กระบวนงานและขอบเขตการดำเนินการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

สถานที่/ช่องทางการร้องเรียน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้หลายช่องทาง

๑. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลห้วยนาง โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๗๕๒๙ ๔๑๑๒

๒. เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลห้วยนาง https://www.huainang.go.th

๓. ตู้แสดงความคิดเห็นและรับเรื่องร้องเรียน ณ เทศบาลตำบลห้วยนาง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลห้วยนางนาง

ระยะเวลาเปิดให้บริการสำหรับการติดต่อโดยตรง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เทศบาลตำบลห้วยนางเป็นหน่วยงานของรัฐ จึงเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการและอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ เทศบาลตำบลห้วยนางได้มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อ ในการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่างๆ

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์กรอกแบบฟอร์ม หรือร้องเรียนผ่านทางเว็ปไซต์หรือหย่อนตู้แสดงความคิดเห็น

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตรวจสอบความถูกต้องและนำส่งให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบ

๓. คณะกรรมการพิจาณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔. ไกล่เกลี่ย/และตอบปัญหา หรือชี้แจง การร้องเรียน/ร้องทุกข์

๕. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารและประชาชนทราบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลห้วยนาง

ระยะเวลา

ตรวจสอบข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ภายใน ๑๕ วัน ทั้งนี้แล้วแต่กรณีขึ้นอยู่กับเรื่องที่ร้องเรียน

รายการเอกสารประกอบ

กรณีร้องเรียนผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

- แบบฟอร์มร้องเรียน/ร้องทุกข์

กรณีร้องเรียนผ่านทางเว็ปไซด์ (ไม่มีเอกสาร)

ค่าธรรมเนียม -ไม่มี-

แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงาน

ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน

๑. กรอกแบบฟอร์มคำร้อง (คำร้องเรียน/ร้องทุกข์)/หรือร้องเรียนผ่านทางเว็ปไซต์

ผู้รับผิดชอบ นายสด อภัยวงศ์ นิติกรชำนาญการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้

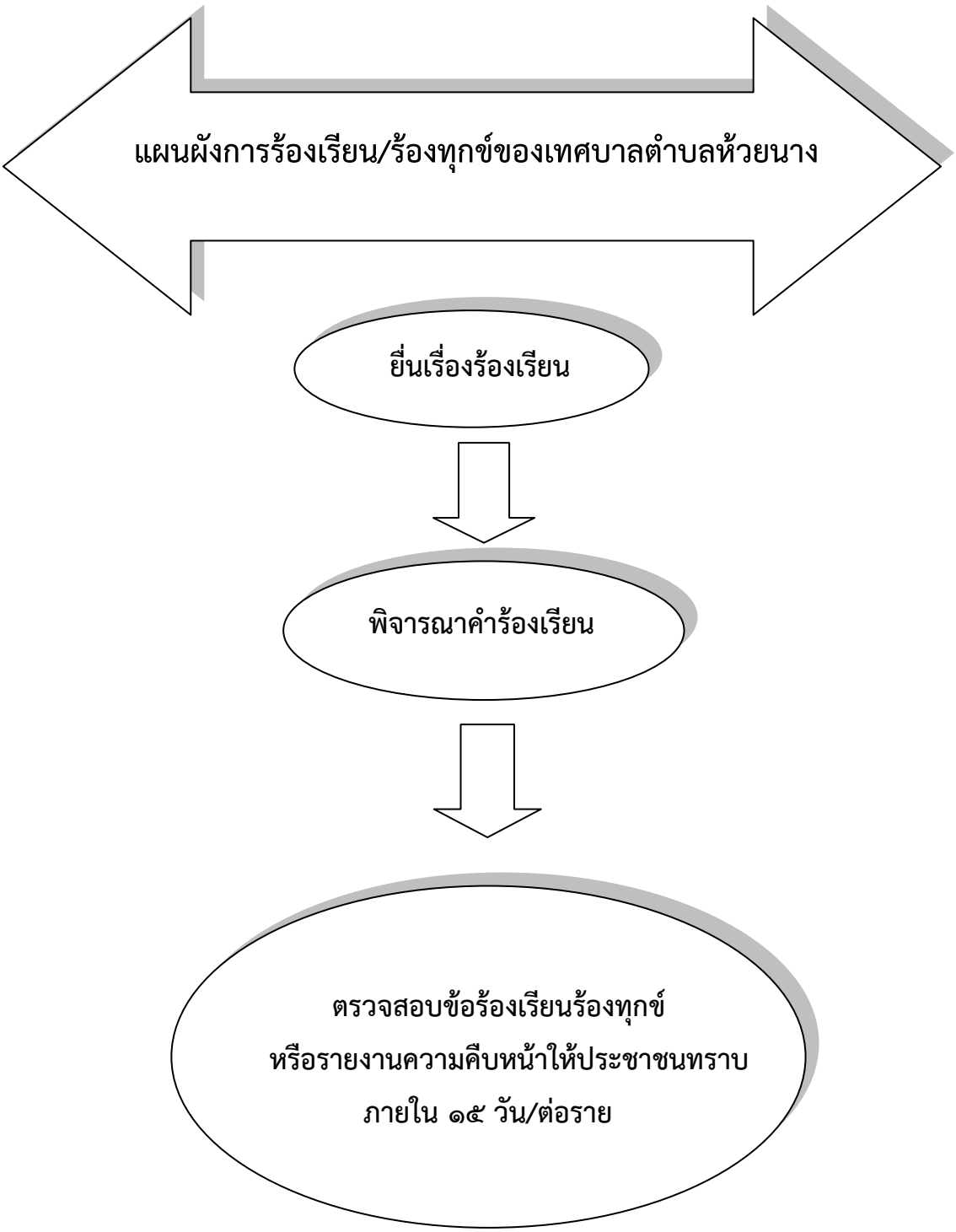
๒. พิจารณาคำร้องเรียน/แก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์

ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๓. รายงานความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน/ต่อราย

ผู้รับผิดชอบ กรรมการและเลขานุการ

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบสามารถปรับปรุงได้ ตามความเหมาะสมและตรงตามเรื่องที่มีการร้องเรียน หรือสามารถมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องที่แท้จริงดำเนินการ


แผนผังการร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลห้วยนาง
ยื่นเรื่องร้องเรียน
พิจารณาคำร้องเรียน
ตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องทุกข์
หรือรายงานความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ
ภายใน ๑๕ วัน/ต่อราย

แบบฟอร์มร้องเรียน/ร้องทุกข์

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลห้วยนาง

ข้าพเจ้า..... นามสกุล..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ร้องเรียน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

(.....)