



ปีงบประมาณ

2565

รายงานผลการดำเนินการมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส



สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

25/04/65

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๑. จัดทำแผนผัง แสดงขั้นตอน ระยะเวลาการ ให้บริการ ให้บริการ ประชาชน และ ระบุ ผู้รับผิดชอบ งาน ให้บริการทุก กระบวนการ	๑. จัดทำแผนผังแสดง ขั้นตอน ระยะเวลาให้บริการ ประชาชน และระบุ ผู้รับผิดชอบงาน ให้บริการใน ทุกกระบวนการงาน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบผ่านช่องทาง ที่ หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคม ออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอ กระจาย ข่าว ฯลฯ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๕	๑. มีการจัดทำแผนผัง แสดง ขั้นตอนระยะเวลา ให้บริการประชาชน ๑๐ มี.ค.๖๕ ๒. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบผ่าน ช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคม ออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ๑๐ มี.ค. ๖๕	ทำการ ประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง โดยสำนักปลัด กวดขันในการ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร
๒. การเผยแพร่ ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณให้ บุคลากรและ ประชาชนได้ รับทราบ	๑. จัดทำมาตรการในการ เผยแพร่ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การใช้จ่าย งบประมาณ ๒. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับ การใช้จ่ายงบประมาณให้ บุคลากรและประชาชนทราบ	กองคลัง	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๕	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณ ทางเว็บไซต์ ๒. มีการจัดทำมาตรการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทางการคลัง ก.พ. ๖๕	กองคลังต้อง ดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง ไม่ควรเว้นไว้ นานแล้วเพิ่งมา ลง ประชาสัมพันธ์
๓. การบริหารงาน บุคคลตามหลัก คุณธรรมในการ พิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้า ประชาชน ผู้รับบริการ	จัดทำมาตรการบริหารงานบุคคล ตามหลักคุณธรรมใน การพิจารณา ความดี ความชอบความก้าวหน้า โดยกำหนดข้อตกลงการ ปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ ผลสำเร็จของงาน/กรอบ ระยะเวลา/ผลการประเมิน ความพึง พอใจของประชาชน ผู้รับบริการ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๕	๑. มีการจัดทำมาตรการ บริหารงานบุคคล แล้ว เสร็จ เม.ย.๖๕	จัดทำให้เป็น ปัจจุบันทุกปี

๔. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดทำมีระบบบัตรคิว หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้จัดระบบบัตรคิว	๑. จัดให้มีบัตรคิวหรือมีการใช้เทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัตรคิว เทียมกัน ๒. สรุปผลผู้มาใช้บริการให้ การจัดทำมีบัตรคิว ผู้บริหารทราบ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๕	๑. มีการจัดบัตรคิวในกระบวนการงานต่างๆ ของ อบต. ก.พ. ๖๕ ๒. มีการสรุปรายงานผู้บริหารทราบในรายไตรมาส	ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ
๕. พัฒนาบุคลากร โดยการปลูกฝังฐานความคิดในการ แยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม	๑. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล ๒. กำหนดประเด็นการ ให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กร ๓. กำหนดแนวทางในการดำเนินการร่วมกัน	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๕	- ยังไม่ได้ดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากร	ดำเนินการให้เสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๖. เผยแพร่ผลงาน ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของ อบต. และสื่อออนไลน์	๑. จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่หลากหลายและเป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย หน่วยบริหารเคลื่อนที่ จัดนิทรรศการ เป็นต้น	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๕	๑. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และเฟสบุ๊ก	ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
๗. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน	๑. ผู้บริหารจัดประชุมให้เสนอความคิดเห็นของบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เผยแพร่ผลการประชุมให้ประชาชนทั่วไปทราบ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๕	- มีการจัดประชุมพนักงานประจำเดือนเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น แต่ไม่ได้เผยแพร่ผลการประชุม	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลการประชุมด้วย
๘. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มา สะดวกในการให้ ติดต่อราชการหรือรับบริการ บริการประชาชน อย่างเพียงพอ ๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุด ให้บริการอย่างสะดวกและ ชัดเจน	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๕	- ดำเนินการตามแนวทางข้างต้นแล้วเสร็จ มี.ค. ๒๕๖๕	ควรตรวจสอบและดำเนินการทุกขั้นตอนไม่ให้บกพร่อง

