

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังโป่ง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังโป่ง สำนักงานปลัด โทรศัพท์ ๐๕๖-๐๒๘๘๕๖	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

-

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ๒. ผู้บริหารสั่งกสตรตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์ ๓. รายงานผลการตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์ให้ผู้บริหารทราบและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังโป่ง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๗ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังโป่ง โทรศัพท์ ๐๕๖๐๒๘๘๕๖ หรือเว็บไซต์ <https://www.wangpong-pb.go.th>

