2) ลงทะเบียนรับเรื่อง โดยจำแนกว่ามาจากส่วนราชการ /หน่วยงาน หรือองค์กรใด และระบุชื่อผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง และเรื่องที่ร้องเรียน

3) จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหาร ผู้มีอานาจวินิจฉัยสั่งการ โดยระบุเงื่อนเวลา (7- 15 วัน ) และการให้ความคุ้มครองต่อผู้ร้องเรียน

4) ประสานหน่วยงานหรือบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการต่อไป

5) แจ้งผลการดำเนินการและรายงานผลแก่ประชาชนผู้ร้องเรียนทราบต่อไป



**ผู้บริหารรับเรื่องร้องเรียน**

**/ร้องทุกข์ อบต.หินดาด**

1.นายประพันธ์ เชาวน์ดี นายก อบต.หินดาด

โทร 081-7608242

2. นายสมศรี วงศ์แก้ว รองนายก อบต.หินดาด โทร 089-5784244

3. นางลลิตภัทร เลิศกิจลักษณ์ รองนายก อบต.หินดาด

โทร 08-6054422

4. นางลออ ดินขุนทด เลขานุการ นายก อบต.หินดาด

โทร 089-5847886

5. นายสิริเชษฐ์ รุ่งสิทธิ์รัฐกร ปลัด อบต. หินดาด

โทร 089-8444909

6. นางสาวอริศรา ปักษา รองปลัด อบต. หินดาด

โทร 099-1419787

จัดทำโดย

องค์การบริการส่วนตำบลหินดาด

โทรศัพท์/โทรสาร 044-756111

Website : <http://www.hindard.go.th>



**องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด**

**อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา**

**แนวทางการรับเรื่อง**

**ร้องเรียน/ร้องทุกข์**

**1.ช่องทางในการร้องเรียน/ร้องทุกข์**

1) ยื่นเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ด้วยตนเองที่ได้องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด

2) **ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางโทรศัพท์**

044-756111

3) **ร้องเรียน/ร้องทุกข์สายตรงถึงผู้บริหาร**

**นายก อบต. ,ปลัด อบต.**

**4) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางตู้ไปรษณีย์**

**รับเรื่องจากประชาชน**

**5) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านเว็บไซต์ อบต.หินดาด**

[www.hindard.go.th](http://www.hindard.go.th) 

**2.เงื่อนไขการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์**

1)รายละเอียดการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องให้ ได้ความชัดเจน หรือเบาะแสพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่อง เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

2)ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยชื่อ และระบุสถานที่ หรือเบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อกลับ

3)เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ของอบต. เช่น

1.ร้องเรียน ร้องทุกข์ กล่าวโทษบุคคลหรือ ข้าราชการ นักการเมืองมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตการใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น การบริหารงานไม่โปร่งใส ไม่มีประสิทธิภาพ

2. เรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติให้อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น

-เหตุรำคาญตามพรบ.สาธารณสุข

-การดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์

-งานการถ่ายโอนภารกิจด้านต่างๆ เช่น การคุ้มครองผู้บริโภค

3. เรื่องที่ประชาชนแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมและนโยบายการบริหารหรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมในการรับบริการ



**3.การให้ความช่วยเหลือและขั้นตอนการปฏิบัติ**

1) ตรวจสอบคำร้องเรียนว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรเป็นไปตามเงื่อนไขการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์หรือไม่ โดยพิจารณาจากรายละเอียด เนื้อหา ความประสงค์ของผู้ร้องที่ได้รับความเดือดร้อนและขอความเป็นธรรมเป็นสำคัญ