

งานรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนที่ 1 แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ 2 ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ 3 รายงานผลการตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วันทำการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. นิตยสารประจำตัวประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
ส่วนสำนักปลัด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ
ส่วนสำนักปลัด

โทรศัพท์ : 0 5589 2046

โทรสาร : 0 5589 2046 ต่อ 16

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

กำหนดเวลา 08.30 – 13.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖ ได้ กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็น ศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของ ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มี ขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ประชาชนได้รับการ อำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

1. แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
2. ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์
3. รายงานผลการตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วันทำการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ส่วนสำนักปลัด

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น 15 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวประชาชน

ค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด อปป.แกลง

โทรศัพท์ : 0 5589 2046 หรือ เว็บไซต์ <http://www.pongdangtak@gmail.com>