



ช่องทางการร้องเรียน-ร้องทุกข์

ประชาชนสามารถร้องเรียน หรือร้องทุกข์ได้ โดยตรงที่ สำนักงานปลัด อบต.บางแค ชั้น 1 ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแค หรือส่งเรื่องร้องเรียนมาที่งานนิติการ สำนักงานปลัด อบต.บางแค เลขที่ 60 หมู่ที่ 5 ต.บางแค อ.อัมพวา จ.สมุทรสงคราม 75110

โทรศัพท์ 0-3477-2538 ต่อ 12

โทรสาร 0-3477-2538 ต่อ 16

เว็บไซต์ www.bangkae.go.th

Facebook อบต.บางแค

Line สำนักงานปลัดบางแค



ผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์ ติดต่อ
เจ้าหน้าที่เขียนคำร้องตามแบบที่
อบต.บางแค กำหนด

เจ้าหน้าที่นำเรื่องเสนอ
ตามขั้นตอน ให้นายกฯ ทราบ
ภายใน 1 วัน นับแต่วันยื่นคำร้อง

แจ้งเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน/
ผู้เกี่ยวข้อง ทำการตรวจสอบ
รายงานให้ทราบภายใน 3 วัน

แจ้งผลการดำเนินการ/รายงาน
ผู้ร้องภายใน 15 วัน
นับแต่วันที่รับเรื่องร้องเรียน

ผู้บริหารรับเรื่องร้องเรียน

นายสมศักดิ์ แยมปิว นายก อบต.บางแค

โทร 08-1705-2361



facebook

<https://www.facebook.com/>

TambonBangkae/



ขั้นตอนการรับ
เรื่องราวร้องทุกข์



องค์การบริหารส่วนตำบลบางแค
60 หมู่ที่ 5 ต.บางแค อ.อัมพวา
จ.สมุทรสงคราม 75110

โทรศัพท์ 0-3477-2538 ต่อ 12

โทรสาร 0-3477-2538 ต่อ 16

www.bangkae.go.th

แนวทางการรับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์

สำนักงานปลัดอบต.บางแค

งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เป็นภารกิจหนึ่งของงานนิติการมีหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ขอความอนุเคราะห์ หรือขอความเป็นธรรม แสดงความคิดเห็นและแจ้งเบาะแส การทุจริต ประพฤติชอบของข้าราชการภายใน อบต.บางแค

เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานนิติการ สำนักงานปลัด อบต.บางแค ประกอบด้วย

1. เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์กล่าวโทษ บุคคลหรือข้าราชการ นักการเมือง มีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรือไม่สุจริต การใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น การบริหารงานไม่โปร่งใส ไม่มีประสิทธิภาพ

2. เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ขอความอนุเคราะห์ต่างๆ เช่น ไฟฟ้า ถนน ขาดแหล่งน้ำใช้ อุปกโภค บริโภคต่างๆ และอื่น ๆ

3. เรื่องที่ประชาชนแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับการจัด กิจกรรมและนโยบาย การ บริหาร หรือ เรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมในการ รับประทานอาหารและรับให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ทั่วไปแก่ประชาชน

4. เรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติให้อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น

- เหตุรำคาญตามพรบ.สาธารณสุข
- การดูแลรักษาที่สาธารณะประโยชน์
- งานการถ่ายโอนภารกิจด้านต่างๆ เช่น การคุ้มครองผู้บริโภค



เงื่อนไขการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

1)รายละเอียดการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องให้ ได้ความชัดเจน หรือเบาะแสพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่อง เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

2)ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยชื่อ และระบุสถานที่หรือเบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อกลับ

3)เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของอบต. เช่น

1.ร้องเรียน ร้องทุกข์ กล่าวโทษบุคคลหรือข้าราชการ นักการเมืองมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตการใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น การบริหารงานไม่โปร่งใส ไม่มีประสิทธิภาพ

2. เรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติให้อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น

- เหตุรำคาญตามพรบ.สาธารณสุข
- การดูแลรักษาที่สาธารณะประโยชน์
- งานการถ่ายโอนภารกิจด้านต่างๆ เช่น

การคุ้มครองผู้บริโภค

3. เรื่องที่ประชาชนแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมและนโยบาย การบริหารหรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมในการรับบริการ

บทบาทและภารกิจของงานกฎหมายและคดี ให้บริการทางด้านกฎหมายโดยเสมอ ภาค โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ให้คำแนะนำดูแล แก้ปัญหาเบื้องต้นกับผู้ ที่ถูกละเมิดสิทธิและเสรีภาพ

ให้คำแนะนำ ำเบื้องต้น ทางด้าน กฎหมาย และ กระบวนการยุติธรรม

ลดข้อพิพาท และความขัดแย้ง ในชุมชน

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

1. อำนวยความสะดวกให้แก่ ประชาชนใน การติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นผู้ประสานงานให้กับ ประชาชน
3. ลดคดีขึ้นสู่ศาล