

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลยาปี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

สำนักปลัด อบต. ยาปี

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์: 073-330979, โทรสาร : 073-330979

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น

www.Facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลยาปี

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

โดยที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะหลายประเภทให้แก่ประชาชนในท้องที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตามยังมีการกิจอีกหลายประเภทที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ประชาชนมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนและมาร้องขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นช่วยเหลือ เพื่อเป็นการประสานความร่วมมือภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานรัฐและอำนวยความสะดวกโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์ และอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในท้องถิ่น

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. ยื่นคำร้อง
2. ตรวจสอบข้อมูล
3. เสนอคณะผู้บริหาร
4. ดำเนินการแก้ไข
5. แจ้งผลการดำเนินการ

สำนักปลัด อบต. ยาปี

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | | | |
|---|-------|---|------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำร้อง | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 3. แบบคำร้อง | จำนวน | 1 | ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากไม่ได้รับความพอใจในการให้บริการ หรือเป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด อบต.ยาปี โทรศัพท์ : 073-330979 โทรสาร. 073-330979
www.Facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลยาปี

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำร้องเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์



เลขที่...../๒๕๕๘

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลยาปี

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

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ดังนี้

สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ

เอกสารอื่นๆ จำนวน.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์

(.....)

นายก อบต./ปลัด อบต. ทราบ

ลงชื่อ..... ปลัด อบต.

ลงชื่อ.....นายก อบต.

(นายประพันธ์ ทองมณีการ)

(นายอับดุลเลาะห์ เจะปอ)