ขั้นตอนการรับเรื่องราวร้องทุกข์

1. ร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยตนเอง ณ สำนักปลัด อบต.ท่าแซะ

2. ร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านทาง Banner "รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์" หน้าเว็บไซต์ อบต.ท่าแซะ

3. ร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านทางเฟสบุ๊ค Face book ชื่อ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแซะ

4. ร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านทางตู้/กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเทห์/เอกสาร)

5. ร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านทางไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเทห์/เอกสาร)

6. ร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านทาง โทรศัพท์ 0-7759 9345 ต่อ 11 โทรสาร 0-7759 9108

↓

เจ้าหน้าที่บันทึกลงแบบฟอร์ม/ลงทะเบียน / เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์เรื่อง/ลงทะเบียนรับ 5 นาที/ราย

↓

เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอให้หัวหน้าพิจารณาและนำเสนอผ่านผู้บังคับบัญชา 5 นาที/ราย

↓

แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน 5 นาที/ราย

↓

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบกรณีร้องเรียน/ร้องทุกข์

↓

แจ้งผู้ยื่นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทราบถึงผลการตรวจสอบและการแนะนำแก้ไขภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง 3 วัน/ราย

↓

สิ้นสุด/ยุติเรื่อง (รวมระยะเวลาดำเนินงาน 4 วัน)