

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง รับเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียน

งานที่ให้บริการ การรับเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๙๗๐๗๐-๑	วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วิธีการขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ / ร้องทุกข์ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง
๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบ (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง
๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบตรวจสอบ / ดำเนินการในเบื้องต้น (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง
๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (แล้วแต่กรณีที่เกิดขึ้น)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๒๔๙-๗๐๗๐-๑ ต่อ ๑๓
E-mail : Saraban@Don-yang.go.th
เว็บไซต์ : www.don-yang.go.th



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำร้องรับเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียน