

แผนผังขั้นตอนการให้บริการ
การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์
กรณีการประสาธธารณภัย ภัยพิบัติ
หรือเหตุฉุกเฉิน

1.ผู้แจ้งยื่นแบบขอความช่วยเหลือสาธารณภัย
พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
หรือแจ้งด้วยวาจาแล้วแต่กรณี



2.เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับ พร้อมตรวจสอบ
เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) หรือรับแจ้ง
(1 นาที)



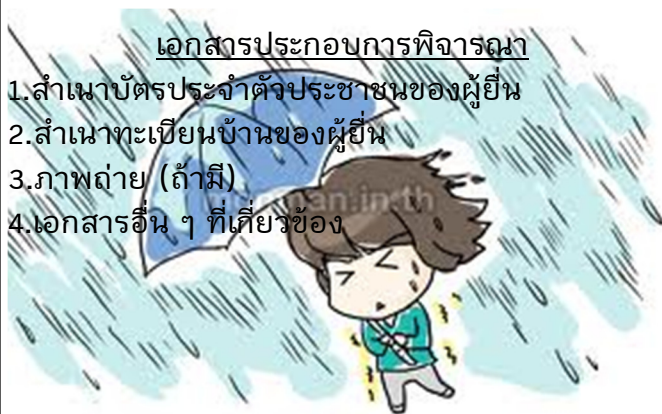
3.เสนอคำร้อง/แจ้งเรื่องต่อผู้บังคับบัญชา
เพื่อพิจารณาสั่งการ/ดำเนินการ
(5 นาที)



4.ดำเนินการตามข้อสั่งการ/
ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ
(ทันทีที่ได้รับแจ้งข้อสั่งการ/ดำเนินการ)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น
- 2.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่น
- 3.ภาพถ่าย (ถ้ามี)
- 4.เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



แผนผังขั้นตอนการให้บริการ
การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์
กรณีการได้รับความเดือดร้อน
ไม่ได้รับความเป็นธรรม

1.ผู้แจ้งยื่นแบบคำร้องทั่วไป/ร้องเรียน/
ร้องทุกข์พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)



2.เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับ พร้อมตรวจสอบ
เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
(1 นาที)



3.เสนอคำร้อง/แจ้งเรื่องต่อผู้บังคับบัญชา
เพื่อพิจารณาสั่งการ/ดำเนินการ
(5 นาที)



4.หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และ
รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา และผู้ร้องเรียน
(5 วัน)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น
- 2.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่น
- 3.ภาพถ่าย (ถ้ามี)
- 4.เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



การรับแจ้งเรื่องราว
ร้องเรียน/ร้องทุกข์



สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
หมู่ที่ 7 ตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์
จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84160
โทร : 0-7725-5049 ต่อ 11
โทรสาร : 0-7725-5049 ต่อ 18
www.takeantong.go.th

การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์

การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นภารกิจหนึ่งของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ในการรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม การประสบสาธารณภัย ภัยพิบัติ และการได้รับความเดือดร้อนในเรื่องราวต่าง ๆ รวมถึงการแสดงความคิดเห็นและแจ้งเบาะแสการทุจริต

คอร์ปชั่น การ

ประพฤติมิชอบของข้าราชการการเมืองและข้าราชการประจำ ของ อบต. ตะเคียนทอง



การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีดังนี้

1. เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ กล่าวโทษบุคคลหรือข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ ที่มีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตคอร์ปชั่น ประพฤติมิชอบ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์แต่ตัวเองหรือผู้อื่น การบริหารงานที่ไม่โปร่งใส ไม่มีประสิทธิภาพ

2. เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ อันเกิดจากการได้รับความเดือดร้อนในเรื่องราวต่าง ๆ เช่น ระบบไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประปา ถนน การขาดแหล่งน้ำอุปโภคบริโภคต่าง ๆ หรือการยื่นคำร้องในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเลขที่บัญชี การแจ้งเสียชีวิตของผู้สูงอายุ ผู้พิการ หรือผู้ป่วยเอดส์ เป็นต้น

3. เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ อันเกิดจากการประสบสาธารณภัย ภัยพิบัติ หรือเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ

4. เรื่องที่ประชาชนแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานตามนโยบาย การ

ช่องทางการแจ้งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์

1. ประชาชนสามารถยื่นแบบคำร้องแจ้งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้โดยตรง ณ สำนักงานปลัด อบต. ๗

ที่ตั้ง ม.7 ต.ตะเคียนทอง อ.กาญจนดิษฐ์

จ.สุราษฎร์ธานี 84000 ในวันและเวลาราชการ

2. การยื่นคำร้องทางเว็บไซต์ของอบต.ตะเคียนทองที่ www.takeantong.go.th หัวข้อ “เรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์” เลือก “แบบคำร้องทั่วไป/เรื่องราวร้องทุกข์” หรือ “แบบคำร้องขอรับความช่วยเหลือสาธารณภัย”

3. กรณีการแสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานตามนโยบาย การปฏิบัติต่าง ๆ ราชการหรือการไม่ได้รับความเป็นธรรมในการรับบริการ ดำเนินการโดยผ่านทางช่องทางรับรู้ความคิดเห็นที่ติดตั้งไว้ ณ ที่ประชุมประจำหมู่บ้าน และที่ทำการอบต.ตะเคียนทอง

4. โทรศัพท์สำนักงาน 0-7725-5049 ต่อ 11

หรือสายตรงนายก อบต.ตะเคียนทอง : 09-3576-1118

หรือสายตรงปลัด อบต.ตะเคียนทอง: 09-3576-1113

5. ศูนย์ดำรงธรรม อบต.ตะเคียนทอง โทรศัพท์ 0-



ตารางกระบวนการบริการประชาชน ปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลาปฏิบัติ งาน (เดิม)	ระยะเวลาปฏิบัติ งาน (ใหม่/ ปรับลด)	หมายเหตุ
1	ช่วยเหลือสาธารณภัยหรือภัยพิบัติหรือเหตุฉุกเฉิน	1 ชม./ราย	ในทันที ที่ได้รับ แจ้งเรื่อง	- ยื่น แบบ - แจ้ง ด้วย วาจา
2	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์			
	- รับแจ้งเรื่องราวร้องเรียนกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม - รับแจ้งเรื่องราวต่าง ๆ เนื่องจากได้รับความเดือดร้อน	แจ้งตอบ การ ดำเนิน การให้ ผู้ร้อง เรียน ภายใน 7 วัน ทำการ	แจ้งตอบ การ ดำเนิน การให้ ผู้ร้อง เรียน ภายใน 5 วัน ทำการ	- ยื่น แบบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยสรุป

1. ผู้ยื่นแบบคำร้องเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน

2. เจ้าหน้าที่รับคำร้องลงทะเบียนรับคำร้อง

และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

3. ผู้มีอำนาจสั่งการ/ดำเนินการ

4. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการและแจ้งผู้ยื่นคำร้องภายใน 5 วันทำการ

