

งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาเยอบอเกาะ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาเยอบอเกาะ

โทรศัพท์ ๐ - ๗๓๒๙ - ๙๔๗๘

โทรสาร ๐-๗๓๒๕-๔๓๕๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. มีชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้
๒. ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์/ร้องเรียนพร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับเรื่องนั้นตามสมควร
๓. ใช้ถ้อยคำสุภาพ
๔. มีลายมือชื่อของผู้ร้องถ้าเป็นการร้องทุกข์/ร้องเรียนแทนผู้อื่นต้องแนบใบมอบอำนาจด้วย
๕. ระบุพยานเอกสารพยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานใช้เวลา ๑ นาที
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานใช้เวลา ๒ นาที
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานที่ที่เกิดปัญหาข้อร้องเรียนใช้เวลา ๓๐ นาที
๔. รายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงใช้เวลา ๕ นาที
๕. ประชุมคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาลงใช้เวลา ๑๐ นาที
๖. แจ้งให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ใช้เวลา ๒ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชนหรือ
๒. สำเนาบัตรที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรูปถ่ายและปรากฏเลขประจำตัว ๑๓ หลัก
๓. รูปถ่าย (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกาเยอบอเกาะ อำเภอราษีไศล จังหวัดยโสธร โทรศัพท์ ๐-๗๓๒๙-๙๔๗๘ หรือเว็บไซต์ <http://www.kayuboko.go.th>



แบบคำร้องทั่วไป
องค์การบริหารส่วนตำบลกาญูบเกาะ

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลกาญูบเกาะ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาญูบเกาะ

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

ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์.....

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)