

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลบ่อปลาทอง

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดเทศบาล โทรศัพท์ : 044-081085	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

ด้วยรัฐบาลมีเจตนารมณ์ที่จะเสริมสร้างสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน เพื่อนำไปสู่เสถียรภาพและประโยชน์สุข โดยใช้หลักธรรมาภิบาลที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแส การกระทำผิดกฎหมาย และเสนอข้อคิดเห็น คำติชม ได้โดยสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย โดยภาครัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการช่วยเหลือประชาชนผู้เดือดร้อนให้เป็นที่ไปด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ร้องเรียนร้องทุกข์เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนผู้ประสบปัญหา หรือพบเห็นการกระทำทุจริต การเรียกรับเงินของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน – ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ
1. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ 2. สำรอง ตรวจสอบข้อเท็จจริง 3. แจ้งตอบการผลดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 7 วัน	สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลบ่อปลาทอง

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 7 วัน/ราย

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

**เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้**

1. แบบฟอร์มคำร้อง
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. เอกสารหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

**ค่าธรรมเนียม**

- ไม่มี -

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
เทศบาลตำบลบ่อปลาทอง โทรศัพท์ : 044-081085 หรือ เว็บไซต์ <http://www.borplathong.go.th>

## แบบแจ้งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลาทอง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... บ้าน ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต่อนายกเทศมนตรีตำบลปลาทอง ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ .....

.....  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นตามที่ข้าพเจ้าได้ร้องเรียนนั้น เป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

(.....)

พยาน ..... รับรอง

พยาน ..... รับรอง

(.....)

(.....)

หมายเหตุ กรุณาแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์มาด้วย