทุกข์

↓

แจ้งผู้ยื่นคำร้องเรียน / ร้องทุกข์ ทราบถึง
ผลการตรวจสอบและการแนะนำ / แก้ไข ภายใน ๕ วันนับแต่วันที่
ได้รับแจ้ง

↓

สิ้นสุด / ยุติเรื่อง
(รวมระยะเวลาดำเนินการ ๗ วัน)