



รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

รายละเอียดการดำเนินการ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ					
					ดำเนินการแล้ว/รายละเอียดการดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	งบประมาณคงเหลือ	
๑	การบริหารงานของหน่วยงานและการปฏิบัติงานของบุคลากร	๑. ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบายของตนเอง แทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจขัดต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร โดยไม่มีกฎระเบียบรองรับ ๓. บุคลากรของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน เอางานส่วนตัวมาทำที่ทำงาน ขาดความรู้ รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน	ปานกลาง	๑. โครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต ๒. มาตรการแสดงเจตนาความรับผิดชอบในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ๓. มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ๔. โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรของหน่วยงาน ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น ๕. มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลอบเมือง ๖. โครงการเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริต	✓					

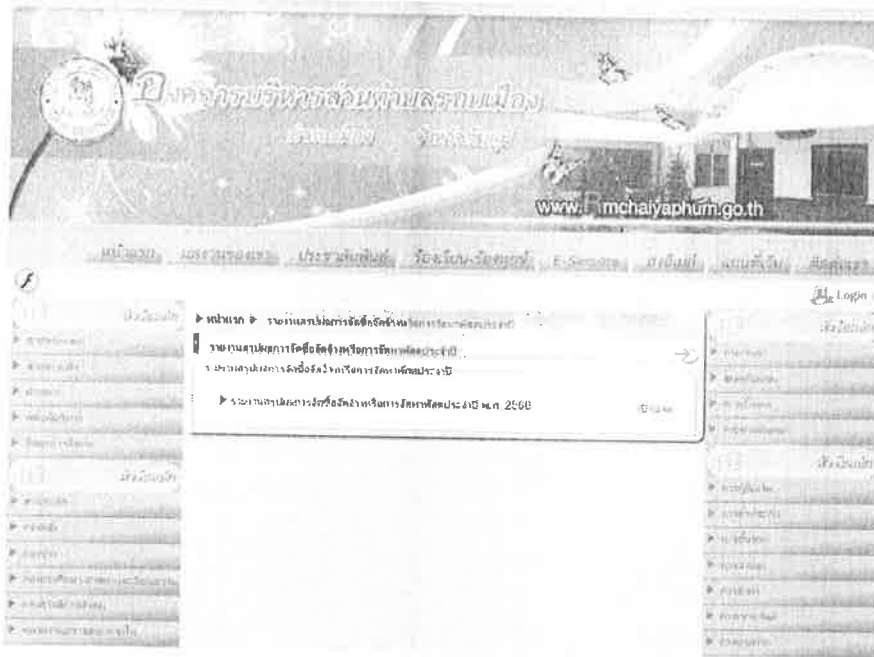
ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	Risk Score	มาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ				
					ดำเนินการ แล้ว/ รายละเอียด การดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ใช้	งบประมาณ คงเหลือ
๒	การบริหารงาน บุคคล	การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง/ เงินเดือน และการ มอบหมายงาน ไม่เป็นธรรม เอาแต่พวกพ้อง หรือมีการ เรียกรับเงินเพื่อให้ได้รับการ แต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง	ปาน กลาง	๑. มาตรการเปิดเผยข้อมูลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่ สาธารณะ ๒. มาตรการสร้างความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล ๓. กิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	✓ ✓ ✓				
๓	การบริหารการเงิน งบประมาณ การ จัดซื้อจัดจ้าง การ บริหารพัสดุ และ การใช้ประโยชน์ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	๑. การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัด จ้าง การจัดหาพัสดุ ไม่ เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง หรือไม่ปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ หรือใช้เงินไม่ เกิดประโยชน์กับราชการ	สูง	๑. มาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒. กิจกรรมวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี ๓. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนของหน่วยงาน ๔. มาตรการป้องกันการใช้จ่าย งบประมาณที่ไม่สมควร ผิดวัตถุประสงค์ ไม่มีประสิทธิภาพ	✓ ✓ ✓				

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	Risk Score	มาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ					
					ดำเนินการ แล้ว/ รายละเอียด การดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	งบประมาณ ที่ใช้	งบประมาณ คงเหลือ	
๔	การให้บริการ สาธารณะ/บริการ ประชาชน	๑. ไม่ให้บริการแก่ ประชาชนตามลำดับ อัน เนื่องมาจากความสัมพันธ์ ส่วนตัว หรือการให้สิทธิ พิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมี การติดสินบนเพื่อให้ได้คว เร็วขึ้น ๒. มีการเรียกรับเงินพิเศษ จากผู้ให้บริการ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียม ปกติ เพื่อแลกกับการ ให้บริการ หรือการพิจารณา อนุมัติอนุญาต ๓. ให้บริการไม่เป็นไปตาม มาตรฐาน เช่น ใช้เวลา ให้บริการนานกว่าที่กำหนด ไว้	สูง	๑. มาตรการ NO Gift Policy ๒. โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมการ ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ๓. โครงการพัฒนาคุณภาพการ ให้บริการประชาชนตามหลักการสากล ๔. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการ ประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E- Service) ๕. มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางของ รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของ หน่วยงาน	✓ ✓ ✓ ✓ ✓					

ภาคผนวก

จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๖ พร้อมประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ อบต. รอบเมือง ให้ประชาชนรับทราบ

