

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลเมยวดี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลเมยวดี
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. เทศบาล 2496 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน -
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลเมยวดี อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด
โดยติดต่อที่ สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลเมยวดี อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
-
13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- ผู้ที่ประสงค์เขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ รับเรื่องตรวจสอบกับส่วนราชการ	1 วัน	สำนักงานปลัด เทศบาลตำบล สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลเม	(1. ระยะเวลา : 1 วัน 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ที่เกี่ยวข้อง - บันทึกนำเสนอผู้บังคับบัญชา - แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องรับผิดชอบ หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบแจ้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ		ยวดี	ขอปิดสำนักงาน ปลัด เทศบาลตำบลเมยวดี
2)	การพิจารณา	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการบรรเทาความเดือดร้อน - แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน	5 วัน	สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลเมยวดี	(1. ระยะเวลา : 5 วัน 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือสำนักงาน ปลัด เทศบาลตำบลเมยวดี

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

12. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

13. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	-	1	1	ชุด	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วย บเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

14. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

15. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน

1. ร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ณ ห้องปฏิบัติงาน
สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมยวดี หมู่ที่ ๖ ตำบลเมยวดี อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด
2. แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทางโทรศัพท์ ที่หมายเลข 04๓ – ๕๗๗-๑๑๗
3. แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางเว็บไซต์ ทางเว็บไซต์ <http://moeiwadi.go.th>
๔. แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางอีเมลเทศบาลตำบลเมยวดี e-mail: Moeywadee
111@gmail.com
๕. ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็นซึ่งติดตั้งไว้หน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลเมยวดี

16. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบคำร้องทั่วไป

17. หมายเหตุ

-