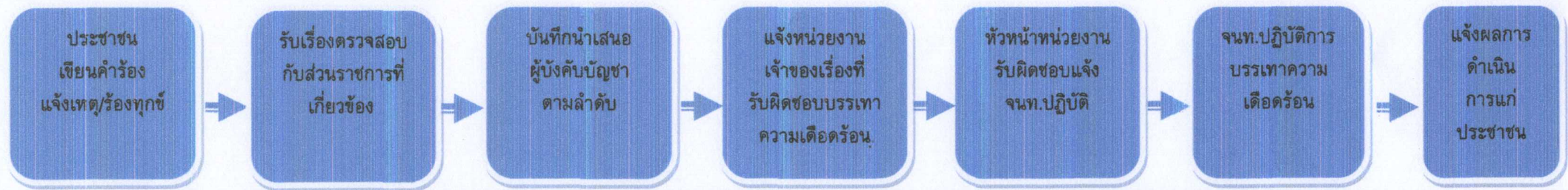


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

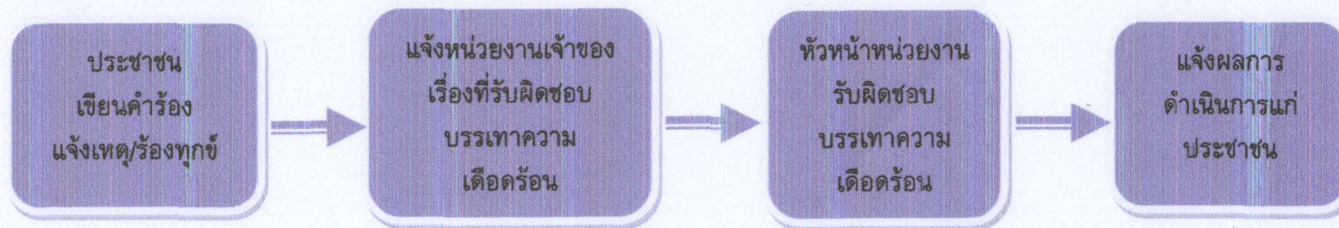
1. รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน

1.1 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม



สรุป 7 ขั้นตอน รวมระยะเวลาระหว่างที่มารับบริการกับทางองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ช้าง เป็นระยะเวลาภายใน 15 วัน

1.1 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่เสนอปรับปรุงใหม่



สรุป 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลาระหว่างที่มารับบริการกับทางองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ช้าง เป็นระยะเวลาภายใน 7 วัน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

1. รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ (เดิม)

1. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์
2. รับเรื่องตรวจสอบกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
3. บันทึกนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
4. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน
5. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบแจ้งจนท.ปฏิบัติ
6. จนท.ปฏิบัติการบรรเทาความเดือดร้อน
7. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน

สรุป 7 ขั้นตอน รวมระยะเวลาระหว่างที่มารับบริการกับทางองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง เป็นระยะเวลาภายใน 15 วัน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่เสนอปรับปรุง (ใหม่)

1. ประชาชนเขียนคำร้องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์
2. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน
3. หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน
4. แจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชน

สรุป 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลาระหว่างที่มารับบริการกับทางองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง เป็นระยะเวลาภายใน 7 วัน

แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

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

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับความเดือดร้อน เนื่องจาก

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

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....จึงใคร่ขอ
ร้องเรียน/ร้องทุกข์มายังองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งนี้ เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ดังนี้

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

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ

2.สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.....ฉบับ

3.บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....ราย

4.เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (ด้วยตนเอง)

ท้องถิ่นการบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง

อำเภอต้นกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

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

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ถือบัตร.....เลขที่.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้ห้องจัดการบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง

พิจารณาคำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหในเรื่อง.....

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It features ten sets of horizontal dashed lines spaced evenly down the page. Each set consists of three parallel dotted lines, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text on the page.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริง และยินดี
รับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญาหากจะมี

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑) จำนวน.....ชุด
- ๒) จำนวน.....ชุด
- ๓) จำนวน.....ชุด
- ๔) จำนวน.....ชุด
- ๕) จำนวน.....ชุด
- ๖) จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน