

การรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์

งานที่ให้บริการ การรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด เทศบาลตำบลปรางหมู่
ขอบเขตการให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ สำนักปลัด
ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
โทรศัพท์ 074-610973

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การร้องเรียนร้องทุกข์ เป็นเรื่องที่ประชาชนขอให้ช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อน หรือ ตรวจสอบข้อเท็จจริงอันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อน ความไม่เป็นธรรม หรือ พบเห็นการกระทำผิด กฎหมายและรวมถึงความขัดแย้งระหว่างประชาชนกับประชาชน วิธีการยื่นเรื่องการร้องเรียนการร้องทุกข์ของ เทศบาลตำบลปรางหมู่ สามารถยื่นหนังสือได้ที่

- 1. สำนักปลัด เทศบาลตำบลปรางหมู่
- 2. ตู้รับฟังความคิดเห็น
- 3. เวทีประชาคม
- 4. เว็บไซต์เทศบาลตำบลปรางหมู่
- 5. ทางไปรษณีย์

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้
1. รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านช่องทางดังนี้ 1.1 ยื่นเอกสารด้วยตนเอง 1.2 ตู้แสดงความคิดเห็น 1.3 เวทีประชาคม 1.4 เว็บไซต์เทศบาลตำบลปรางหมู่ 1.5 ทางไปรษณีย์	5 – 10 นาที 1 วัน 1 วัน 1 วัน 3-5 วัน
2. แจ้งเรื่องไปยังหน่วยงานผู้รับผิดชอบ	1 - 2 วัน
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานที่ที่ก่อให้เกิดปัญหาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์	2 – 3 วัน
4. รายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง	3 – 5 วัน
5. ประชุมคณะกรรมการ/ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา	3 – 5 วัน
6. แจ้งให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่	3 – 5 วัน
7. ตอบกลับผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์	7 – 15 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ ภาพถ่าย สถานที่/เหตุร้องเรียน ร้องทุกข์ (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม -ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546