

คู่มือสำหรับประชาชน การรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน
เทศบาลตำบลพระแท่น อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

งานที่ให้บริการ	รับเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด เทศบาลตำบลพระแท่น

ขอบเขตการศึกษา	
สถานที่ / ช่องทางบริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด โทรศัพท์ ๐ ๓๔๖๔ ๓๔๙๖ โทรสาร ๐๓๔๖๔ ๓๑๒๑	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น

ภารกิจ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

อาศัยอำนาจตามความในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้บริการประชาชนในด้านของการอำนวยความสะดวก และเพื่อเผยแพร่ข่าวสาร อปท. ให้ประชาชนรับทราบ เทศบาลตำบลพระแท่น จึงได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยมีสำนักงานตั้งอยู่ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลพระแท่น อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ซึ่งประชาชนที่สนใจสามารถให้ข้อมูล และขอรับข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพระแท่นได้ทุกวันเวลาราชการ

ขั้นตอน ระยะเวลาและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)	สำนักปลัดเทศบาล
แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)	สำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขปัญหา (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน)	สำนักปลัดเทศบาล
แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชนทราบ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)	สำนักปลัดเทศบาล

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑-๑๓ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (แล้วแต่กรณีที่เกิดขึ้น)

แบบฟอร์มคำร้อง จำนวน ๑ ฉบับ

บัตรประชาชนฉบับจริง หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ร้อง จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้เบื้องต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลพระแท่น โทรศัพท์ ๐-๓๔๖๔-๓๔๙๖

โทรสาร ๐-๓๔๖๔-๓๑๒๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.Pratancity.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)



คำร้อง

สำนักงานเทศบาลตำบลพระแท่น
ต.พระแท่น อ.ท่ามะกา จ.กาญจนบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ).....อายุ.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน - - -

อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์.....

.....
.....

ลงชื่อ.....(ผู้ยื่นคำร้อง)
(.....)

<p>ผู้ดำเนินการ</p> <p>เรียน..... - เพื่อโปรดทราบ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>		<p>แจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ</p> <p>.....</p> <p>○ ○</p> <p>ดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้วเสร็จในวันที่..... ทราบผลความคืบหน้า ภายใน ๑๕ วัน ทราบผลความคืบหน้าช้ากว่า ๑๕ วัน ลงชื่อรับทราบ..... (.....) ผู้ยื่นคำร้อง</p>	
<p>เรียน ปลัดเทศบาล - เพื่อโปรดทราบ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>	<p>เรียน นายกเทศมนตรี - เพื่อโปรดทราบ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>	<p>คำสั่ง</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>	