แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอนและกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

เทศบาลตำบลปรางหมู่

๑. มาด้วยตนเอง ติดต่อขอรับแบบคำขอที่ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลปรางหมู่ พร้อมเขียนคำร้องตามแบบที่เทศบาลตำบลปรางหมู่กำหนด

๒. หนังสือหรือจดหมายร้องเรียน สามารถส่งหนังสือหรือจดหมายร้องเรียนร้องทุกข์ ได้ที่เทศบาลตำบลปรางหมู่ เลขที่ ๒๓๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลปรางหมู่ อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง ๙๓๐๐๐

๓. โทรศัพท์หมายเลข
๐-๗๔๖๑-๐๙๗๓
๐-๗๔๖๑-๐๙๗๖

๔. เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปรางหมู่ www.prangmoo.go.th

เจ้าหน้าที่รับเรื่องลงทะเบียนรับ

เจ้าหน้าที่รับเรื่องลงทะเบียนรับ

เจ้าหน้าที่รับเรื่องลงทะเบียนรับ

เจ้าหน้าที่รับเรื่องลงทะเบียนรับ

เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ภายใน 1 วัน

แจ้งเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการในสังกัดที่เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบหรือรวบรวมข้อเท็จจริง ภายใน 5 วัน

เสนอผู้บริหารลงนามหนังสือแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ทราบ ภายใน 1 วัน

จัดส่งหนังสือแจ้งผลให้ผู้ยื่นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทราบ หรือแนะนำ/แก้ไข ภายใน 1 วัน

เรื่องยุติ/สิ้นสุดการดำเนินการ(รวมระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง)