

## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนต่างๆ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลปากทรงอำเภอพะโต๊ะจังหวัดชุมพรกระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**  
กรณีเหตุฉุกเฉินเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะดำเนินการเข้าช่วยเหลือทันทีที่ได้รับแจ้ง

ผู้ใดต้องการแจ้งเรื่องราว/เรื่องร้องเรียนต่างๆกับองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรงโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้แจ้งเรื่องราว/เรื่องร้องเรียนต่างๆทราบภายใน 20 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจดำเนินการในเรื่องราว/เรื่องร้องเรียนต่างๆได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งคราวละไม่เกิน 20 วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้แจ้งเรื่องราว/เรื่องร้องเรียนต่างๆทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง 74 หมู่ที่ 5 ตำบลปากทรงอำเภอพะโต๊ะจังหวัดชุมพร 86180 โทร/โทรสาร 0-7765-4535/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	--

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 20 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ตรวจสอบเอกสารยื่นคำขอความช่วยเหลือ (กรณีฉุกเฉินจะเข้าช่วยเหลือทันที) (หมายเหตุ: -)	1 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลปากทรงอำเภอพะโต๊ะจังหวัดชุมพร
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุญาต (หมายเหตุ: -)	7 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลปากทรงอำเภอพะโต๊ะจังหวัดชุมพร
3)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: -)	7 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลปากทรงอำเภอพะโต๊ะจังหวัดชุมพร
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและแจ้งให้ผู้แจ้งเรื่องราวเรื่องร้องเรียนต่างๆรับทราบ (หมายเหตุ: -)	5 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลปากทรงอำเภอพะโต๊ะจังหวัดชุมพร

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-	-
2)	แบบฟอร์มคำร้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	รายละเอียดที่ต้องการแจ้งเรื่องราวเรื่องร้องเรียนต่างๆ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	

**ค่าธรรมเนียม**

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน / ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง (หมายเหตุ: (ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้/ถ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

**หมายเหตุ**

-

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนงาน:** การรับแจ้งเรื่องราวเรื่องร้องเรียนต่างๆ  
**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:** องค์การบริหารส่วนตำบลปากทรงอำเภอพะโต๊ะจังหวัดชุมพรกรมส่งเสริมการปกครอง  
 ท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรงอำเภอพะโต๊ะจังหวัดชุมพร  
**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว  
**หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง  
**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไข  
 เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 20.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** [สำเนาคู่มือประชาชน] การรับแจ้งเรื่องราวเรื่องร้องเรียนต่างๆ 26/08/2558 14:32