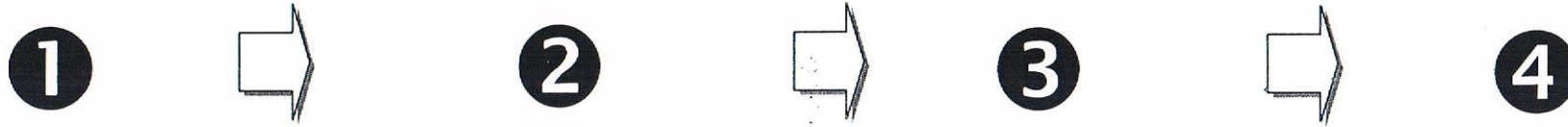


แผนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
องค์การบริหารส่วนตำบลบางขุนทอง



1

**ผู้ร้องทุกข์
ยื่นคำร้องผ่าน ๔ ช่องทาง**

๑. โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๓ ๖๐๙๑
๒. www.bangkhunkong.go.th
๓. ยื่น คำ ร้อง ด้วย ตน เอง ณ
สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
บางขุนทอง โดยผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์
ติดต่อขอแบบคำร้องที่สำนักงานปลัดฯ
พร้อมทั้งเขียนคำร้องตามแบบที่องค์การ
บริหารส่วนตำบลบางขุนทองกำหนด
และยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้ง
๔. ร้องเรียนผ่านนายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบล/สมาชิกสภาองค์การบริหาร
ส่วนตำบล ฯลฯ

2

รุ้การคัดกรองคำร้องเรียน/ร้องทุกข์

- รับคำร้อง
- คัดกรองคำร้อง
- เสนอคำร้องต่อนายกองค์การ
บริหารส่วนตำบลบางขุนทองเพื่อ
พิจารณาสั่งการ

↓

- ติดตามงานที่อยู่ระหว่าง
ดำเนินการเกิน ๑๒ วัน

3

**เสนอนายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบลบางขุนทอง**

- นายกองค์การบริหารส่วน
ตำบลบางขุนทองพิจารณาสั่งการ
มอบหมายส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

ภายใน ๒ วัน

4

**ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
ดำเนินการ**

- เจ้าหน้าที่ส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริง
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
แก้ไขตามคำร้องเรียน/ร้องทุกข์

ภายใน ๗ วัน

↓

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการ
ดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทราบ
- สอบถามความคิดเห็น

ภายใน ๓ วัน

- ประมวลผลการดำเนินงานและรายงานผล
- ประมวลผลความพึงพอใจและรายงานผลต่อ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางขุนทอง
.....