

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองรี
โทรศัพท์: ๐ ๓๖๖๘ ๙๘๑๕ ต่อ ๘๐๓
โทรศัพท์/โทรสาร : ๐ ๓๖๗๙ ๓๖๑๕
เว็บไซต์ : <http://www.nongreelopburi.go.th>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามนโยบายของรัฐบาลมีเจตนารมณ์ที่จะเสริมสร้างสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน เพื่อนำไปสู่เสถียรภาพและ
ประโยชน์สุข ตามหลักธรรมาภิบาลที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปิดโอกาสให้
ประชาชนสามารถเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแส การกระทำผิดกฎหมาย และเสนอข้อคิดเห็น คำติชม ได้
โดยสะดวกรวดเร็วและปลอดภัย เพื่อให้ภาครัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการช่วยเหลือประชาชนผู้เดือดร้อนให้เป็นที่ไปด้วย
ความเสมอภาคโปร่งใส และเป็นธรรม

เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ร้องเรียนร้องทุกข์ ปัญหาความเดือดร้อน หรือแจ้งให้ภาครัฐได้ทราบถึงปัญหา
ของประชาชน ที่ได้พบเห็น รวมถึงการแจ้งการกระทำทุจริต การเรียกรับเงินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

- ผู้ขอรับการช่วยเหลือ ยื่นคำร้องขอรับความช่วยเหลือ
- เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร
- เสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ
- แจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองรี
งานธุรการ

ระยะเวลา

- ใช้ระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาไม่เกิน ๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบคำร้องขอรับการช่วยเหลือ (ตามที่ อบต.กำหนด) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แผนที่สถานที่ขอรับการช่วยเหลือ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองรี โทรศัพท์: ๐ ๓๖๖๘ ๕๘๑๕ ต่อ ๘๐๓
หรือ เว็บไซต์ : <http://www.nongreelopburi.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

