

คู่มือสำหรับประชาชน : งานบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลดกพรหม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดกพรหม อำเภอขลุง
จังหวัดจันทบุรี

3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เปิดเสรีในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.
2545

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 7 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : 30

จำนวนคำขอที่มากที่สุด : 30

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด : 20

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ 23/07/2558 12:08

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ ; เทศบาลตำบลดกพรหม อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ
หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

2) สถานที่ให้บริการ : เว็บไซต์เทศบาลตำบลดกพรหม <https://www.tokpromcity.go.th> และ

Facebook : สำนักงานเทศบาลตำบลทกพรหม/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

3) สถานที่ให้บริการ : โทรศัพท์/โทรสาร 0 - 3960 - 0774

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

4) สถานที่ให้บริการ : E-mail – tokpromcity25@gmail.com

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	1. ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ ยื่นแบบ คำร้องเรียนทั่วไป/เจ้าหน้าที่รับ เรื่องตรวจสอบข้อเท็จจริง 2. บันทึกนำเสนอผู้บังคับบัญชา ขั้นต้นเพื่อนำเสนอ นายกเทศมนตรี 3. นายกเทศมนตรี แจ้ง คณะกรรมการออกตรวจสอบ ข้อเท็จจริงและร่วมกันพิจารณา แก้ไขปัญหา 4. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขและแจ้งผล การดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน ทราบ	7 วัน	สำนักปลัดเทศบาล ทต.ทกพรหม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการ ปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2	ทะเบียนบ้าน	งานทะเบียน ราษฎร ทต.ตกพรหม	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
- ไม่พบเอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม -						

16. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน : ศูนย์บริการประชาชน เทศบาลตำบลตกพรหม

หมายเหตุ (สำนักงานเทศบาลตำบลตกพรหม เลขที่ 25 หมู่ที่ 6 ตำบลตกพรหม อำเภอขลุง จังหวัด
จันทบุรี 22110/ โทรศัพท์/โทรสาร 0 - 3960 - 0774/ Facebook : สำนักงานเทศบาลตำบลตกพรหม/
เว็บไซต์ : <https://www.tokpromcity.go.th/> E-mail : tokpromcity25@gmail.com)

2) ช่องทางการร้องเรียน : ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300/ สายด่วน 1111/ www.1111.go.th/
ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)