

คู่มือประชาชน

การให้บริการ	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด อบต.กุดรัง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด โทรศัพท์ : ๐-๔๓๗๒-๘๑๕๙	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้บริการ

พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ด้วยรัฐบาลมีเจตนารมณ์ที่จะเสริมสร้างสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน เพื่อนำไปสู่เสถียรภาพและประโยชน์สุขโดยใช้หลักธรรมาภิบาลที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแส การกระทำผิดกฎหมาย และเสนอข้อคิดเห็น คำติชม ได้โดยสะดวกรวดเร็วและปลอดภัย โดยภาครัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการช่วยเหลือประชาชนผู้เดือดร้อนให้เป็นไปด้วยความเสมอภาคโปร่งใส และเป็นธรรมเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ร้องเรียนร้องทุกข์เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนผู้ประสบปัญหาหรือพบเห็นการกระทำทุจริต การเรียกรับเงินของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ๒. สืบรวจ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ๓. แจ้งตอบการผลดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๗ วัน	สำนักปลัด อบต.กุดรัง

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๗ วัน/ราย

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้
๑. แบบฟอร์มคำร้อง ๒. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียมการให้บริการ
ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน
สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดรัง โทรศัพท์ : ๐-๔๓๗๒-๘๑๕๕ หรือ เว็บไซต์ http://www.kudrang.org

(ตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)

แบบคำร้องการร้องเรียน/ร้องทุกข์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....

หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้เบอร์บ้าน.....เบอร์มือถือ.....

เบอร์แฟกซ์.....

มีความประสงค์ที่จะร้องเรียนต่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นตามที่ข้าพเจ้าได้ร้องเรียนนั้น เป็นความจริง

ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเรื่องร้องเรียน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)