

3) จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหาร ผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ โดยระบุเงื่อนไขเวลา (7- 15 วัน ) และการให้ความคุ้มครองต่อผู้ร้องเรียน

4) ประสานหน่วยงานหรือบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการต่อไป

5) แจ้งผลการดำเนินการและรายงานผลแก่ประชาชนผู้ร้องเรียน



ผู้บริหารรับเรื่อง  
ร้องเรียน/ร้องทุกข์  
อบต.บางจาก

1. นายวิชา ทองยี่น นายก อบต.บางจาก  
โทร 086-1767324
2. นางพรนภา คนคล่อง รองนายก อบต.บางจาก  
โทร 089-8002448
3. นายบุญลือ บุญมี รองนายก อบต.บางจาก  
โทร 061-4185258
4. นายวีระศักดิ์ พงษ์สุภา ปลัด อบต.บางจาก  
โทร 0 81-8806141



จัดทำโดย องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก  
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี  
โทรศัพท์ ๐๓๒-๗๘๑๒๓๖  
โทรสาร ๐๓๒-๗๘๑๒๓๗ ต่อ ๑๗  
<http://www.bangjak-sao.go.th>

# ร้องเรียน/ร้องทุกข์



องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก  
อำเภอเมืองเพชรบุรี  
จังหวัดเพชรบุรี

## แนวทางการรับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์

### 1. ช่องทางในการร้องเรียน/ร้องทุกข์

- 1) ยื่นเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ด้วยตนเองที่ได้ออค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก
- 2) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางโทรศัพท์ 032 - 781236
- 3) ร้องเรียน/ร้องทุกข์สายตรงถึงผู้บริหารนายก อบต. , ปลัด อบต.
- 4) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางไปรษณีย์ สำนักงาน อบต.บางจาก หมู่ 2 ต.บางจาก อ. เมืองเพชรบุรี จ. เพชรบุรี 76000
- 5) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านเว็บไซต์ อบต.บางจาก [www.bangjak-sao.go.th](http://www.bangjak-sao.go.th)



### 2. เงื่อนไขการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

1) รายละเอียดการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องให้ ได้ความชัดเจน หรือเบาะแสพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่อง เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

2) ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยชื่อ และระบุสถานที่ หรือเบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อกลับ

3) เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ของ อบต. เช่น

1. ร้องเรียน ร้องทุกข์ กล่าวโทษบุคคล หรือ ข้าราชการ นักการเมืองมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตการใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น การบริหารงานไม่โปร่งใส ไม่มีประสิทธิภาพ

2. เรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติให้อยู่ใน อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น

-เหตุรำคาญตาม พรบ.สาธารณสุข

-การดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์

-งานการถ่ายโอนภารกิจด้านต่างๆ เช่น การ

คุ้มครองผู้บริโภค

3. เรื่องที่ประชาชนแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมและนโยบายการบริหารหรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมในการรับบริการ

### 3. การให้ความช่วยเหลือและขั้นตอนการปฏิบัติ

- 1) ตรวจสอบคำร้องเรียนว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรเป็นไปตามเงื่อนไขการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์หรือไม่ โดยพิจารณาจากรายละเอียด เนื้อหา ความประสงค์ของผู้ร้องที่ได้รับความเดือดร้อนและขอความเป็นธรรมเป็นสำคัญ
- 2) ลงทะเบียนรับเรื่อง โดยจำแนกว่ามาจากส่วนราชการ /หน่วยงาน หรือองค์กรใด และระบุชื่อผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง และเรื่องที่ร้องเรียน

