

คู่มือสำหรับประชาชน



งานที่ให้บริการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การรับเรื่องร้องทุกข์

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

หลักเกณฑ์ วิธี และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน หมายถึง เรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือนร้อนหรือเสียหาย โดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ไม่ว่าจะมีคู่กรณีหรือไม่มีคู่กรณีก็ตาม

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ประชาชนแจ้ง/ร้องทุกข์

๒. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร

๓. เสนอคณะผู้บริหาร

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

น.ส.อรุณรัตน์ ส่วนบุญ

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ระยะเวลา

ช่องทางการให้บริการ

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน ๗ วัน

๑. ยื่นด้วยตนเองที่สำนักงาน

๒. E-service

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงาน ของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) แนวทางในการจัดบริการรับเรื่องราວร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องแนวทางในการจัดบริการรับเรื่องราວร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และ องค์การบริหารส่วนตำบล