

คู่มือสำหรับประชาชน
(คู่มือกลางสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

งานที่ให้บริการ	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด โทรศัพท์ 077-534323	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยรัฐบาลมีเจตนารมณ์ที่จะเสริมสร้างสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน เพื่อนำไปสู่เสถียรภาพและประโยชน์สุขโดยใช้หลักธรรมาภิบาลที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแส การกระทำผิดกฎหมาย และเสนอข้อคิดเห็น คำติชม ได้โดยสะดวกรวดเร็วและปลอดภัย โดยภาครัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการช่วยเหลือประชาชนผู้เดือดร้อนให้เป็นที่ไปด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม

เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนผู้ประสบปัญหา หรือพบเห็นการกระทำทุจริต การเรียกรับเงินของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ 2. สืบสวน ตรวจสอบข้อเท็จจริง 3. แจ้งตอบการผลดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 7 วัน	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 7 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. แบบฟอร์มคำร้อง

ค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

- ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วน
ตำบลตากแดด หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๗๕3 4323 หรือ เว็บไซต์ [http // www.takdad.go.th](http://www.takdad.go.th)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำร้องทั่วไป

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....ขอขึ้นคำร้องต่อ.....
เนื่องจาก.....

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

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ได้รับคำร้องฉบับนี้
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- เรียน นายก อบต.
- เพื่อโปรดทราบ

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง
(.....)

ตำแหน่ง.....

- ความเห็นของ ปลัด อบต.

.....
.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

- ความเห็นของนายก อบต./รองนายก อบต.

.....
.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....