คู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือกลางสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

งานที่ให้บริการ การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัดฯ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

๑. ประชาชนขอรับคำร้อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์และเขียนบรรยายคำร้องประชาชน/ผู้ร้อง
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องและเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ (ภายใน ๑ วัน ทำการ)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๓. ผู้บริหารสั่งการส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง ปลัด อบต. (ภายใน ๑ วัน ทำการ)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๔. เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ร้องรับทราบผลการสั่งการ (ภายใน ๓ วัน ทำการ)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๕. เจ้าหน้าที่ประสานผู้ร้องและผู้เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบสถานที่จริง
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๖. ชี้แจงข้อเท็จจริงต่อผู้บริหารเพื่อทราบและแก้ไขปัญหาต่อไป
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๗. ดำเนินการแก้ไขปัญหาส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๘. รายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่อผู้บริหาร
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๙. รายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่อผู้ร้อง
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นคำร้อง พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
๓. รูปถ่าย จำนวน ๓ ใบ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน
โทรศัพท์ : โทร ๐๔๔ - ๓๓๘๓๑๓ / โทรสาร ๐๔๔ - ๓๓๘๓๑๓ ต่อ ๑๓
หรือเว็บไซด์ http://www.dankwean.go.th/

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. คำร้องทั่วไป

เลขที่...../.....

<u>คำร้องทั่วไป</u>

เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....ขอยื่นคำร้องต่อ.....

เนื่องจาก.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

- เรียน นายก อบต.
- เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ความเห็นของ ปลัด อบต.

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ความเห็นของนายก อบต./รองนายก อบต.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

คู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือกลางสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

งานที่ให้บริการ การช่วยเหลือสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัดฯ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

๑. ประชาชนแจ้งเหตุสาสาธารณภัยต่อเจ้าหน้าที่

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องและเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๓. ผู้บริหารสั่งการส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๔. เจ้าหน้าที่ออกสำรวจความเสียหายเบื้องต้นและสอบข้อเท็จจริงผู้ประสบภัย

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๕. ชี้แจงข้อเท็จจริงต่อผู้บริหารเพื่อทราบและดำเนินการให้ช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้น

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๖. รายงานผลการดำเนินการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัยต่อผู้บริหาร

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๗. รายงานอำเภอทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาการให้บริการทันที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นคำร้อง พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๒. ทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๓. รูปถ่าย จำนวน ๓ ใบ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

โทรศัพท์ : โทร ๐๔๔ - ๓๓๘๓๑๓ / โทรสาร ๐๔๔ - ๓๓๘๓๑๓ ต่อ ๑๓

หรือเว็บไซด์ http://www.dankwean.go.th/

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบช่วยเหลือสาธารณภัย

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน (กรณีร้องขอด้วยตนเอง)

ชื่อ อปท. ..... อำเภอ..... จังหวัด..... .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

อยู่บ้านเลขที่.....หมูที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.... .....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... .....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....เบอร์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอให้ (ชื่อหน่วยงาน).....ดำเนินการช่วยเหลือ ดังนี้

๑. ประเภทการช่วยเหลือ

☐ ๑.๑ ด้านสาธารณภัย (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

.....

☐ ๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

.....

☐ ๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

.....

☐ ๑.๔ ด้านอื่นๆ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

.....

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

....

....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

<u>หมายเหตุ</u> ๑. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน

๒. ผู้ป่วยติดเตียง, ผู้ป่วยที่ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้, ผู้ป่วยที่ไม่มีผู้ดูแล แนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้.-

๒.๑ หนังสือรับรองผู้ป่วยจาก รพ.สต ในพื้นที่

๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวผู้ป่วย หรือเอกสารที่แสดงถึงการเป็นผู้ป่วย

คู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือกลางสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

งานที่ให้บริการ ขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค

หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัดฯ	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

๑. ประชาชนแจ้งขอสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องและเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๓. ผู้บริหารสั่งการส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

๔. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อออกปฏิบัติหน้าที่

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ๓ ชั่วโมง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นคำร้อง พร้อมสำเนาหลักฐาน และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

๑. บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ชุด
๓. รายชื่อประชาชนผู้รับการช่วยเหลือ	จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน
โทรศัพท์ : โทร ๐๔๔ - ๓๓๘๓๑๓ / โทรสาร ๐๔๔ - ๓๓๘๓๑๓ ต่อ ๑๓
หรือเว็บไซด์ http://www.dankwean.go.th/

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. แบบคำร้องทั่วไป

เลขที่...../.....

<u>คำร้องทั่วไป</u>

เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....ขอยื่นคำร้องต่อ.....

เนื่องจาก.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

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

- เรียน นายก อบต.
- เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ความเห็นของ ปลัด อบต.

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ความเห็นของนายก อบต./รองนายก อบต.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....