



คู่มือสำหรับประชาชน

การรับเรื่องร้องเรียน

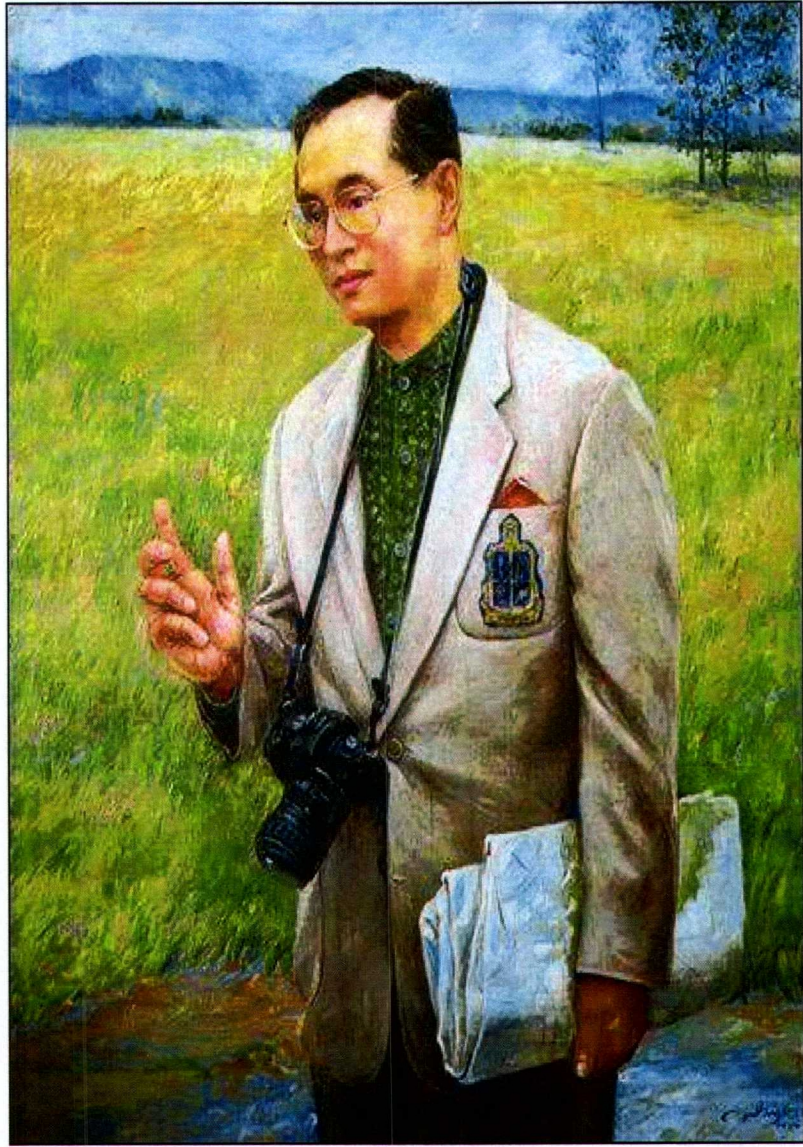
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลดำทรู

อำเภอบ้านลาด

จังหวัดเพชรบุรี

ท้องถิ่นไทยยินดีรับใช้ประชาชน

๐๓๒-๔๙๒๓๘๖



“ถ้าทุจริตแม้แต่นิดเดียว ก็ขอแข่งให้มีอันเป็นไป พูดอย่างนี้หยาบคาย แต่ว่าขอให้มีอันเป็นไป แต่ถ้าไม่ทุจริต สุจริตและมีความตั้งใจมุ่งมั่นสร้างความเจริญ ก็ขอให้ต่ออายุได้ถึง ๑๐๐ ปี ส่วนคนไหนที่มีอายุมากแล้ว ขอให้แข็งแรง ความสุจริตจะทำให้ประเทศไทยรอดพ้นอันตราย”

“ภายใน ๑๐ ปี เมืองไทยน่าจะเจริญ ข้อสำคัญ คือ ต้องหยุดการทุจริตให้สำเร็จและไม่ทุจริตเสียเอง”

กระแสพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
พระราชทานแก่คณะผู้ว่าราชการจังหวัด
ในโอกาสเข้าเฝ้าถวายสัตย์ปฏิญาณ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๖

คู่มือสำหรับประชาชน

เรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

๑. กระบวนการและขอบเขตการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

๒. สถานที่/ช่องทางการร้องเรียน สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้หลายช่องทาง

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ ๓๑/๑ หมู่ ๒ ตำบลตำหรุ อ.บ้านลาด จ.เพชรบุรี
โทรศัพท์ ๐-๓๒๔-๙๒๓๘๖
๒. เว็บไซต์ของ อบต.ตำหรุ www.tamru.go.th
๓. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ (อบต.ตำหรุ)
๔. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ อบต.ตำหรุ อ.บ้านลาด จ.เพชรบุรี
โทรศัพท์ ๐-๓๒๔-๙๒๓๘๖
๕. ร้องเรียนทางโทรสาร ๐-๓๒๔-๙๒๓๘๖ กด ๑๘
๖. ติดต่อนายก อบต.ตำหรุ นายสีงี เอี่ยมละออง ๐๙๘ -๔๓๒-๔๖๓๙

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานธุรการ สำนักงานปลัด อบต.ตำหรุ

๔. ระยะเวลาเปิดให้บริการสำหรับการติดต่อโดยตรง วันจันทร์ ถึงวันศุกร์
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

องค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ เป็นหน่วยงานของรัฐ จึงเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการและอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุได้มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ และมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อ หรือร้องเรียน/ร้องทุกข์

๖. ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

<u>ขั้นตอน</u>	<u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u>
๑. ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ กรอกแบบฟอร์มหรือร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ / Facebook	งานธุรการ สำนักงานปลัด อบต.ตำบรูและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง	
๓. นายก อบต.ตำบรู สั่งการให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหา	
๔. ไกล่เกลี่ย/และตอบปัญหา หรือชี้แจงการร้องเรียน/ร้องทุกข์	

๗. ระยะเวลา

ตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องทุกข์ภายใน ๑๕ วัน ทั้งนี้แล้วแต่กรณีขึ้นอยู่กับเรื่องที่ร้องเรียน

๘. รายการเอกสารประกอบ

เอกสารคำร้องเรียน กรณีกรอกแบบฟอร์มร้องเรียน (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)
กรณีร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ (พิมพ์เอกสารจากหน้าเว็บไซต์)

แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงาน
ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน

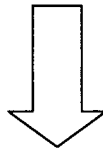
๑. กรอกแบบฟอร์มคำร้อง (คำร้องเรียน/ร้องทุกข์)/หรือร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์

ผู้รับผิดชอบ

เกี่ยวข้อง

นางสาวอรรวรรณ เสถียรเขต เจ้าหน้าที่งานธุรการ และ เจ้าหน้าที่ที่

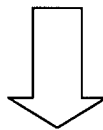
สามารถรับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้



๒. พิจารณาคำร้องเรียน

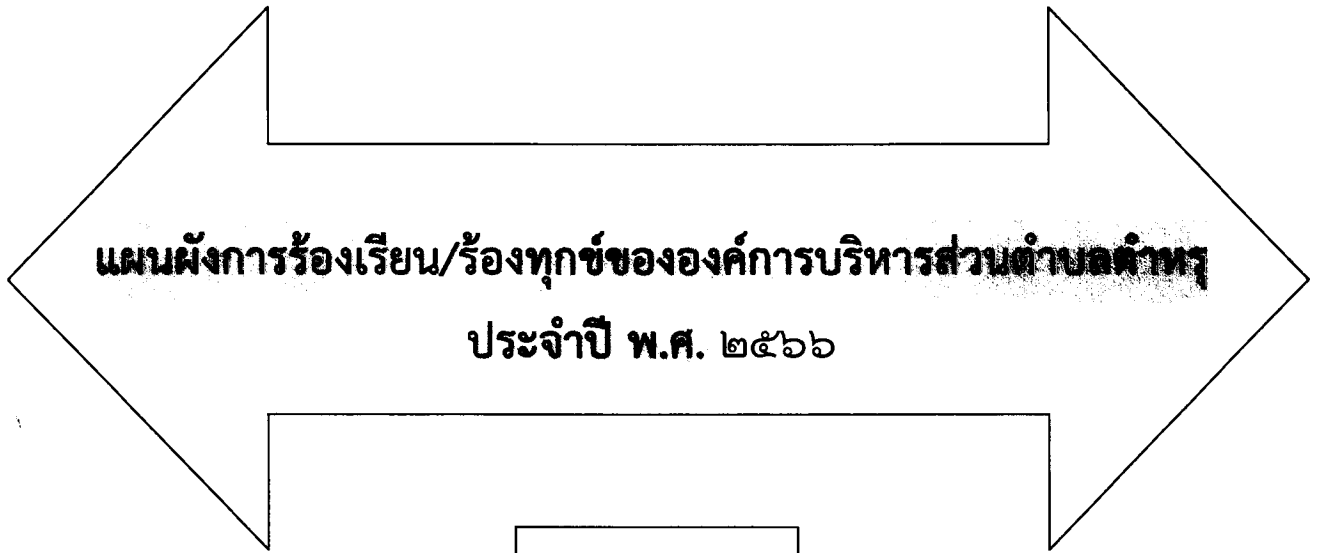
ผู้รับผิดชอบ

นางสาววาทีณี แฉ่ใหญ่ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ตำหรุ

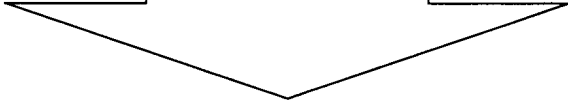


๓. แก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์

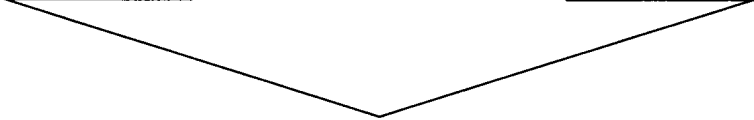
๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลตำหรุ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. ผู้อำนวยการกองศึกษา
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง



ยื่นเรื่องร้องเรียน



พิจารณาคำร้องเรียน



	<p>ตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องทุกข์ หรือรายงานความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน/ต่อราย</p>	
--	--	--

แบบฟอร์มร้องเรียน/ร้องทุกข์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

ข้าพเจ้า นามสกุลอายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....แขวง/ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

(.....)

หมายเหตุ : สามารถใช้เป็นเอกสารในเรื่องร้องเรียนทั่วไป เช่น ร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ หรือใช้เป็นเอกสารร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุหรือเรื่องอื่นๆ