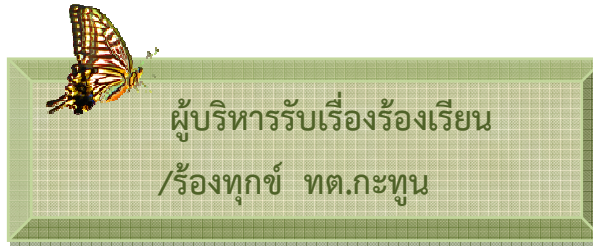
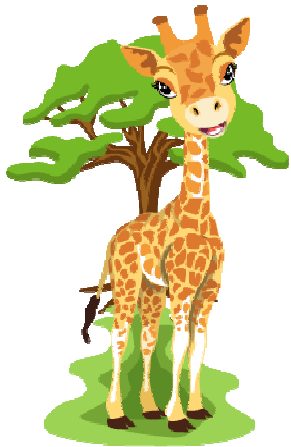


2) ลงทะเบียนรับเรื่อง โดยจำแนกว่ามาจากส่วนราชการ /หน่วยงาน หรือองค์กรใด และระบุชื่อผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง และเรื่องที่ร้องเรียน

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

4) ประสานหน่วยงานหรือบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการต่อไป

5) แจ้งผลการดำเนินการและรายงานผลแก่ประชาชนผู้ร้องเรียน



1.นายวิรัตน์ รียาพันธ์ นายก ทต.กะทูน
โทร 081-9474374

2.นายประมวล คลังดงเค็ง รองนายกฯ
โทร 080-6937662

3.นายโชโต รียาพันธ์ รองนายกฯ
โทร 089-8715344

4.นายโสภณัฐ ศรีชวัลญแก้ว ปลัด ทต.กะทูน
โทร 085-4740030

จัดทำโดย

เทศบาลตำบลกะทูน

โทรศัพท์/โทรสาร 075-483075

Website : www.kathuncity.go.th

ร้องเรียน/ร้องทุกข์



เทศบาลตำบลกะทูน

อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

แนวทางการรับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์



1. ช่องทางในการร้องเรียน/ร้องทุกข์

- 1) ยื่นเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ด้วยตนเอง
ได้ที่สำนักปลัดฯ เทศบาลตำบลกะทูน
- 2) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางโทรศัพท์
075-483075
- 3) ร้องเรียน/ร้องทุกข์สายตรงถึงผู้บริหาร
นายก ทต.กะทูนและ ปลัด ทต.กะทูน
- 4) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางตู้ไปรษณีย์
รับเรื่องจากประชาชน
- 5) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านเว็บไซต์ ทต.กะทูน
www.kathuncity.go.th

2. เงื่อนไขการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

- 1) รายละเอียดการรับเรื่องร้องเรียน/ร้อง
ทุกข์ ต้องให้ ได้ความชัดเจน หรือเบาะแส
พอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่อง เพื่อจะได้
ดำเนินการต่อไป
- 2) ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยชื่อ และระบุ
สถานที่ หรือเบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อกลับ
- 3) เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องเป็นเรื่องที่อยู่
ใน อำนาจหน้าที่ของเทศบาล เช่น
 1. ร้องเรียน ร้องทุกข์ กล่าวโทษบุคคล
หรือ ข้าราชการ นักการเมืองมีพฤติกรรมส่อไป
ในทางทุจริตการใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่
ตนเองหรือผู้อื่น การบริหารงานไม่โปร่งใส ไม่มี
ประสิทธิภาพ
 2. เรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติให้อยู่ใน
อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกะทูน เช่น

- เหตุรำคาญตามพรบ.สาธารณสุข
 - การดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์
 - งานการถ่ายโอนภารกิจด้านต่างๆ เช่น การ
คุ้มครองผู้บริโภค
 - การบรรเทาสาธารณภัย
3. เรื่องที่ประชาชนแสดงความคิดเห็นและ
เสนอแนะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมและนโยบายการ
บริหารหรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมในการรับ
บริการ



3. การให้ความช่วยเหลือและขั้นตอนการปฏิบัติ

- 1) ตรวจสอบคำร้องเรียนว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับ
อะไรเป็นไปตามเงื่อนไขการรับเรื่องร้องเรียน/ร้อง
ทุกข์หรือไม่ โดยพิจารณาจากรายละเอียด เนื้อหา
ความประสงค์ของผู้ร้องที่ได้รับความเดือดร้อนและ
ขอความเป็นธรรมเป็นสำคัญ

