



คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด อบต.โป่งตาลอง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งตาลอง โทรศัพท์ : 044-009516	เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยรัฐบาลมีเจตนารมณ์ที่จะเสริมสร้างสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกันเพื่อนำไปสู่เสถียรภาพและประโยชน์สุขโดยใช้หลักธรรมาภิบาลที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมโดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเสนอเรื่องราวร้องทุกข์การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายและเสนอข้อคิดเห็นคำติชมได้โดยสะดวกรวดเร็วและปลอดภัยโดยภาครัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการช่วยเหลือประชาชนผู้เดือดร้อนให้เป็นไปด้วยความเสมอภาคโปร่งใสและเป็นธรรมเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ร้องเรียนร้องทุกข์เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนผู้ประสบปัญหาหรือพบเห็นการกระทำทุจริตการเรียกรับเงินของข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. การตรวจสอบเอกสาร : ยื่นคำร้องแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์และเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์เสนอหัวหน้าหน่วยงาน	สำนักงานปลัด อบต.โป่งตาลอง
2. การพิจารณา : หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาสั่งดำเนินการ	
3. การพิจารณา : เจ้าหน้าที่สำรวจตรวจสอบข้อเท็จจริง	
4. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ : แจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ยื่นแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	

ระยะเวลา

ในการดำเนินการรวม 7 วัน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ





เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ
3. เอกสารอื่นๆเช่นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเรื่องรื้อรื้อทุกซ์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการ

- หากการให้บ
1. ทางอินเทอร์เน็ต
 2. ทางโทรศัพท์
 3. ทางไปรษณีย์
 4. ร้องเรียนด้
 5. ผู้รับฟังคว

ตัวอย่างแบบ

แบบฟอร์มคำ

แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกซ์ทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งตาลอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... ได้ได้รับความเดือดร้อน

เนื่องจาก.....

.....

.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

จึงใคร่ขอร้องเรียน/ร้องทุกซ์มายังองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งตาลอง เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไข

ปัญหา ดังนี้

.....

.....

.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.....ฉบับ

๓. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....ราย

๔. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกซ์

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....





หนังสือแจ้งตอบรับการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



ที่.....

อป.ท.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง การแจ้งผลการดำเนินการ

เรียน (ชื่อผู้ร้องทุกข์)

อ้างถึง หนังสือแจ้งการร้องทุกข์ (ตามเลขรับที่ลงไว้)

ตามที่ท่านได้มีหนังสือร้องเรียนและให้ องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งตาลอง (ชื่อ อปท.)
ดำเนินการเรื่อง.....เมื่อ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. นั้น

(ชื่อ อปท.) ได้ดำเนินการเพื่อบรรเทา ความทุกข์ของท่าน ดังนี้

.....
.....
.....
ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

สำนักงานปลัด อบต.

โทร. ๐๔๔-๙๘๓๒๒๑

โทรสาร ๐๔๔-๙๘๓๒๒๒





ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์





หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการงาน: องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งตาลอง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งตาลอง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 7 วัน

ข้อมูลสถิติของกระบวนการงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

