

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน-ร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากท่อ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ : งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากท่อ

โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๖๖๖๙๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
(ระยะเวลา ๑ นาที) | ๑. งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริง
เรื่องราวร้องทุกข์
(ระยะเวลา ๕ วัน/ราย) | ๒. งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล |
| ๓. เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร
(ระยะเวลา ๒ วัน/ราย) | ๓. งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล |
| ๔. ผู้บริหารพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์และสั่งการ
(ระยะเวลา ๗ วัน/ราย) | ๔. งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล |
| ๕. เจ้าหน้าที่แจ้งตอบรับผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ
(ระยะเวลา ๑ วัน/ราย) | ๕. งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักงานเทศบาลตำบลปากท่อ โทรศัพท์: ๐๕๓-๖๖๖๖๙๔ หรือเว็บไซต์ [http:// www.pakordam.go.th](http://www.pakordam.go.th)