

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การรับเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลลำใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลลำใหญ่ ๒๖/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลลำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัด นครศรีธรรมราช ๘๐๑๑๐ โทร./โทรสาร. ๐๙๕-๙๙๓๒๒๙	ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา ๑ นาที)	งานนิติการ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริง เรื่องราวร้องทุกข์ (ระยะเวลา ๕ วัน/ราย)	งานนิติการ
๓. เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร (ระยะเวลา ๒ วัน/ราย)	งานนิติการ
๔. ผู้บริหารพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์และสั่งการ (ระยะเวลา ๗ วัน/ราย)	งานนิติการ
๕. เจ้าหน้าที่แจ้งตอบรับผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ (ระยะเวลา ๑ วัน/ราย)	งานนิติการ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๕ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
๑. บัตรประชาชน (ฉบับจริง)	๑ ฉบับ
๒. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง)	๑ ฉบับ

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับซื้อไฟฟ้

งานนิติการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลลำไใหญ่

ໂທ. ໐໗໕ - ໗໗໗໒໒໔

หรือ www.thamyaicity.go.th

อีเมล thamyaicity@hotmail.com

แบบรับคำร้องเรียน/ร้องทุกข์
เทศบาลตำบลต้าใหญ่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลต้าใหญ่

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ขอยื่นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ เรื่อง.....

รายละเอียด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์
(.....)