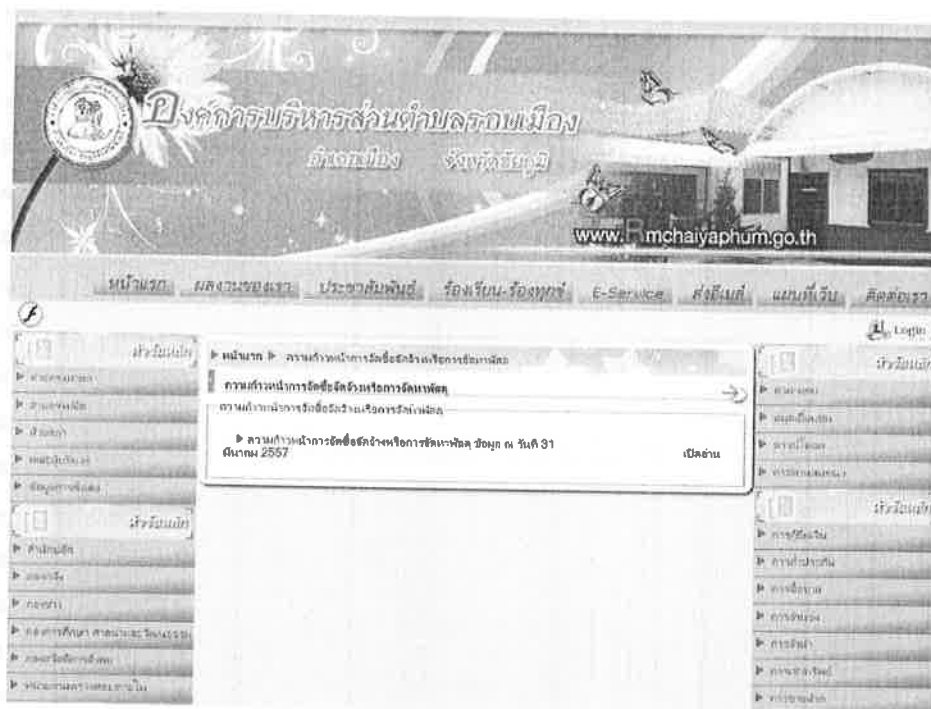
https://www.rmchaiyaphum.go.th/index.php?mod=load&path=load&id_sub=๓๓๙&id_type=๑



จัดทำรายการจัดซื้อจัดจ้าง ประเภทบรายจ่ายหมวดงบลงทุน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๖ เดือนแรก)

พร้อมประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ อบต.รอบเมือง ให้ประชาชนรับทราบ

https://www.rmchaiyaphum.go.th/index.php?mod=load&path=load&id_sub=๓๓๗&id_type=๑





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ที่ ๑๑ /๒๕๖๗

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ครั้งที่ ๒ รอบ ๖ เดือนหลัง (เม.ย.๒๕๖๖ - ก.ย.๒๕๖๖)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนด จึงขอรายงานการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพชัญท์ เจริญภูมิ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

(นางนลินี ศรีพล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

สรุปรายงานผลการดำเนินการ การรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

☞ ไม่พบบุคลากรในหน่วยงานดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทางฯ

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวนครั้ง
ผู้ให้ของขวัญ	
๑.หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒.หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓.ประชาชน	๐
๔.อื่นๆ	๐
รับในนาม	
๑.หน่วยงาน	๐
๒.รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑.ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒.ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓.อื่นๆ โปรดระบุ	๐

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

☞ ไม่มี

ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

☞ ไม่มี

(ลงชื่อ)



(นายณารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ที่ ๑๓ /๒๕๖๗

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก (ต.ค.๒๕๖๖ - มี.ค.๒๕๖๗)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนด จึงขอรายงานการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพชณัท เจริญภูมิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

(นางนลินี ศรีพล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์ นายกองค์การ บริหารส่วนตำบลรอบเมือง ประกาศมอบ นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่ง เป็นการดำเนินการให้สอดคล้องตามแผนการ ปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) ทั้งนี้เพื่อสร้างความตระหนักรู้ ปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้กับบุคลากรในสังกัด</p> 	๒ พ.ย. ๒๕๖๖	 <p>องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง NO GIFT POLICY เปลี่ยนของขวัญ เป็นค่าอวยพร</p> <p>งดรับ งดให้ของขวัญ และของกำนัลในทุกโอกาส</p> <p>จะแจกหรือรับในกิจกรรม อธิษฐาน แหวนโปงลา ไม่การผูกมัดกับของขวัญอวยพร</p>  <p>ยินดีต้อนรับ Robmaung Sub-District www.rmchaiyaphum.co.th</p>

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ/รูปภาพประกอบ
๑.	องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง	๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗	<p>เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗ นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ได้มอบนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งเป็นการดำเนินการให้สอดคล้องตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ(ฉบับปรับปรุง) ทั้งนี้เพื่อสร้างความตระหนักรู้ ปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน จำนวน ๔๘ คน ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยการไม่แสวงหารับและให้ของขวัญของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลยพินิจหรือการตัดสินใจอันอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p>  

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่น ๆ	๐
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	๐

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ส่งเสริมการมีส่วนร่วมกันแบบพึ่งพาอาศัยกัน เลือเฟื่อเพื่อแพร่ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันภายในสำนักงาน
แทนการรับของขวัญของรางวัล.....

