

คู่มือสำหรับประชาชน : เรื่องรื้อรื้อรื้อรื้อ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง อำเภอลำดวย จังหวัดนครราชสีมา กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : เรื่องรื้อรื้อรื้อรื้อ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : อบต.ท่าจะหลุง
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1)พ.ร.บ.สภาตำบลและอบต. พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 7 พ.ศ.2562
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ	0 วัน
--	-------
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน เรื่องรื้อรื้อรื้อรื้อ
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ..... (ระบุชื่อ)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง อำเภอลำดวย จังหวัดนครราชสีมา

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พ.ร.บ.สภาตำบลและอบต. พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 7 พ.ศ.2562 โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

- 1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการขอรับเรื่องราวร้องทุกข์
- 2) ให้ผู้ร้องเรียนแจ้งเรื่องต่ออบต.
- 3) อบต.ประสานหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ความช่วยเหลือกรณีที่เกิดขัดความสามารถของอบต.
- 4) แจ้งให้หน่วยงานที่รับเรื่องราวร้องทุกข์ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนนั้นๆ
- 5) ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐาน แล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
- 6) หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ร้องเรื่องราวร้องทุกข์ยื่นเรื่องต่อ อบต.	1 วัน	อบต.ท่าจะหลุง	-
2)	การดำเนินการ	ประสานหน่วยงานภายนอก กรณีที่เกิดขัดความสามารถของอบต.	1-3 วัน	อบต.ท่าจะหลุง	-
3)	การดำเนินการ	แจ้งให้ผู้ยื่นเรื่องราวร้องทุกข์ทราบเพื่อที่จะเข้า ดำเนินการช่วยเหลือ/เยียวยา	1 วัน	อบต.ท่าจะหลุง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1 เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชนพร้อม สำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-

15.2 เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีมีค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา
หมายเลขโทรศัพท์ 044-002773 หรือ www.thajalung.go.th (ระบุช่องทางอื่นๆถ้ามี)
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม.10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) 1. แบบคำร้องทั่วไป

19. หมายเหตุ -