	<p>๓.จัดทำแผนผังการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน และช่องทางติดต่อ</p> <p>๔.ทำแบบคำร้องและ ตัวอย่างการกรอกข้อมูล/ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ</p> <p>๕.มีการให้บริการนอกเวลาราชการ</p> <p>๖.การออกแบบสถานที่ คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ</p> <p>๗.ให้บริการอินเทอร์เน็ต</p> <p>๘. ในจุดอันตรายออกแบบ ให้สามารถมองเห็นได้</p> <p>๙.มีแสงสว่างเพียงพอ</p> <p>๑๐. จัดทำบัตรคิว</p> <p>๑๑. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ</p>				
<p>๙. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม</p>	<p>๑. จัดทำระบบช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนกรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางโทรศัพท์ สื่อออนไลน์และเว็บไซต์</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน การรับแจ้งเรื่องให้ประชาชนและบุคลากรทราบ</p>	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๕	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนร้องทุกข์ของอบต. ในหลายช่องทางให้ประชาชนและบุคลากรทราบ มี.ค. ๒๕๖๕</p>	<p>ดำเนินการแก้ไขคำร้องให้ประชาชนให้รวดเร็วและแจ้งผลให้ทราบ</p>
<p>๑๐. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือ</p>	<p>จัดให้มีการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการของอบต</p>	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๕	<p>๑. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีอำนวยความสะดวก เช่น ระบบเฟสบุคติดต่อรับคำร้องระบบกระดานสนทนาในเว็บไซต์</p>	<p>ดำเนินการแก้ไขคำร้องให้ประชาชนให้รวดเร็วและแจ้งผลให้ทราบ</p>

<p>รับฟังคำติชม แสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการ ดำเนินงาน การ ให้บริการของอบต. เช่น โทรศัพท์ หมายเลขเฉพาะ ของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ จัดตั้ง ศูนย์บริการร่วม กล่อง/ตู้รับฟัง ความคิดเห็นของ อบต. เป็นต้น</p>					
--	--	--	--	--	--

๑. จัดทำแผนผัง แสดงขั้นตอน ระยะเวลาการ ให้บริการประชาชน และระบุ ผู้รั บผิดชอบงาน ให้บริการ
ทุก กระบวนงาน

๑.๑ มีการจัดทำแผนผังแสดง ขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชน ๑๐ มี.ค.๖๕ ผ่านเว็บไซต์

www.thungmaphrao.go.th

The screenshot shows the website of Thungmaphrao Municipality. On the left is a navigation menu with categories like 'หน้าหลัก' (Home) and 'แผนงาน' (Projects). The main content area features a 'New Update' section with the following text:

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

คู่มือตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

มีผู้เข้ามาอ่านแล้ว : 5 คน
ประกาศวันที่ 3 มกราคม 2565

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ คู่มือตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ได้ที่นี่

เอกสารแนบ :

- ลำดับที่ 1 คู่มือตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 [ขนาดไฟล์ : 20.84 MB]
- ลำดับที่ 2 คู่มือตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ 2 [ขนาดไฟล์ : 21.41 MB]

At the bottom, there is a button that says 'กลับไปยังหน้าคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ'.

ข้อมูลพื้นฐาน
วิสัยทัศน์และพันธกิจ
โครงสร้างองค์กร
อำนาจหน้าที่
นโยบายการบริหาร
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และกฎหมาย
มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม
กองทุนหลักประกันสุขภาพ
การจัดการความรู้
ทำเพื่อผู้บริหารท้องถิ่น (อดีต-ปัจจุบัน)
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
กิจการสภา

◆ แผนงาน

แผนพัฒนาสามปี
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
แผนพัสดุประจำปี
แผนการดำเนินงานประจำปี
ข้อมูลปฏิบัติงานประมาณรายจ่าย
แผนพัฒนาท้องถิ่น
แผนอัตรากำลังสามปี
แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต.ทุ่งมะพร้าว

มีผู้เข้ามาอ่านแล้ว : 2 คน
ประกาศครั้งที่ 2 มกราคม 2565

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ ขั้นตอนการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต.ทุ่งมะพร้าว ได้ที่นี่

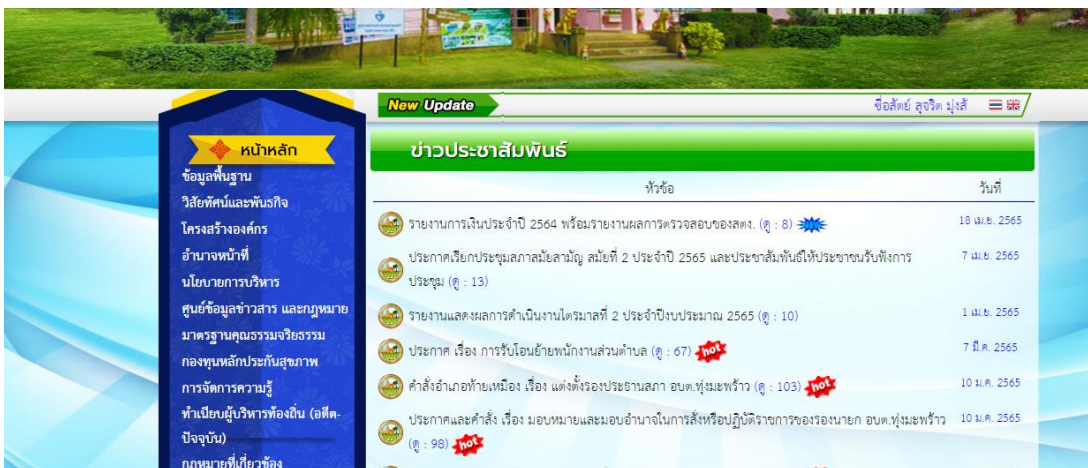


พระราชมัญญิติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ



"เปิดคนเป็นหลัก ปิดคนเป็นชื่อขงพัน"

๑.๒. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบผ่านช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ๑๐ มี.ค. ๖๕



New Update | ชื่อผู้ชม: สุจิตต์ มุ่งสี

ข่าวประชาสัมพันธ์

หัวข้อ	วันที่
รายงานการเงินประจำปี 2564 พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของสง. (ดู : 8)	18 เม.ย. 2565
ประกาศเรียกประชุมสภาสามัญสามัญ สมัยที่ 2 ประจำปี 2565 และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับฟังการ ประชุม (ดู : 13)	7 เม.ย. 2565
รายงานแสดงผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2565 (ดู : 10)	1 เม.ย. 2565
ประกาศ เรื่อง การรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล (ดู : 67)	7 มี.ค. 2565
คำสั่งอำเภอท้ายเหมือง เรื่อง แต่งตั้งรองประธานสภา อบต.ทุ่งมะพร้าว (ดู : 103)	10 มี.ค. 2565
ประกาศและคำสั่ง เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการสั่งหรือปฏิบัติราชการของรองนายก อบต.ทุ่งมะพร้าว (ดู : 98)	10 มี.ค. 2565



อบต. ทุ่งมะพร้าว
เขียนความคิดเห็น...

วันที่ 21 เมษายน 2565 นายนิยดี ช่วยบำรุง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งมะพร้าว นายสุจิตต์ หายช้าง รองนายก อบต.ทุ่งมะพร้าว พร้อมกำนัน ผู้ใหญ่ บ้าน สมาชิก อบต. ทุกหมู่ในตำบลทุ่งมะพร้าว ผู้ปกครองนิคมสร้างตนเอง ท้ายเหมือง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในตำบลทุ่งมะพร้าว ร่วมประชุมพิจารณาแนวทางการจัดกิจกรรมโครงการ "จิตอาสาถนอมสวดยมือ เรา เทิดไท้เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว" เนื่องในวโรกาสวันฉัตรมงคล ประจำปี 2565 ซึ่งจะดำเนินการจัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา ถนนสา... ดูเพิ่มเติม

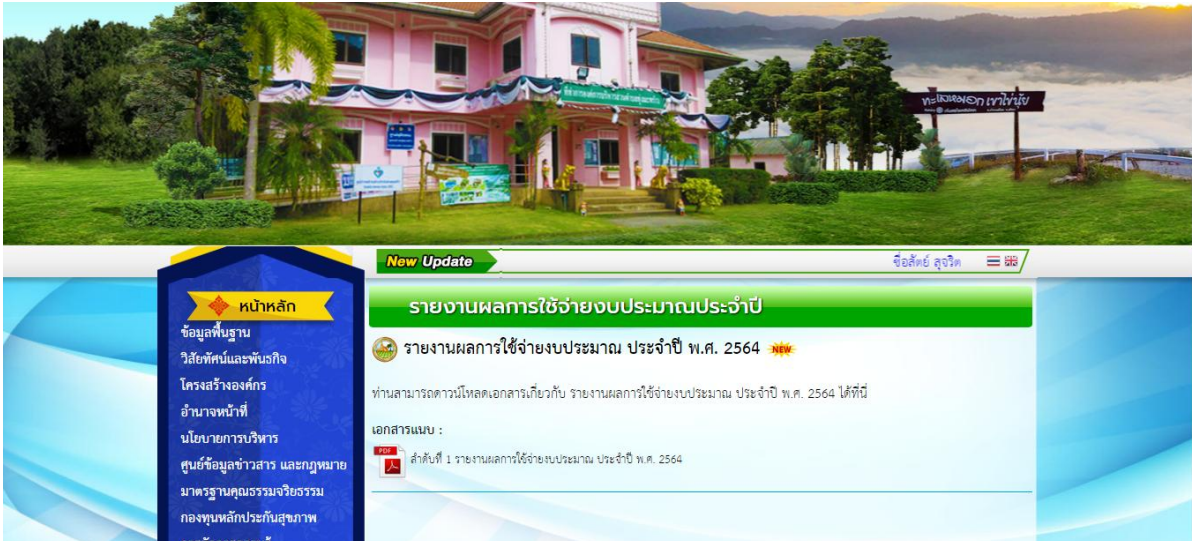
เพื่อน
เพื่อน 3,777 คน

ดูเพื่อนทั้งหมด

Nontapa Tap, Panisara Kunkik, ธาณินทร์ ลิ้มยกษ์

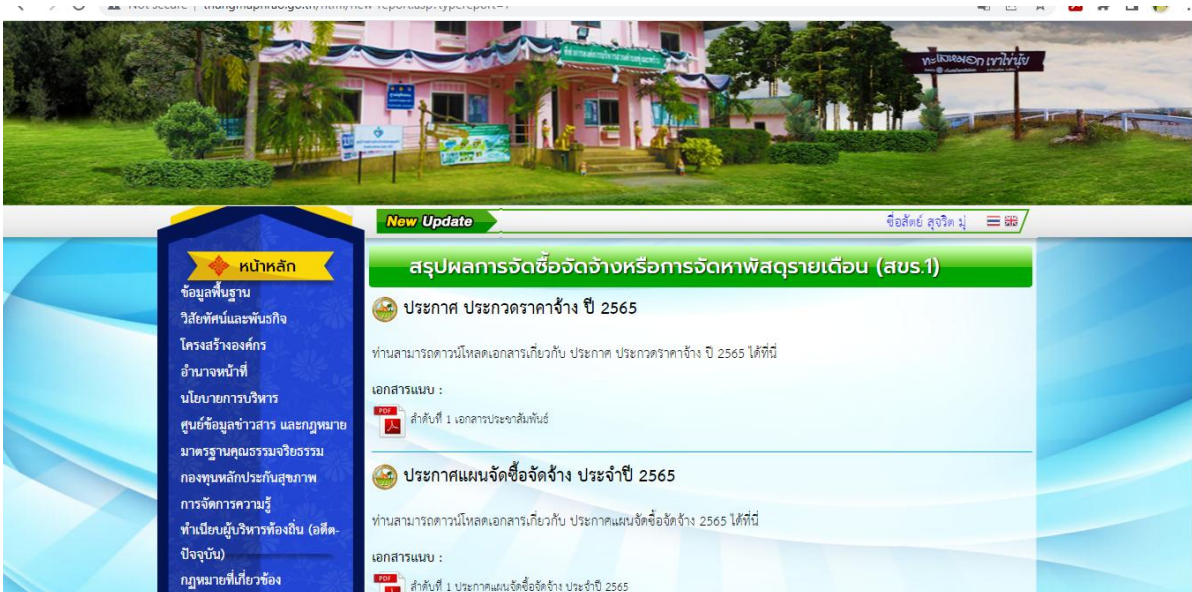
๒. การเผยแพร่ ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณให้ บุคลากรและ ประชาชนได้ รับทราบ

๒.๑ มีการเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณทางเว็บไซต์



The screenshot displays a website interface with a header image of a pink building. Below the header, there is a navigation menu on the left and a main content area. The main content area features a green banner with the text 'รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี' (Annual Budget Expenditure Report). Below the banner, there is a sub-header 'รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2564' (Annual Budget Expenditure Report for B.E. 2564) and a paragraph of text: 'ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2564 ได้ที่นี่' (You can download documents related to the Annual Budget Expenditure Report for B.E. 2564 here). There is also a download icon and a link to 'เอกสารแนบ : ลำดับที่ 1 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2564' (Attachment: No. 1 Annual Budget Expenditure Report for B.E. 2564).

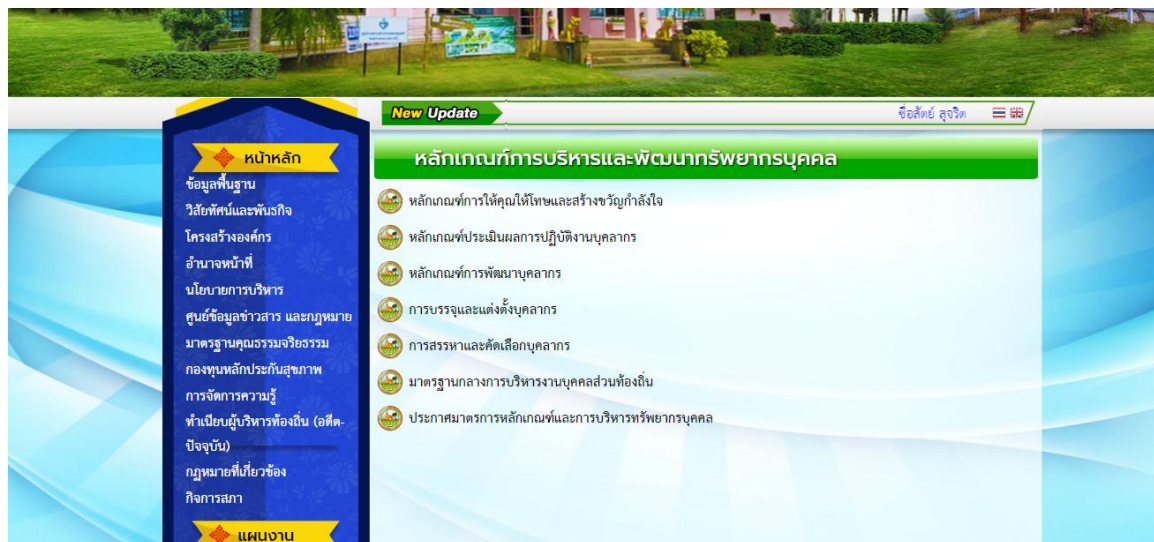
๒.๒ มีการจัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางการคลัง ก.พ. ๖๕



The screenshot displays a website interface with a header image of a pink building. Below the header, there is a navigation menu on the left and a main content area. The main content area features a green banner with the text 'สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (สขร.1)' (Summary of Monthly Procurement or Procurement of Goods (S.S.R.1)). Below the banner, there is a sub-header 'ประกาศ ประกวดราคาจ้าง ปี 2565' (Procurement Notice for Bidding Year 2565) and a paragraph of text: 'ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ ประกาศ ประกวดราคาจ้าง ปี 2565 ได้ที่นี่' (You can download documents related to the Procurement Notice for Bidding Year 2565 here). There is also a download icon and a link to 'เอกสารแนบ : ลำดับที่ 1 เอกสารประกวดแข่งขัน' (Attachment: No. 1 Bidding Document). Below this, there is another sub-header 'ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2565' (Procurement Plan Notice for Year 2565) and a paragraph of text: 'ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง 2565 ได้ที่นี่' (You can download documents related to the Procurement Plan Notice for Year 2565 here). There is also a download icon and a link to 'เอกสารแนบ : ลำดับที่ 1 ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2565' (Attachment: No. 1 Procurement Plan Notice for Year 2565).

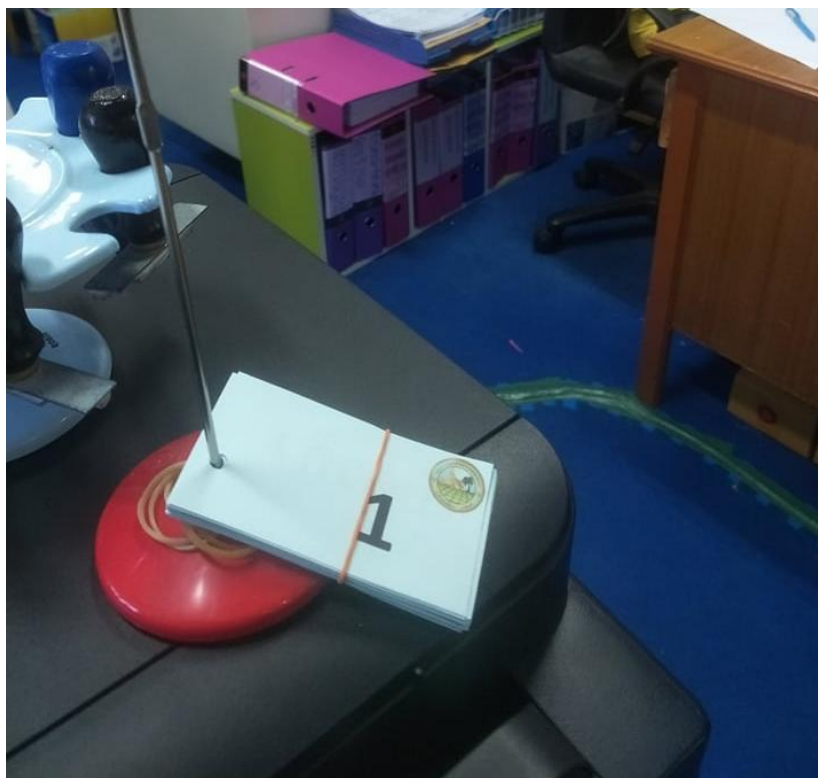
๓. การบริหารงาน บุคคลตามหลัก คุณธรรมในการ พิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้า ประชาชน ผู้รับบริการ

๓.๑. มีการจัดทำมาตรการการบริหารงานบุคคล แล้วเสร็จเม.ย.๖๕



๔. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีระบบบัตรคิว หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้จัดระบบบัตรคิว

๔.๑ มีการจัดบัตรคิวในกระบวนการงานต่างๆ ของ อบต. ก.พ. ๖๕




๖. เผยแพร่ผลงานผลงานและข้อมูลที่ เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของ อบต. และสื่อออนไลน์

๖.๑. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และเฟสบุ๊ค



ด้วยอำนาจ



แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (ด้วยตนเอง) (ศบร.อบค.ทุ่งมะพร้าว.๑)

ท้องที่การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

วันที่...6...เดือน...พฤศจิกายน..... พ.ศ. 2556

เรื่อง ขอความช่วยเหลือในการอุปโภคและบริโภค

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

ข้าพเจ้า นายชื่อสัตย์ ไปรังโต..... อายุ 40...ปี อยู่บ้านเลขที่ 12..... หมู่ที่ 1..... ตำบล...ทุ่งมะพร้าว..... อำเภอ...ท้ายเหมือง..... จังหวัด...พังงา..... โทรศัพท์...076-445289..... อาชีพ...รับจ้างทั่วไป..... ตำแหน่ง.....

ถือบัตร.....ประชาชน.....เลขที่..... 3-8201-00123-754..... ออกโดย...อำเภอท้ายเหมือง...วันออกบัตร...02 พ.ศ.2554..... บัตรหมดอายุ...01 เม.ย.2559..... มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....ค่าใช้จ่ายอุปโภคและบริโภคเนื่องจากตนเองที่ช่วงเป็นกลางสามเดือนทำให้ไม่มีต้นทุนเงิน และแห้งอย่างรวดเร็วจึงไม่มีไปไว้ใช้

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริง และยินดีรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญาหากจะมี

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑) ...สำเนาบัตรประชาชน.....	จำนวน.....	ชุด
๒) ...สำเนาทะเบียนบ้าน.....	จำนวน.....	ชุด
๓)	จำนวน.....	ชุด
๔)	จำนวน.....	ชุด
๕)	จำนวน.....	ชุด
๖)	จำนวน.....	ชุด

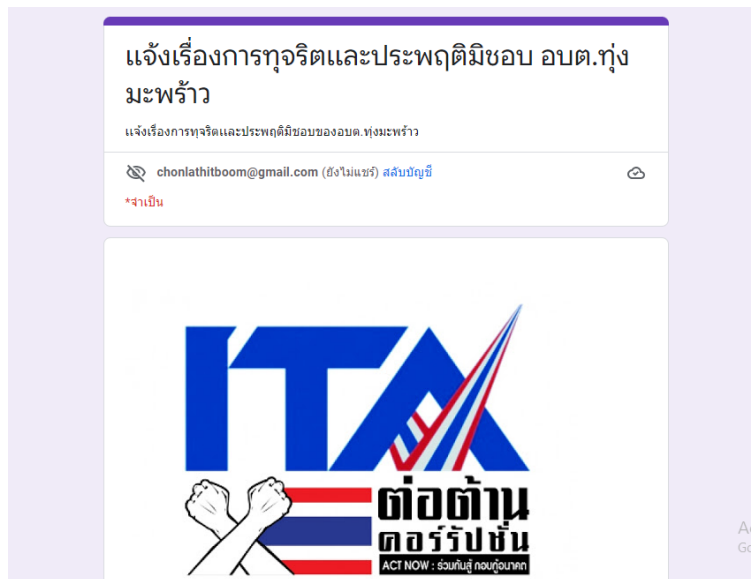
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(นายชื่อสัตย์ ไปรังโต)
ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน



๙. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม



๑๐. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการของอบต. เช่น โทรศัพท์หมายเลขเฉพาะของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นของอบต. เป็นต้น

