

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน-ร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนกัน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนกัน
โทรศัพท์/โทรสาร : ๐-๕๖๓๗-๕๐๐๓
เว็บไซต์ : www.khaochonkan.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ทางเว็บไซต์ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยรัฐบาลมีเจตนารมณ์ที่จะเสริมสร้างสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน เพื่อนำไปสู่เสถียรภาพและประโยชน์สุข โดยใช้หลักธรรมาภิบาลที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแส การกระทำผิดกฎหมาย และเสนอข้อคิดเห็น คำติชม ได้โดยสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย โดยภาครัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการช่วยเหลือประชาชนผู้เดือดร้อนให้เป็นที่ไปด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ร้องเรียน-ร้องทุกข์ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนผู้ประสบปัญหาหรือพบเห็นการกระทำทุจริต การเรียกรับเงินของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- ๑.รับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน-ร้องทุกข์
- ๒.เจ้าหน้าที่สำรวจ ตรวจสอบข้อเท็จจริง แล้วเสนอผู้บริหาร
- ๓.แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนกัน

ระยะเวลา

แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

กรณีทั่วไป

- | | |
|---|--------------|
| ๑. แบบฟอร์มคำร้องหรือ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น ภาพถ่าย | |

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีอัตราค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นหรือเจ้าหน้าที่บริการไม่สุภาพ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขานกัณ โทรศัพท/โทรสาร : ๐-๕๖๓๗-๕๐๐๓ หรือทางเว็บไซต์ : www.khaochonkan.go.th