ลงชื่อ.....
ผู้รายงาน

(นางสาวพัชณัท เจริญภูมิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

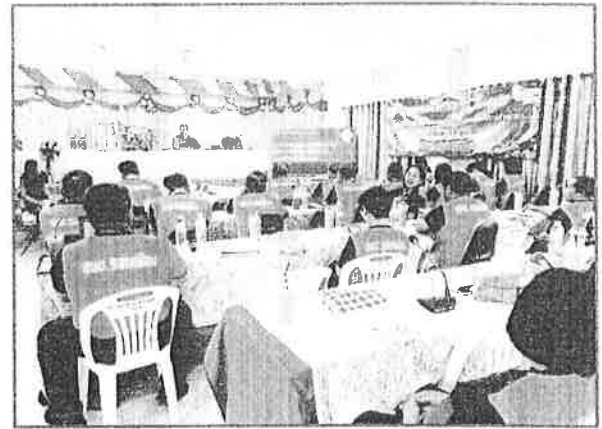
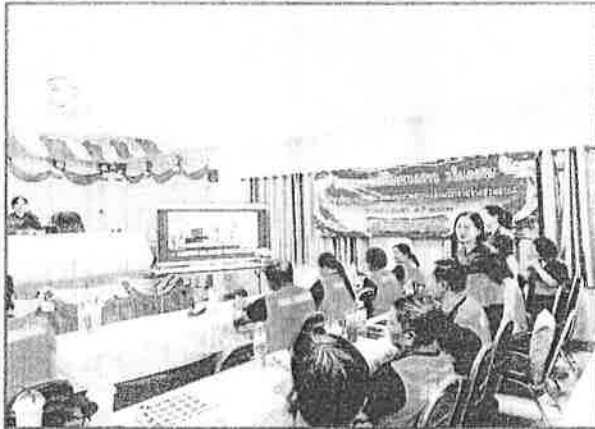
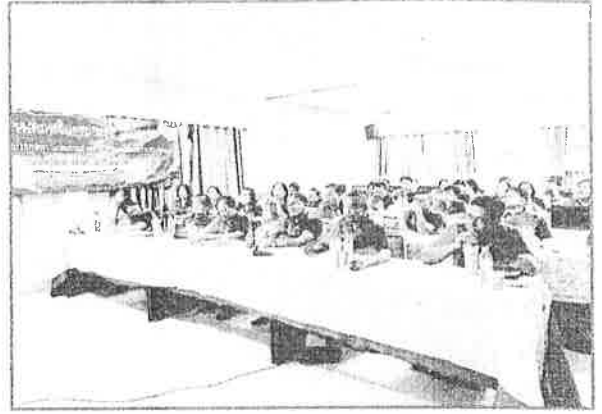
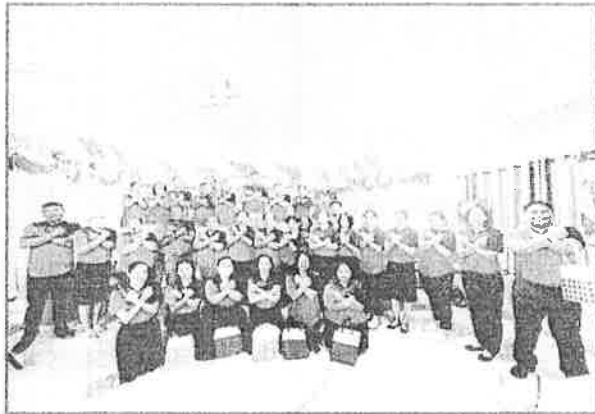
ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงาน.

(นายชนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและ
เผยแพร่ลงเว็บไซต์

กิจกรรมการปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ปฏิเษการรับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามนโยบาย No Gift Policy
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗ นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ได้มอบนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ **No Gift Policy** ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งเป็นการดำเนินการให้สอดคล้องตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ(ฉบับปรับปรุง) ทั้งนี้เพื่อสร้างความตระหนักรู้ ปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน จำนวน ๔๘ คน ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยการไม่แสวงหาหรือให้ของขวัญของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลยพินิจหรือการตัดสินใจอันอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

นอกจากนี้การดำเนินการดังกล่าวยังเป็นการเน้นย้ำให้ความสำคัญกับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับเพื่อเป็นมาตรการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีหลักธรรมยึดเหนี่ยวจิตใจและมีพฤติกรรมการปฏิบัติอยู่ในกรอบและเป็นแบบอย่างที่ดี อันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนโดยรวม

(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ที่ ๑๐ /๒๕๖๗

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปสถิติการให้บริการประชาชน ครั้งที่ ๒ รอบ ๖ เดือนหลัง (เม.ย.๒๕๖๖ - ก.ย.๒๕๖๖)
และสถิติผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-service รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ได้ดำเนินการให้บริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งกำหนดให้มีการรายงานการให้บริการตาม พ.ร.บ. ดังกล่าว และมีการรายงานทุกวันที่ ๕ ของทุกเดือน นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด จึงขอรายงานสถิติการให้บริการประชาชน ครั้งที่ ๒ รอบ ๖ เดือนหลัง (ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖) และสถิติผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-service รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพชัญท์ เจริญภูมิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

(นางนลินี ศรีพล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

สรุปสถิติการให้บริการประชาชน walk-in
ครั้งที่ ๒ รอบ ๖ เดือนหลัง (ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๖ - เดือนกันยายน ๒๕๖๖)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ที่	ชื่อกระบวนงานที่ให้บริการ	จำนวนครั้งที่ให้บริการประชาชน (ราย)										รวม	หมายเหตุ	
		เม.ย. ๒๕๖๖	พ.ค. ๒๕๖๖	มิ.ย. ๒๕๖๖	ก.ค. ๒๕๖๖	ส.ค. ๒๕๖๖	ก.ย. ๒๕๖๖	รวม						
๑	การจดทะเบียนพาณิชย์(ตั้งใหม่)	-	๓	-	๓	๑	๘							
๒	การจดทะเบียนพาณิชย์(เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนฯ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐		
๓	การจดทะเบียนพาณิชย์(เลิกประกอบพาณิชย์)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐		
๔	ขอใช้บริการเก็บขยะมูลฝอย (รายใหม่)	-	๗	๑๑	๖	๙	๓๗							
๕	ขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร (รายใหม่)	-	๔	-	๑	-	๕							
๖	ขออนุญาตจัดตั้งสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่)	-	๒	-	-	-	๒							
๗	ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	-	๒	-	๒	-	๔							
๘	การขอใบอนุญาต-บริโภค	๑๗	๒๑	๑๑	๗	๔	๖๒							
๙	การลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๒	๔	๔	๘	๒	๒๔							
๑๐	การลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ	-	-	๑	-	๑	๒							
๑๑	การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑	๓	๑	๔	๕	๑๕							
๑๒	การรับชำระภาษีป้าย	๖	๖	๒	๒	๑	๑๗							
๑๓	การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๓๓	๒๑	๑๑	๖	๕	๘๖							
๑๔	การขอรับอนุญาตก่อสร้าง	๑๑	๑๑	๑๕	๑๙	๑๗	๘๓							
๑๕	ขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการสถานี่น้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	-	-	-	-					๐		
๑๖	การแจ้งประกอบกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	-	-	-	-					๐		
๑๗	การรับเด็กปฐมวัยอายุระหว่าง ๒ ถึง ๔ ปีเข้ารับการเลี้ยงดูจำนวน ๒๐ คน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๒๐							
๑๘	จดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	๒	-	-	-	-	๒							

สรุป ในการจัดเก็บสถิติการให้บริการ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก (ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๖ - เดือนกันยายน ๒๕๖๖) มีประชาชนมาขอรับบริการทั้งสิ้น ๔๗๒ ราย

สรุปข้อมูลสถิติผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-service

ที่	ชื่อกระบวนงานที่ให้บริการ	จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-service (ราย)												รวม	
		ต.ค. ๒๕๖๕	พ.ย. ๒๕๖๕	ธ.ค. ๒๕๖๕	ม.ค. ๒๕๖๖	ก.พ. ๒๕๖๖	มี.ค. ๒๕๖๖	เม.ย. ๒๕๖๖	พ.ค. ๒๕๖๖	มิ.ย. ๒๕๖๖	ก.ค. ๒๕๖๖	ส.ค. ๒๕๖๖	ก.ย. ๒๕๖๖		
๑	การขอข้อมูลบุคคล-โรค (ผ่านทาง Google form)	๑	๒	๑	-	-	๓	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑๑
๒	เรื่องอื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม															๑๑

สรุปผลการดำเนินงานการให้บริการประชาชน

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สถิติการให้บริการประชาชน Walk-in ครั้งที่ ๒ รอบ ๖ เดือนหลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน - กันยายน ๒๕๖๖ และสถิติผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-service รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ปรากฏว่ามีกระบวนงานที่มีประชาชนมาขอรับบริการทั้งสิ้น ๑๙ กระบวนการ คิดเป็นจำนวน ๔๘๓ ราย แบ่งเป็นการให้บริการประชาชน Walk-in จำนวน ๔๗๒ ราย และผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-service (ผ่านทาง Google form) จำนวน ๑๑ ราย



บันทึกข้อความ


ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ
ที่ ๒๕๔๘ / ๒๕๖๗ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต รอบ ๑๒ เดือน (ต.ค.๒๕๖๕ - ก.ย.๒๕๖๖)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า "การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)" และได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐแสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน นั้น

สำนักปลัด จึงขอรายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่มีการร้องเรียนการทุจริต รายละเอียดปรากฏตามรายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบมาพร้อมนี้

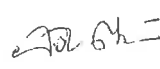
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางอรรรณ เพ็ญจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง


-เพื่อโปรดทราบ


(นางสุภา ตันเบ็ด)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

-เพื่อโปรดทราบ


(นางนลินี ศรีพล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง


(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

สรุปสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รอบ ๑๒ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนกันยายน ๒๕๖๖)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

เดือน	จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด	จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ		จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
		อยู่ระหว่างสอบข้อเท็จจริง	อยู่ระหว่างสอบวินัย	
ตุลาคม ๒๕๖๕	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-	-
ธันวาคม ๒๕๖๕	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-	-
มกราคม ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-	-
เมษายน ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-	-
พฤษภาคม ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-	-
มิถุนายน ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-	-
กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-	-
สิงหาคม ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-	-
กันยายน ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-	-
รวม	-	-	-	-

ผู้รายงาน



(นางสุวภา ตันเบ็ด)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้รับรองรายงาน



(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ที่ ๑๐ /๒๕๖๖

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก (ต.ค.๒๕๖๕ - มี.ค.๒๕๖๖)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนด จึงขอรายงานการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพิชญ์ ใจริญภูมิ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

นางนลินี ศรีพล

(นางนลินี ศรีพล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์

(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

กิจกรรมองค์กรคุณธรรมและการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ได้จัดกิจกรรมการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม คือ ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง จำนวน ๕๘ คน ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรรับทราบแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts) ข้อควรทำ ข้อไม่ทำ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง มีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต บุคลากรทุกคนได้รับของขวัญและของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ ทุกกรณีเป็นการปลุกจิตสำนึกการทำงาน ด้วยใจบริการการสร้างความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กรซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมในหัวข้อซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อนหน้าที่

(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

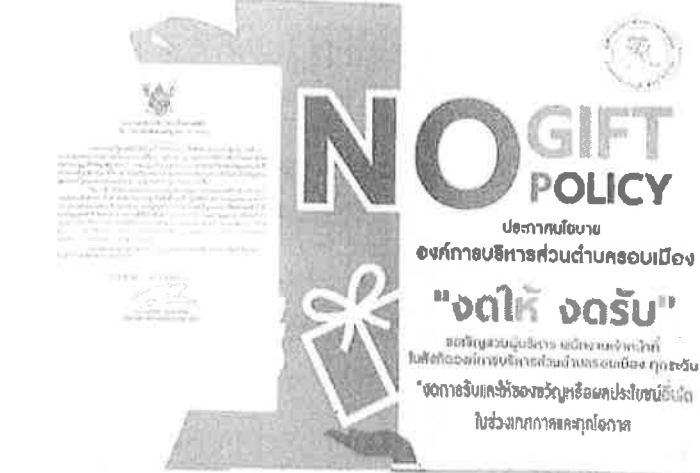
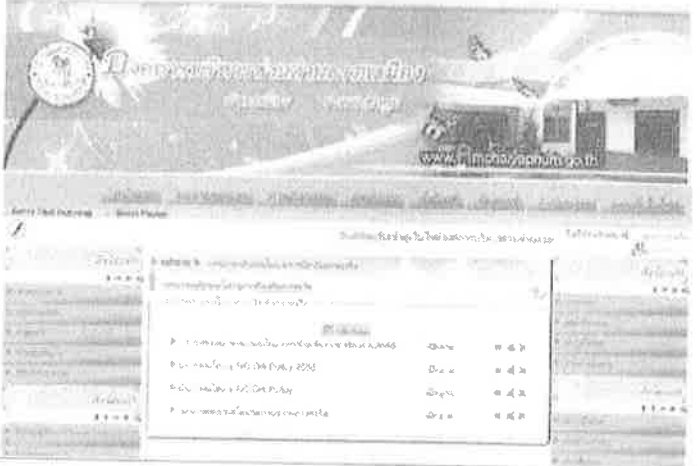
สรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	วันที่ดำเนินการ	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖	<p>ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน โดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่ / ก่อน / หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ</p>  

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy

ลำดับที่	วันที่ดำเนินการ	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕	<p>เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ได้จัดกิจกรรมการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม คือ ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง จำนวน ๕๘ คน ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรรับทราบแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts) ข้อควรทำ ข้อไม่ทำ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง มีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต บุคลากรทุกคนงดรับของขวัญและของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณีเป็นการปลูกจิตสำนึกการทำงานด้วยใจบริการการสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กรซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมในหัวข้อ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่</p> <div style="text-align: center;">   </div>

๓. สรุปรายงานผลการดำเนินการ การรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

☞ ไม่พบบุคลากรในหน่วยงานดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทางฯ

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวนครั้ง
ผู้ให้ของขวัญ	
๑.หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒.หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓.ประชาชน	๐
๔.อื่นๆ	๐
รับในนาม	
๑.หน่วยงาน	๐
๒.รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑.ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒.ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓.อื่นๆ โปรตระบุ	๐

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

☞ ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

☞ ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันแบบพึ่งพาอาศัยกัน เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันภายในสำนักงาน

แทนภรรรินพงษ์ขวัญของรางวัล.....

