

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่องร้องเรียนของ อบต. บางเดือน

กระบวนการและขอบเขตการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

สถานที่/ช่องทางการร้องเรียน

สามารถติดต่อเรื่องร้องเรียนได้หลายช่องทาง

๑. ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดือน

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๔๔-๓๐๓๐

ต่อ ๑ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

ต่อ ๒ ปลัด อบต.

ต่อ ๓ เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด

ต่อ ๔ เจ้าหน้าที่กองคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง

ต่อ ๕ เจ้าหน้าที่กองช่าง

โทรสาร : ๐-๗๗๔๔-๓๐๓๐ ต่อ ๖

๒. เว็บไซต์ของ อบต.บางเดือน

<http://www.bangduoen.go.th>

๓. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ อบต.บางเดือน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัด อบต.บางเดือน

ระยะเวลาเปิดให้บริการสำหรับการติดต่อโดยตรง

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดือน เป็นหน่วยงานของ

รัฐ จึงเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการและอำนวยความสะดวกและ

ตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและ

ถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ

วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา

อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบล

บางเดือนจึงได้มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เพื่ออำนวยความสะดวกกับประชาชนในพื้นที่ และจัดให้มีมาตรการเพื่อป้องกันและตรวจสอบการละเว้นไม่ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อ หรือร้องเรียน/ ร้องทุกข์

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑. ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ กรอก งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

แบบฟอร์มหรือร้องเรียน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
ผ่านทางเว็บไซต์

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ

ความถูกต้อง

๓. ปลัด อบต. สั่งการดำเนินการแก้ไขปัญหา

๔. โกล่เกลี่ย/และตอบปัญหา หรือชี้แจง

การร้องเรียน/ร้องทุกข์

ระยะเวลา

ตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องทุกข์ภายใน ๗ วัน ทั้งนี้แล้ว
แต่กรณีขึ้นอยู่กับเรื่องที่ร้องเรียน

รายการเอกสารประกอบ

เอกสารคำร้องเรียน กรณีกรอกแบบฟอร์มร้องเรียน

(แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)

กรณี ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ (ไม่มีเอกสาร)

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี -

แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงาน ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน

๑. กรอกแบบฟอร์มคำร้อง (คำร้องทั่วไป) หรือ
ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์

ผู้รับผิดชอบ

๑. นายเอกภพ ทิพย์ญาณ นักจัดการงานทั่วไป

๒. นางสาวมยุรี โพธิ์เซ่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้

๒. พิจารณาคำร้องเรียน

ผู้รับผิดชอบ

นายยุทธนา เตียววานิช ปลัด อบต.

๓. แก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์

ผู้รับผิดชอบ

๑. นายยุทธนา เตียววานิช ปลัด อบต.

๒. นายธรรมบุญ ทองสงโสม หัวหน้าสำนักงานปลัด

๓. นางปัทมา มีแก้ว ผู้อำนวยการกองคลัง

๔. นายเอกภพ ทิพย์ญาณ นักจัดการงานทั่วไป

หมายเหตุ

ผู้รับผิดชอบสามารถปรับปรุงได้ ตามความเหมาะสมและตรงตาม
เรื่องที่มีการร้องเรียน หรือสามารถมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องที่แท้จริงดำเนินการ

แผนผังการร้องเรียน/ร้องทุกข์ของ อบต.บางเดือน

ยื่นเรื่องร้องเรียน



พิจารณาคำร้องเรียน



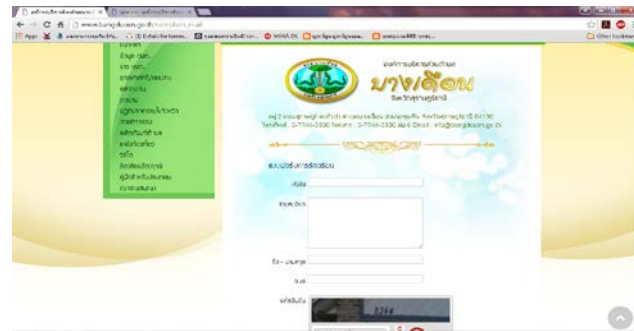
ตรวจสอบข้อร้องเรียน/ ร้องทุกข์
หรือรายงานความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ
ภายใน ๗ วัน

ขั้นตอนการร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์

๑. เข้าโปรแกรม Google Chrome, Mozilla Firefox หรือ Internet Explorer
๒. พิมพ์ www.bangduoen.go.th
๓. คลิกที่เมนู ร้องเรียนร้องทุกข์



๔. ดำเนินการกรอกรายละเอียด



ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มคำร้อง (คำร้องทั่วไป)



หมายเหตุ หนังสือร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถจัดทำมาเองได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามแบบฟอร์มที่ อบต.บางเดือน ทำไว้



คู่มือสำหรับประชาชน
เรื่องร้องเรียนของ อบต.บางเดือน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดือน
งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัด
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๗๔๔-๓๐๓๐
<http://www.bangduoen.go.th>