**คู่มือประชาชน**

**งานที่ให้บริการ** การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนและร้องทุกข์

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

**ขอบเขตการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่/ช่องทางการให้บริการ** | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** |
| 1. ยื่นด้วยตนเอง ที่ สำนักปลัด อบต.เมืองยาง | วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.(บริการช่วงพักเที่ยง) |
| 2.ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ผ่านหน้าเว็บไซต์ www.my.go.th  | ทุกวัน |
| 3.ร้องเรียนผ่านตู้/กล่องรับความคิดเห็น | วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.(บริการช่วงพักเที่ยง) |
| 4.ไปรษณีย์ปกติ  | วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.(บริการช่วงพักเที่ยง) |
| 5.โทรศัพท์: 0-4460-9977  /โทรสาร0-4460-9977 | วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.(บริการช่วงพักเที่ยง) |

**ขั้นตอนและระยะการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ขั้นตอน** | **หน่วยงานรับผิดชอบ** |
| 1.ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา 1 นาที) | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง |
| 2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริง เรื่องราวร้องทุกข์  (ระยะเวลา 2 วัน/ราย) | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง |
| 3 .เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร (ระยะเวลา 2 วัน/ราย) | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง |
| 4 .ผู้บริหารพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์และสั่งการ (ระยะเวลา 2 วัน/ราย) | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง |
| 5 .เจ้าหน้าที่ผลการดำเนินงาให้ผู้ร้องเรียนทราบ (ระยะเวลา 1 วัน/ราย) | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง |

**ระยะเวลา**

รวมระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 7 วัน/ราย

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ/เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

**ค่าธรรมเนียม**

ไม่มีค่าใช้จ่าย