**ขั้นตอนและแนวทางปฎิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองงูเหลือม**

**อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา**

...................................................................

**ขั้นตอนที่ 1** กรอกแบบฟอร์มการร้องเรียน เพื่อยื่นต่อเจ้าหน้าที่

**ขั้นตอนที่ 2**

 2.1 เจ้าหน้าที่รับเรื่องทำการตรวจสอบข้อมูล บันทึกข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์

 **กรณี** - มีข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตรวจสอบเอกสารที่มีอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

 - ไม่มีข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ติดต่อผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสาร

 2.2 กรณีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารไม่มีข้อมูล และหน่วยงานภายใน อบต. ก็ไม่มีข้อมูลตามที่

 ร้องขอ เจ้าหน้าที่จะแนะนำให้ไปที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 2.3 การขอข้อมูลทางโทรศัพท์ ติดต่อที่เบอร์ 0-4420-7558

 - ข้อมูลที่เกี่ยวกับบุคคล งานบุคลากร สำนักปลัด อบต. เป็นผู้ตอบ

 - ข้อมูลที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ งานพัสดุ ส่วนการคลัง เป็นผู้ตอบ

 - ข้อมูลที่เกี่ยวกับภารกิจทั่วไป เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ สำนักปลัด อบต. เป็นผู้ตอบ

**ขั้นตอนที่ 3** ถ้าต้องการสำเนาข้อมูลข่าวสาร หรือสำเนาข้อมูลข่าวสารที่มีคำรับรองความถูกต้องให้ติดต่อ

 เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ

 3.1 นับจำนวนหน้าเอกสารที่ต้องการสำเนา

 3.2 ชำระค่าธรรมเนียม

 3.3 นำเอกสารไปทำสำเนาที่จุดบริการทำสำเนาเอกสาร

 3.4 นำเอกสารมาคืนที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

สรุปกระบวนการปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองงูเหลือม

อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กระบวนงาน** | **ระยะเวลาเดิม****ที่ให้บริการ** | **ระยะเวลา****ที่ปรับลด** |
| 1 | การให้บริการข้อมูลข่าวสาร (กรณีที่มีข้อมูลอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร) | 1 วัน | 1 ชั่วโมง |
| 2 | การให้บริการข้อมูลข่าวสาร(กรณีที่ไม่มีอยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร แต่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานภายใน อบต.) | 1 วัน | 1 ชั่วโมง |
| 3 | การให้บริการข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมาก | 15 วัน | 7 วัน |