แผนผังแสดงขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๑.ยื่นคำร้องด้วยตนเอง

๒.หนังสือหรือจดหมาย

๓.เว็บไซต์ อบต.วังมะปรางเหนือ
http://www.wangmaprangnuar.go.th/

๔. FACEBOOK
อบต.วังมะปรางเหนือ

๕. โทรศัพท์ / โทรสาร
๐๗๕-๒๗๐-๒๙๐

เจ้าหน้าที่รับเรื่องลงทะเบียน

เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์เรื่อง / ลงทะเบียน

เจ้าหน้าที่บันทึกลงแบบฟอร์ม/
ลงทะเบียน

เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอให้หัวหน้าพิจารณาและนำเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบกรณีร้องเรียน / ร้องทุกข์

แจ้งผู้ยื่นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทราบถึงผลการตรวจสอบ และการแนะนำ/แก้ไข ภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับ

สิ้นสุด / ยุติเรื่อง **(รวมระยะเวลาดำเนินการ ๗ วัน)**

งานนิติการ สำนักปลัด
อบต.วังมะปรางเหนือ