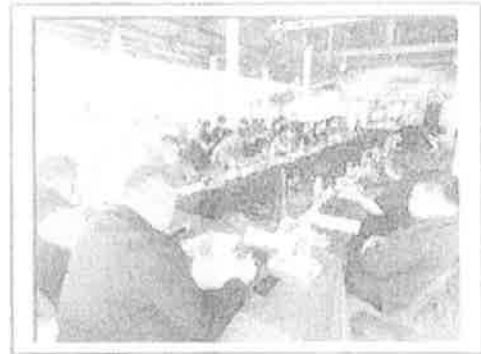
(ลงชื่อ)



(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

กิจกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม เมื่อวันที่ ๒ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

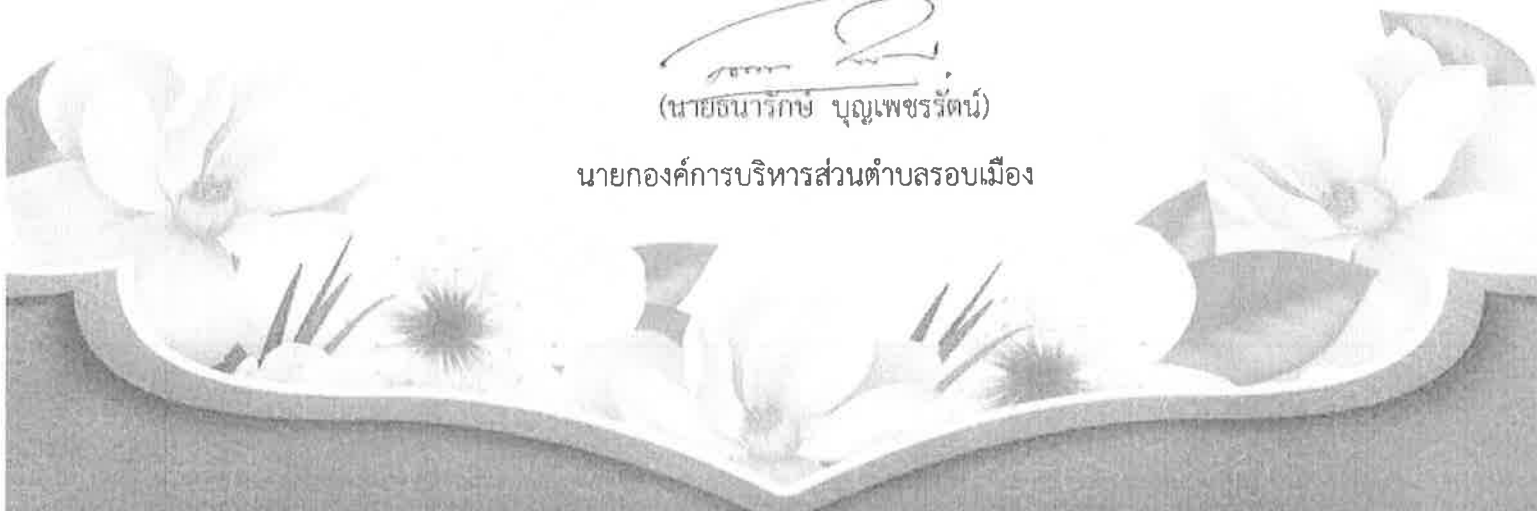
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



เมื่อวันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ได้เปิดประชุมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และ บริหารงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยมีเนื้อหาของประกาศคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ประมวล จริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และเพื่อให้บุคลากรทุก คนในองค์กรนำหลักเกณฑ์ตามประมวลจริยธรรมไปใช้ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้อง ยึดถือปฏิบัติรวมถึงแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts) ข้อควรทำ ข้อไม่ทำ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นผู้บริหาร สมาชิกสภา ผู้นำชุมชน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง จำนวน ๔๕ คน ณ ห้องศาลาวัดโคกน้อย บ้านมอดินแดง ตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ


(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ที่ ๑๐๖ /๒๕๖๖

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก (ต.ค.๒๕๖๕ - มี.ค.๒๕๖๖)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนา เครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงาน ภาครัฐมีการดำเนินการอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า "การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)" และได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน นั้น

สำนักปลัด จึงขอรายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ขององค์การบริหารส่วน ตำบลรอบเมือง ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่มีการร้องเรียนการทุจริต รายละเอียดปรากฏตามรายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอรรรณ เพ็ญจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

(นางสุภา ตันเบ็ด)

(นางสุภา ตันเบ็ด)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

(นางนลินี ศรีพล)

(นางนลินี ศรีพล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

**สรุปสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๖)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

เดือน	จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด	จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
		อยู่ระหว่างสอบสวนข้อเท็จจริง	อยู่ระหว่างสอบสวนวินัย
ตุลาคม ๒๕๖๕	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-
ธันวาคม ๒๕๖๕	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-
มกราคม ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-
มีนาคม ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-
รวม	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	-	-

ผู้รายงาน



(นางสุภาภรณ์ ต้นเบ็ต)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้รับรองรายงาน



(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง



เรื่องราวร้องทุกข์



คู่มือการปฏิบัติงาน
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

โทร./โทรสาร.๐-๔๔๘๑-๗๑๔๕

www.rmchaiyaphum.go.th

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ทั้งนี้ การจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติ ให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นจะต้องมีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลรอบเมือง	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๑
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
หลักเกณฑ์การร้องทุกข์ / ร้องเรียน	๔
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๕
การบันทึกข้อร้องเรียน	๕
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน	๖
ติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน	๗
การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๗
มาตรฐานงาน	๗
แบบฟอร์ม	๗
จัดทำโดย	๗
ภาคผนวก	
- แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง)	
- แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (โทรศัพท์)	
- แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ตอบข้อร้องเรียน ๑)	
- แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ตอบข้อร้องเรียน ๒)	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์	
- ประกาศใช้คู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ประจำปี ๒๕๖๖	
- ประกาศช่องทางรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์	

คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อ งานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนอง ความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิยุติธรรมควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือไม่ได้รับ ความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองจึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคล จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและ ปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

๓. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ๓๗๙ หมู่ที่ ๗ ตำบลในเมือง อำเภอ เมือง จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

๕. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง มีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการ ข้อ ร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๖. คำจำกัดความ

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

“ผู้มีส่วนได้เสีย” ...

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

“การจัดการข้อร้องเรียน” มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น คำชมเชย การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

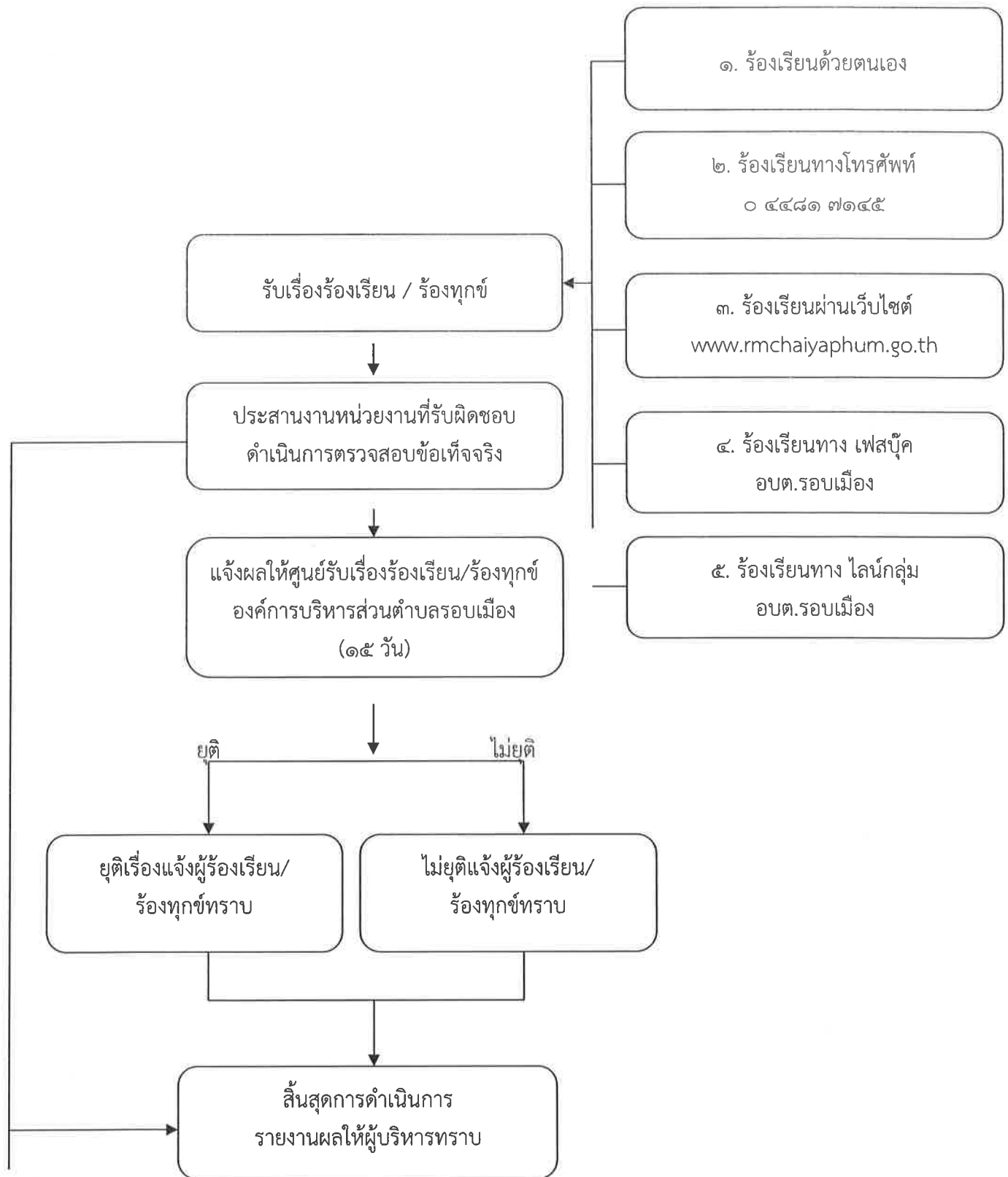
“ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ประชาชนทั่วไป ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อราชการผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน ร้องทุกข์ การให้ข้อเสนอแนะ การให้ข้อคิดเห็น การชมเชย การร้องขอข้อมูล

“ช่องทางการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ช่องทางต่างๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง ติดต่อทางโทรศัพท์ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์

๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการในวัน เวลา ราชการ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์



๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ของหน่วยงาน

๘.๑ จัดตั้งศูนย์ จุดรับข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ของประชาชน

๘.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๘.๓ แจกผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง เพื่อความสะดวกในการ

ประสานงาน

๑๐.หลักเกณฑ์การร้องทุกข์ / ร้องเรียน

๑. เรื่องที่อาจนำมาร้องทุกข์ / ร้องเรียนได้ ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑.๑ กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๑.๒ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๑.๓ ละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินควร

๑.๕ กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. เรื่องที่ร้องทุกข์ / ร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่น

๓. การใช้บริการร้องทุกข์ / ร้องเรียน อบต.ต้องสามารถติดต่อกลับไปยังผู้ใช้บริการได้ เพื่อยืนยันว่า มีตัวตนจริง

๑๑. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ จากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อประสานหาทางแก้ไข ปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบล รอบเมือง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐ ๔๔๘๑ ๗๑๔๕	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.rmchaiyaphum.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง เฟซบุ๊ก อบต.รอบเมือง	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง ไลน์กลุ่ม อบต.รอบเมือง	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

๑๒. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๑.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และสถานที่เกิดเหตุ

๑๑.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน ร้องทุกข์

โดยช่องทางการร้องทุกข์ / ร้องเรียน สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. ร้องทุกข์ / ร้องเรียนด้วยตนเองที่ทำการ อบต.รอบเมือง
๒. ร้องทุกข์ / ร้องเรียนทางจดหมาย ที่ อบต.รอบเมือง อ.เมือง จ.ชัยภูมิ ๓๖๐๐๐
๓. ร้องทุกข์ / ร้องเรียนทางศูนย์บริการประชาชน ในเบื้องต้นหมายเลขโทรศัพท์
 - * นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
๐๔๔-๘๑๗๑๔๕ ต่อ ๑๐ หรือ ๐๙๑-๘๐๕-๐๓๐๘
 - * ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
๐๔๔-๘๑๗๑๔๕ ต่อ ๑๐ หรือ ๐๘๓-๑๕-๐๗๓๐๑
 - * ผู้อำนวยการกองช่าง ๐๘๐-๔๗๗-๐๐๘๘
 - * หัวหน้าสำนักปลัด ๐๖๓-๕๙๒๔๗๑๕
๔. ร้องทุกข์ / ร้องเรียน ผ่านช่องทางไลน์



๕. ร้องทุกข์ / ร้องเรียน ผ่าน Web Side www.rmchaiyaphum.go.th

๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ปัญหาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ และการแจ้งผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ทราบ

๑๒.๑ กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

๑๒.๒ ข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน เช่น ไฟฟ้าสาธารณะดับ การจัดการขยะมูลฝอย ตัดต้นไม้ กลิ่นเหม็นรบกวน เป็นต้น จัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเบื้องต้นอาจโทรศัพท์แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๓ ข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ให้ดำเนินการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องในการแก้ไขปัญหาต่อไป

๑๒.๔ ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณีผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๑๔. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้ทราบภายใน ๕ วันทำการ เพื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ จะได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๑๕. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑๕.๑ ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้ผู้บริหารทราบ ทุกเดือน

๑๕.๒ ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ในภาพรวมของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุง พัฒนา องค์กรต่อไป

๑๖. มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์กรบริหาร ส่วนตำบลรอบเมือง ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

๑๗. แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ (เอกสารภาคผนวก)

๑๘. จัดทำโดย

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์กรบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

- หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๘๑ ๗๑๔๕
- หมายเลขโทรสาร ๐ ๔๔๘ ๑๗๑๔๕
- เว็บไซต์ www.rmchaiyaphum.go.th

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์

ด้วยตนเอง

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ถือบัตร.....เลขที่.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือ
หรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

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

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามข้างต้นเป็นจริงและยินดีรับผิดชอบ
ทั้งทางแพ่งและทางอาญาหากจะมี

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑) จำนวน.....ชุด/ฉบับ
- ๒) จำนวน.....ชุด/ฉบับ
- ๓) จำนวน.....ชุด/ฉบับ
- ๔) จำนวน.....ชุด/ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน

แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์

โทรศัพท์

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ถือบัตร.....เลขที่.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือ
หรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

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

โดยขออ้าง.....

.....
.....
.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามข้างต้นเป็นจริงและเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้
ข้าพเจ้าทราบแล้วว่าหากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....

การร้องเรียนทางเว็บไซต์

หน้าหลัก ร้องเรียน-ร้องทุกข์ E-Service ส่งอีเมล แผนที่เว็บ ติดต่อเรา

หน้าแรก > ร้องเรียน-ร้องทุกข์

ร้องเรียน-ร้องทุกข์

บริการ ร้องเรียน-ร้องทุกข์

ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ

รายการติดต่อ

เลือกรายการติดต่อ

เรื่อง

รายละเอียด

ดูไฟล์ HTML

รูปแบบ

แบบอักษร ขนาด B I U S x₀ x²

A - A -

ไฟล์แนบ

เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ชื่อผู้ติดต่อ

โทรศัพท์

ขั้นตอนการกรอกข้อมูลร้องเรียนทางเว็บไซต์

๑. เข้าเว็บไซต์ www.rmchaiyaphum.go.th

๒. เลือกเมนูหลัก

๓. เลือกเมนูร้องทุกข์

๔. พิมพ์รายละเอียด ข้อความที่ประสงค์จะร้องทุกข์

๕. ช่องร้องทุกข์โดย : ให้กรอกชื่อผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน

๖. กรอกช่องโทรศัพท์

๗. กรอกอีเมล

กดปุ่มส่งคำร้องทุกข์

หมายเหตุ หากกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะไม่ส่งข้อมูลหรือไม่รับข้อมูล