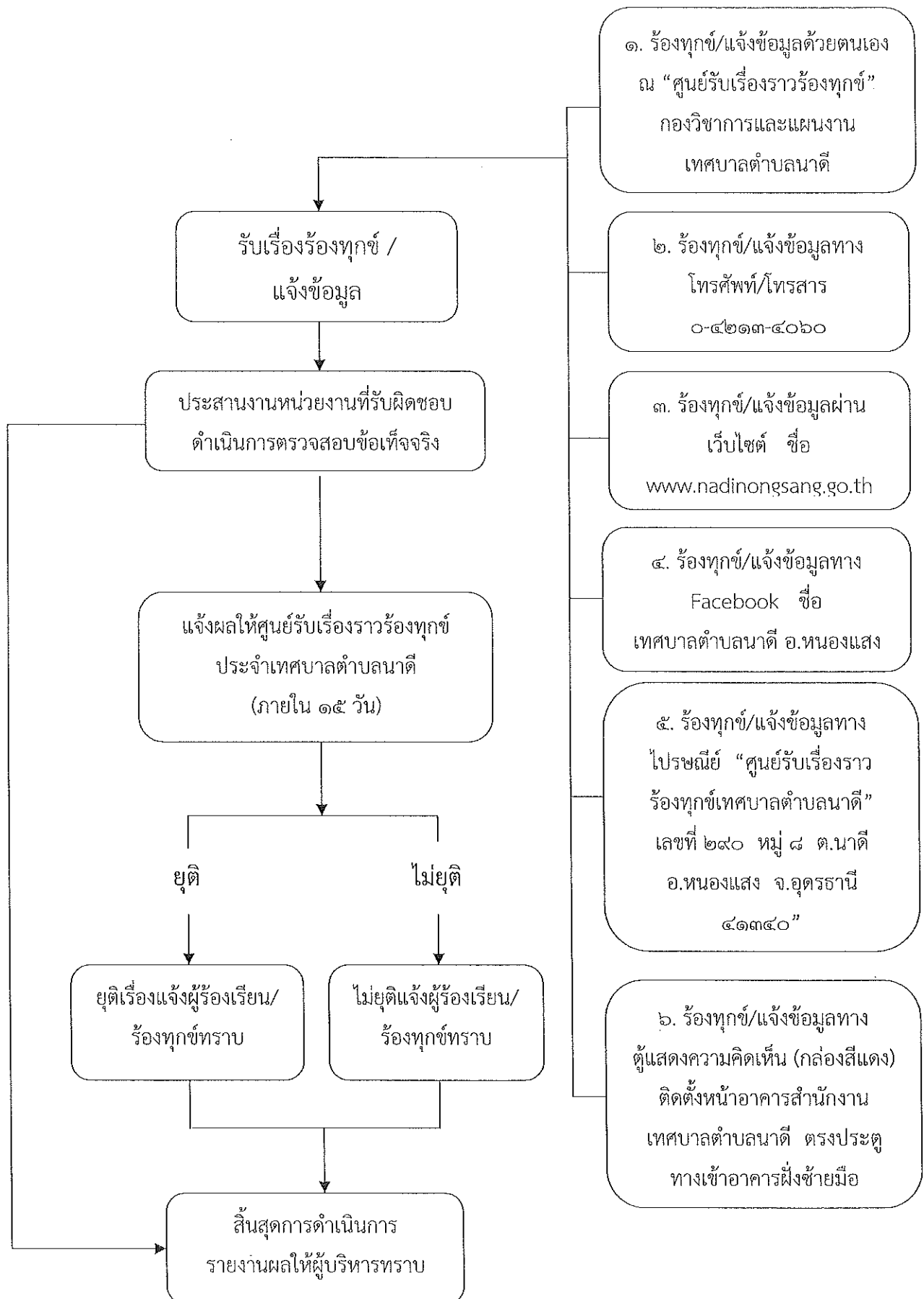


แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องทุกข์/รับแจ้งข้อมูล



การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ จากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบคำร้องทุกข์/การแจ้งข้อมูล ที่เข้ามายังหน่วยงาน
จากช่องทางต่าง ๆ เพื่อประสานงานกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต่อไป โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบ ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ รับเรื่องร้องทุกข์/แจ้งข้อมูล เพื่อประสานงานหาแนว ทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ (การเริ่ม ดำเนินการ)
ร้องทุกข์/แจ้งข้อมูลด้วยตนเอง ณ “ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์” กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลนาดี	ทุกครั้งที่มีการ ร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	ตามคำสั่ง/ แนวทางปฏิบัติ ของผู้บังคับบัญชา
ร้องทุกข์/แจ้งข้อมูลทางโทรศัพท์/ โทรสาร ๐-๕๒๑๓-๔๐๖๐	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	ตามคำสั่ง/ แนวทางปฏิบัติ ของผู้บังคับบัญชา
ร้องทุกข์/แจ้งข้อมูลผ่าน เว็บไซต์ ชื่อ www.nadinongsang.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	ตามคำสั่ง/ แนวทางปฏิบัติ ของผู้บังคับบัญชา
ร้องทุกข์/แจ้งข้อมูลทาง Facebook ชื่อ เทศบาลตำบลนาดี อ.หนองแสง	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	ตามคำสั่ง/ แนวทางปฏิบัติ ของผู้บังคับบัญชา
ร้องทุกข์/แจ้งข้อมูลทางไปรษณีย์ “ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลตำบลนาดี เลขที่ ๒๕๐ หมู่ ๘ ต.นาดี อ.หนองแสง จ.อุดรธานี ๔๑๓๔๐”	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	ตามคำสั่ง/ แนวทางปฏิบัติ ของผู้บังคับบัญชา
ร้องทุกข์/แจ้งข้อมูลทาง ตู้แสดงความคิดเห็น (กล่องสีแดง) ติดตั้งหน้าอาคารสำนักงาน เทศบาลตำบลนาดี ตรงประตู ทางเข้าอาคารฝั่งซ้ายมือ	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	ตามคำสั่ง/ แนวทางปฏิบัติ ของผู้บังคับบัญชา