

การรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์

งานที่ให้บริการ การรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย

ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

สถานที่/ช่องช่องทางการให้บริการ สำนักปลัด

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๘๔ ๘๓๘๕

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การร้องเรียนร้องทุกข์ เป็นเรื่องที่ประชาชนขอให้ช่วยเหลือแก้ไขบรรเทาความเดือดร้อน หรือ ตรวจสอบข้อเท็จจริง อันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อน ความไม่เป็นธรรม หรือ พบเห็นการกระทำ ผิดกฎหมายและรวมถึงความขัดแย้ง ระหว่างประชาชนกับประชาชน วิธีการยื่นเรื่องการร้องทุกข์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย สามารถยื่นหนังสือได้ที่

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย
๒. ตู้รับฟังความคิดเห็น
๓. เวทีประชาคม
๔. เว็บไซต์ www.kokmungngoi.go.th
๕. ทางไปรษณีย์

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
๑.รับเรื่องราวร้องเรียนทุกข์ ผ่านช่องทางดังนี้ ๑.๑ ยื่นเอกสารด้วยตนเอง ๑.๒ ตู้แสดงความคิดเห็น ๑.๓ เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย ๑.๔ เวทีประชาคม	๕ – ๑๐ นาที ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน
๒.แจ้งเรื่องไปยังหน่วยงานผู้รับผิดชอบ	๑ – ๒ วัน
๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานที่ที่เกิดปัญหาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์	๒ – ๓ นาที
๔.รายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง	๓ – ๕ วัน
๕.ประชุมคณะกรรมการ/ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา	๓ – ๕ วัน
๖.แจ้งให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่	๓ – ๕ วัน
๗.ตอบกลับผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์	๗ – ๑๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ ภาพถ่าย สถานที่/เหตุที่ร้องเรียน ร้องทุกข์ (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม ไม่เสียค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