



คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ  
เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

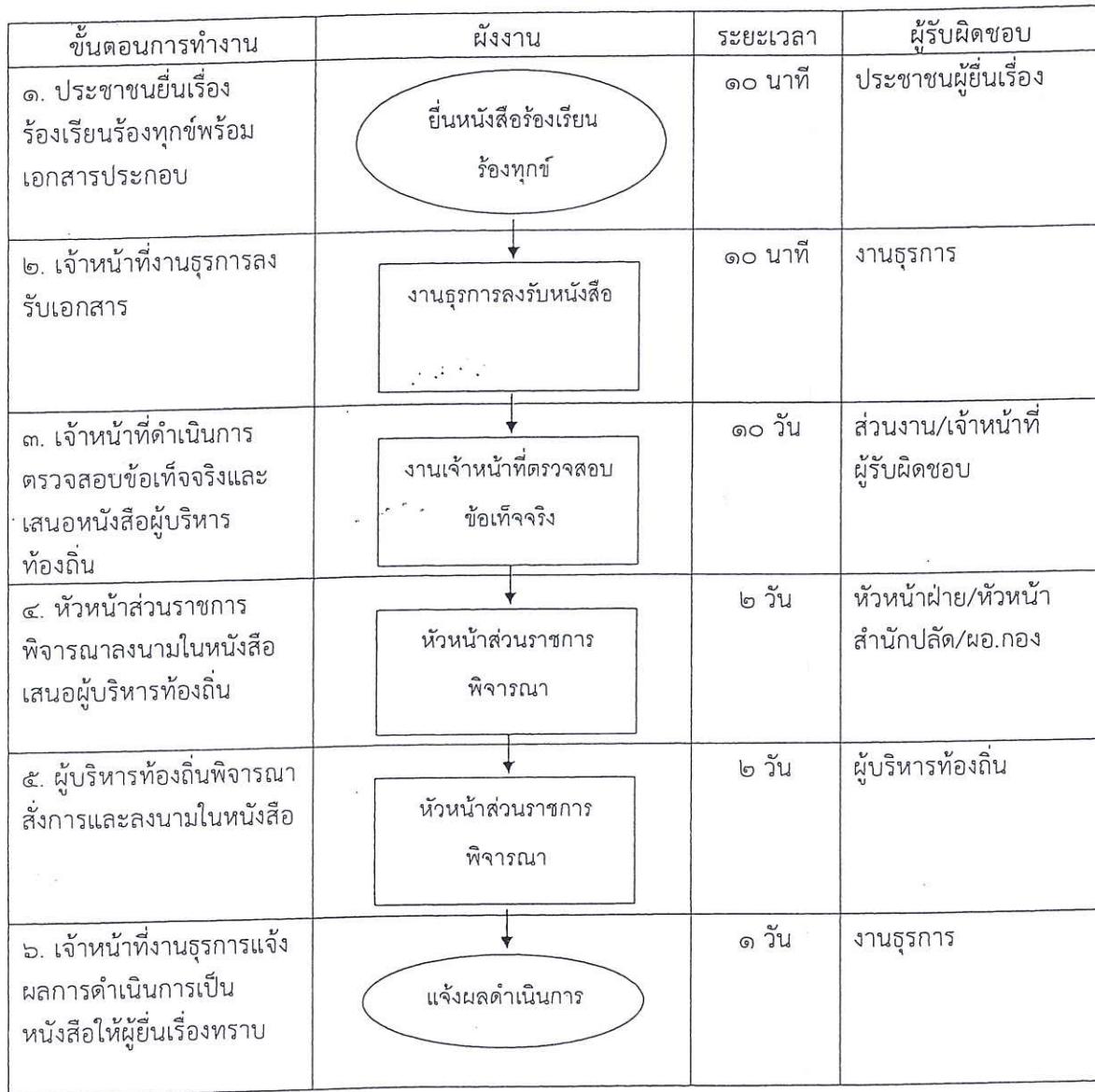
องค์การบริหารส่วนตำบลนาตาเฝ้า  
อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการ  
จัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลtanataกพ้า อำเภอครชัยศรี จังหวัดนครปฐม  
ทั้งนี้ การจัดการข้อร้องเรียนจะได้ข้อยุติ ให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนอง  
ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นจะต้องมีขั้นตอนและแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและ  
เป็นมาตรฐานเดียวกัน

องค์กรบริหารส่วนตำบลtanataกพ้า

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

- ๑. ประชาชนยื่นเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์พร้อมเอกสารประกอบ (ระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย)
- ๒. เจ้าหน้าที่งานธุรการลงรับเอกสาร (ระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย)
- ๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง (ระยะเวลา ๑๐ วัน/ราย)
- ๔. หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา (ระยะเวลา ๒ วัน/ราย)
- ๕. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาและสั่งการ (ระยะเวลา ๒ วัน/ราย)
- ๖. เจ้าหน้าที่แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ (ระยะเวลา ๑ วัน/ราย)

๒. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลล้านนาฟ้า

๓. ระยะเวลาการดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียนฯ

ช่องทาง	ความถี่ ในการตรวจสอบ ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ ข้อร้องเรียนเพื่อประสาน ทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านกล่อง/ตู้รับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๔.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๓๙