

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : งานการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองเวียง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ : สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองเวียง

โทรศัพท์ ๐๗๗-๓๖๓-๑๒๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒)

ขั้นตอน ระยะเวลา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

หน่วยงานรับผิดชอบ

- | | |
|---|-----------|
| ๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
(ระยะเวลาการให้บริการ ๓ นาที) | สำนักปลัด |
| ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริง เรื่องราวร้องทุกข์
(ระยะเวลาการให้บริการ ๒ วัน/ราย) | สำนักปลัด |
| ๓. เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร
(ระยะเวลาการให้บริการ ๑ วัน/ราย) | สำนักปลัด |
| ๔. ผู้บริหารพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์และสั่งการ
(ระยะเวลาการให้บริการ ๒ วัน/ราย) | สำนักปลัด |
| ๕. เจ้าหน้าที่แจ้งตอบรับผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ
(ระยะเวลาการให้บริการ ๑ วัน/ราย) | สำนักปลัด |

ระยะเวลาให้บริการทั้งสิ้น : ไม่เกิน ๗ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|------------------------|--------------|
| ๑. บัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. ทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากท่านไม่ได้รับความสะดวก สามารถร้องเรียนได้ที่

เทศบาลตำบลเมืองเวียง โทรศัพท์ : ๐-๗๗๓๖-๓๑๒๔ หรือเว็บไซต์ www.mueangwiang.go.th

แบบคำร้องทั่วไป

เรื่อง.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเวียง

ด้วยข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....มีความประสงค์ขอ.....

เพื่อ.....
.....
.....
.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ผู้ร้องขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....