

งานที่ให้บริการ	งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะศาลพระ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะศาลพระ

โทรศัพท์ : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐

โทรสาร : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่หยุดพักเที่ยง และควรเข้ารับบริการก่อนปิดทำการครึ่งชั่วโมง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทสำคัญในการให้บริการสาธารณะ บรรเทาทุกข์ บำรุงสุขแก่ประชาชน ในกรอบอำนาจหน้าที่ ซึ่งปัญหาของประชาชนในพื้นที่ก็มีอยู่เป็นประจำที่เกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน ซึ่งทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะศาลพระ ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

๑. เขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ (๕ นาที/ราย)

๒. รายงานผู้บริหาร แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ

บรรเทาความเดือดร้อน (๒ วัน)

๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบรับเรื่อง มอบหมาย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ (๒ วัน/ราย)

๔. แจ้งผลดำเนินการแก่ผู้ร้องทุกข์ และรายงานผล

ให้ผู้บริหารทราบ (๓ วัน/ราย)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๘ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบคำร้องทั่วไป (ขอรับได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะศาลพระ)

จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะศาลพระ โทรศัพท์ : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐ โทรสาร : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ตามเอกสารแนบท้ายหน้าที่ ๔๕