



งานรับเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนที่ 1 ผู้ร้องเรียน เขียนแบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (ด้วยตนเอง) (ระยะเวลา 10-20 นาที)

ระบุข้อมูล ชื่อ-นามสกุล/ปกปิด ที่อยู่ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ระบุความประสงค์เรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน โดยระบุรายละเอียดเรื่องที่ร้องเรียน ชื่อ-นามสกุล ผู้ถูกร้องเรียน (กรณีทราบข้อมูล) วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ พร้อมแนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง

ค่าธรรมเนียม :
ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและอธิบายรายละเอียดให้ผู้ร้องเรียนทราบ (ระยะเวลา 10-20 นาที)

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่ประสานสำนัก/กอง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ประสานสำนัก/กอง ภายในเทศบาลตำบลทุ่งหลวง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน (ระยะเวลา 1-7 วัน)

ขั้นตอนที่ 4 เจ้าหน้าที่แจ้งผลการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นหนังสือ (ระยะเวลา ครั้งที่ 1 ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเรื่องร้องเรียน และแจ้งผลการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเพิ่มเติม เมื่อมีความคืบหน้าในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน)

ช่องทางให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ (ตามวันและเวลาราชการ)

1. เทศบาลตำบลทุ่งหลวง งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
2. ทางโทรศัพท์ : 032-229971-3 ต่อ 121 (งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล)
3. ทางไปรษณีย์ : เทศบาลตำบลทุ่งหลวง 158 หมู่ 3 ตำบลทุ่งหลวง อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี 70140
4. เว็บไซต์เทศบาลตำบลทุ่งหลวง (www.thungluang-rb.go.th)
4. Facebook เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จังหวัดราชบุรี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2560 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการเร่งรัดการดำเนินการตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้มีผลเป็นที่ยุติด้วยความรวดเร็วและเป็นธรรม
2. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ. 2558

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน ที่มีข้อมูลครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
2. สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องเรียน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง

(แบบคำร้องเรียน ๑)

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (ด้วยตนเอง)

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
เทศบาลตำบลทุ่งหลวง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
ถือบัตร.....เลขที่.....
ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งหลวง พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือ
หรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริง และยินดีรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญา
หากจะพึงมี

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑) จำนวน.....ชุด
๒) จำนวน.....ชุด
๓) จำนวน.....ชุด
๔) จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน