

2) ลงทะเบียนรับเรื่อง โดยจำแนกว่ามาจาก ส่วนราชการ /หน่วยงาน หรือองค์กรใด และ ระบุชื่อผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง และเรื่องที่ร้องเรียน

3) จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหาร ผู้มีอำนาจ วินิจฉัยสั่งการ โดยระบุเงื่อนไขเวลา (7- 15 วัน) และการให้ความคุ้มครองต่อผู้ร้องเรียน

4) ประสานหน่วยงานหรือบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการต่อไป

5) แจ้งผลการดำเนินการและรายงานผลแก่ ประชาชนผู้ร้องเรียน



เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน /ร้องทุกข์
เทศบาลตำบลแม่ท่าช้าง



1. นางสาวนิศาชล ทองขาว ปลัดเทศบาล
โทร. 089-6349640
2. นายเมธี ใจศรี หัวหน้าสำนักปลัด
โทร 088-2524739
3. ว่าที่ร.อ.ยศภัส เชื้อสะอาด ผอ.กองช่าง
โทร 091-0691051
4. นายกมล ประทุม นายช่างโยธา
โทร 086-6562892
5. นางสาวศิริวรรณ ตียะโพธิ์ นวก.สาธารณสุข
โทร 089-9989141

จัดทำโดย

เทศบาลตำบลแม่ท่าช้าง

โทรศัพท์/โทรสาร 053-442080

Website : www.maetachang.go.th

ร้องเรียน/ร้องทุกข์



เทศบาลตำบลแม่ท่าช้าง
ตำบลหางดง อำเภอหางดง
จังหวัดเชียงใหม่



แนวทางการรับเรื่อง
ร้องเรียน/ร้องทุกข์

1. ช่องทางในการร้องเรียน/ร้องทุกข์

- 1) ยื่นเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ด้วยตนเอง
ได้ที่เทศบาลตำบลแม่ท่าช้าง
- 2) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางโทรศัพท์
053-442080
- 3) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านเว็บไซต์ทต.แม่ท่า
ช้าง
www.maetachang.go.th
- 4) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทาง Facebook
เทศบาลตำบลแม่ท่าช้าง



2. เงื่อนไขการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

1) รายละเอียดการรับเรื่องร้องเรียน/ร้อง
ทุกข์ ต้องให้ได้ใจความชัดเจน หรือเบาะแส
พอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่อง เพื่อจะ
ได้ดำเนินการต่อไป

2) ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยชื่อ และระบุ
สถานที่ หรือเบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อกลับ

3) เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องเป็นเรื่อง
ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เช่น

1. ร้องเรียน ร้องทุกข์ กล่าวโทษ
บุคคลหรือ ข้าราชการ นักการเมืองมี
พฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตการใช้อำนาจ
หน้าที่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น การ
บริหารงานไม่โปร่งใส ไม่มีประสิทธิภาพ
2. เรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติให้อยู่
ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เช่น

-เหตุรำคาญตามพรบ.สาธารณสุข
-การดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์
-งานการถ่ายโอนภารกิจด้านต่างๆ เช่น
การคุ้มครองผู้บริโภค

3. เรื่องที่ประชาชนแสดงความคิดเห็น
และเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมและ
นโยบายการบริหารหรือเรื่องที่ไม่ได้รับความ
เป็นธรรมในการรับบริการ



3. การให้ความช่วยเหลือและขั้นตอนการปฏิบัติ

1) ตรวจสอบคำร้องเรียนว่าเป็นเรื่อง
เกี่ยวกับอะไรเป็นไปตามเงื่อนไขการรับเรื่อง
ร้องเรียน/ร้องทุกข์หรือไม่ โดยพิจารณาจาก
รายละเอียด เนื้อหา ความประสงค์ของผู้ร้อง
ที่ได้รับความเดือดร้อนและขอความเป็นธรรม
เป็นสำคัญ