**คู่มือสำหรับบริหารประชาชน**

|  |  |
| --- | --- |
| งานให้บริการ | การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ | สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่านางงาม |

|  |  |
| --- | --- |
| ขอบเขตการให้บริการ | |
| สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ |
| งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด  โทรศัพท์ : ๐๕๕ – ๙๐๖๐๖๐ ต่อ ๑๕ | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. |

|  |
| --- |
| หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ |
| ด้วยรัฐบาลมีเจตนารมณ์ที่จะเสริมสร้างสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน เพื่อนำไปสู่ เสถียรภาพและประโยชน์สุข  โดยใช้หลักธรรมาภิบาลที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้า มามีส่วนร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปิดโอกาสให้ประชาชน  สามารถเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแส การกระทาผิดกฎหมาย และเสนอข้อคิดเห็น คาติชม ได้โดยสะดวก  รวดเร็วและปลอดภัย โดยภาครัฐมีหน้าที่ต้องดาเนินการช่วยเหลือประชาชนผู้เดือดร้อนให้เป็นไปด้วยความเสมอภาค  โปร่งใส และเป็นธรรมเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ร้องเรียนร้องทุกข์เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนผู้ประสบปัญหาหรือพบเห็นการกระทาทุจริต การเรียกรับเงินของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ |

|  |  |
| --- | --- |
| ขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการ | |
| ขั้นตอน | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
| 1. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์  2. สำรวจ ตรวจสอบข้อเท็จจริง  3. แจ้งตอบการผลดาเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 7 วัน | งานออกแบบและควบคุมอาคาร ส่วนโยธา  โทรศัพท์ : ๐๕๕ – ๙๐๖๐๖๐ ต่อ ๑๕ |

|  |
| --- |
| ระยะเวลา |
| ใช้ระยะเวลา 7 วัน/ราย |

|  |
| --- |
| รายการเอกสารหลักฐานประกอบ |
| เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ |
| 1. แบบฟอร์มคำร้อง |

|  |
| --- |
| ค่าธรรมเนียม |
| - ไม่มี - |

|  |
| --- |
| การรับเรื่องร้องเรียน |
| ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่านางงาม โทรศัพท์ : 0๕๕- ๙๐๖๐๖๐ หรือ เว็บไซต์ http://www.thanangngam.go.th |

|  |
| --- |
| ตัวอย่างแบบฟอร์ม |
| (แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล) |

