**แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์**

**เทศบาลตำบลเขาสวนกวาง อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น**

**เจ้าหน้าที่ธุรการ ลงทะเบียนรับหนังสือร้องเรียนร้องทุกข์**

**นำจ่ายหนังสือให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกร้องเรียน**

**(๒๐ นาที)**

**ปลัดเทศบาลเสนอเรื่องต่อนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการ**

**(๓๐ นาที)**

**เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑ วัน**

**หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ภายใน ๒ วัน**

**นายกเทศมนตรีสั่งการให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ดำเนินการแก้ไขปัญหา**

**(๑ ชั่วโมง)**

**ผู้อำนวยการกองที่ได้รับเรื่องเสนอปลัดเทศบาลเพื่อพิจารณา**

**(๓๐ นาที)**