

คู่มือสำหรับประชาชน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่

งานที่ให้บริการ	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด โทรศัพท์/โทรสาร ๐๗๕-๖๕๖๐๕๖	วันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
๒. http://www.talingchanlocal.go.th	

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ได้จัดตั้งศูนย์รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ขึ้น เพื่อใช้เป็นช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว สามารถนำปัญหาเข้าสู่กระบวนการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและทำให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ สอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาชนเขียนคำร้องที่ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่นหรือโทรศัพท์แจ้งศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น และศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่นร่วมรับเอกสารคำร้อง ใช้เวลา ๓ นาที	สำนักปลัด
๒. ผู้บังคับบัญชาแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้เวลา ๓๐ นาที	สำนักปลัด
๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบคำร้องและดำเนินการบรรเทาเดือดร้อน ใช้เวลา ๕ วัน	สำนักปลัด
๑. แจ้งผลการดำเนินแก่ผู้ร้องทุกข์ทราบ ใช้เวลา ๑ วัน	สำนักปลัด

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๗ วัน

- ระยะเวลาภายใน ๗ วัน ไม่นับรวมกรณีการบรรเทาทุกข์ที่ต้องเป็นไปตามระยะเวลาของกฎหมายในเรื่องนั้น ๆ

รายการเอกสารหลักประกอบการยื่นคำร้อง

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลิงชั้น หรือ โทรศัพท์หมายเลข ๐๗๕-๖๕๖๐๕๖

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ตามเอกสารแนบท้าย



แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลิงชัน

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

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

อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก

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

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

จึงใคร่ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์มายังองค์การบริหารส่วนตำบลลิงชัน เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา
ดังนี้

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

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.....ฉบับ

๓. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....ราย

๔. เอกสารอื่น ๆ

(ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....