

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐-๓๗๕๗-๕๒๖๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร : ๐-๓๗๕๗-๕๒๗๐

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

เว็บไซต์ : www.muangkao.go.th

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยรัฐบาลมีเจตนารมณ์ที่จะเสริมสร้างสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน เพื่อนำไปสู่เสถียรภาพและประโยชน์สุข โดยใช้หลักธรรมาธิบาลที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแส การกระทำผิดกฎหมาย และเสนอข้อคิดเห็นคำติชมได้ โดยสะดวกรวดเร็วและปลอดภัย โดยภาครัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการช่วยเหลือประชาชนผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนให้เป็นที่ไปด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนผู้ประสบปัญหาหรือพบเห็นการกระทำทุจริต

ขั้นตอนและการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ผู้ที่ประสงค์จะแจ้ง รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

งานสำนักงานปลัด อบต.เมืองเก่า

ดำเนินการสำรวจ ตรวจสอบข้อเท็จจริง

แจ้งตอบการผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 7 วัน

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 7 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

-แบบฟอร์มคำร้อง

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
ส่วนสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า โทรศัพท์: 0-3757-5260
หรือเว็บไซต์ : www.muangkao.go.th

แบบคำร้องการร้องเรียน/ร้องทุกข์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)อายุ..... ปี

บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่..... ที่อยู่เลขที่..... หมู่.....

หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัดปราจีนบุรี โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ เบอร์บ้าน

.....เบอร์มือถือ.....

มีความประสงค์ที่จะร้องเรียน ต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นตามที่ข้าพเจ้าได้ร้องเรียนนั้น เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน

(ลงชื่อ).....ผู้รับเรื่อง

ร้องเรียน

(.....)

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(.....)