

คู่มือบริการสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๐๒๐๔๒ โทรสาร: ๐๔๒-๐๐๒๐๔๒	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
๒. หน้า Website องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา www.nkptn.go.th	

ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ

ลำดับ	ขั้นตอน/กระบวนการ/เอกสารประกอบ/ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน/ราย ๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา ๑ นาที) ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงเรื่องราวร้องทุกข์ (ระยะเวลา ๒ วัน/ราย) ๓. เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร (ระยะเวลา ๒ วัน/ราย) ๔. ผู้บริหารพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์และสั่งการ (ระยะเวลา ๒ วัน/ราย) ๕. เจ้าหน้าที่แจ้งตอบรับผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ (ระยะเวลา ๑ วัน/ราย)	สำนักปลัด อบต.นิคมพัฒนา
	รายการเอกสารหลักฐานประกอบ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ ๑. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ	
	ค่าธรรมเนียม ไม่เสียค่าธรรมเนียม	
	การรับร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อ ร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๐๒๐๔๒ หรือ www.nkptn.go.th	