

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การรับเรื่องราวร้องทุกข์
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกอลำ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน หมายถึง เรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย โดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ ไม่ว่าจะมิใช่กรณีหรือไม่
มิใช่กรณีก็ตาม

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑.ประชาชนแจ้ง/ร้องทุกข์
๒.เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร
๓.เสนอคณะผู้บริหาร

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกอลำ
นางสาวนุชยาตี กาคะ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ระยะเวลา

ช่องทางการให้บริการ

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน ๗ วัน

๑.ยื่นด้วยตนเองที่สำนักงาน
๒. E-service

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงาน
ของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา
๒.ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

- 1)แนวทางในการจัดบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- 2)ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องแนวทางในการจัดบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล