



ประกาศเทศบาลตำบลเกาะยาว

เรื่อง การปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเทศบาลตำบลเกาะยาว

เทศบาลตำบลเกาะยาวได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน เพื่อต้องการให้เทศบาลตำบลเกาะยาว ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่กำลังได้รับผลกระทบสร้างความเดือดร้อนของประชาชน ในการปฏิบัติงานตามเรื่องที่ได้รับการร้องเรียน ร้องทุกข์ ซึ่งได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของเทศบาลตำบลเกาะยาว เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีความถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพต่อองค์กรและประชาชน การทำคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ซึ่งมีกระบวนการในการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลาดำเนินการ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ ๑	รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑ ชั่วโมง	เทศบาลตำบลเกาะยาว
ขั้นตอนที่ ๒	วิเคราะห์เรื่อง		
ขั้นตอนที่ ๓	การส่งหนังสือประทับตราแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์		
ขั้นตอนที่ ๔	รายงานการรับเรื่องร้องเรียนให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑ ชั่วโมง	เทศบาลตำบลเกาะยาว
ขั้นตอนที่ ๕	ดำเนินการแก้ไขเรื่องที่ได้รับการร้องเรียน	๑ วันทำการ	เทศบาลตำบลเกาะยาว
ขั้นตอนที่ ๖	รายงานผลการแก้ไขปัญหาการร้องเรียนให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑ วันทำการ	
ขั้นตอนที่ ๗	รายงานผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ	๕ วันทำการ	เทศบาลตำบลเกาะยาว
ขั้นตอนที่ ๘	สิ้นสุด/ยุติเรื่อง	๗ วันทำการ	

ในการนี้ เพื่อให้การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เทศบาลตำบลเกาะยาว จึงขอประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์เทศบาลตำบลเกาะยาว เพื่อให้ประชาชนได้ทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒

(นายพิรยุทธ มาตรักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาว