

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลต้นไทร

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

- สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลต้นไทร
โทรศัพท์ : ๐๗๓-๕๖๓-๑๐๗ ต่อ ๑๐๑
โทรสาร : ๐๗๓-๕๖๓-๑๐๗ ต่อ ๑๐๑
- หน้าเพจเทศบาลตำบลต้นไทร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- ประชาชนเขียนแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์รับเรื่องตรวจสอบ
กับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
(ระยะเวลา ๒ วัน)
- บันทึกนำเสนอผู้บังคับบัญชา
(ระยะเวลา ครึ่งวัน)
- แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ
หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบแจ้ง จนท.ปฏิบัติ
(ระยะเวลา ครึ่งวัน)
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการบรรเทาความเดือดร้อน
(ระยะเวลา ๓ วัน)
- แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน
(ระยะเวลา ครึ่งวัน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลต้นไทร
- สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลต้นไทร
- สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลต้นไทร
- สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลต้นไทร
- สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลต้นไทร

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลต้นไทร โทรศัพท์ : ๐๗๓-๕๖๓-๑๐๗ ต่อ ๑๐๑