

คู่มือบริการประชาชน การรับเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียน

งานที่ให้บริการ	รับเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ สำนักงานปลัด โทรศัพท์ ๐-๕๓๗๓-๖๐๕๖ โทรสาร ๐-๕๓๗๓-๖๐๑๖ <a href="http://www.Phangam.go.th">http://www.Phangam.go.th</a> E-mail: Phangamsao@gmail.com	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นช่วงพักเที่ยง)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์ (ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ นาที)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม
๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่รับผิดชอบ (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม
๓. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบบรรเทาความ เดือดร้อน (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม
๔. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๗ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (แล้วแต่กรณีที่เกิดขึ้น)

## ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

โทรศัพท์ ๐-๕๓๗๓-๖๐๕๖

โทรสาร ๐-๕๓๗๓-๖๐๑๖

<http://www.Phangam.go.th>

E-mail: Phangamsao@gmail.com

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## คำร้องเรียน/ร้องทุกข์

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลผางาม

ข้าพเจ้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลผางาม...อำเภอเวียงชัย...จังหวัดเชียงราย

โทรศัพท์.....

ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก

.....  
.....  
.....  
.....

ขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลผางาม ดำเนินการดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)