



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน
อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว

คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน จัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน การทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล ตอบสนองนโยบายของรัฐ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชน เป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดี ของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น ปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและ ได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการ สม่าเสมอ ทั้งนี้ตลอดจนการจัดการข้อ ร้องเรียนจนได้ข้อยุติ ให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการและความคาดหวังของ ผู้รับบริการ จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐาน เดียวกัน

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์การจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑
๓. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อบต.โคกกลาง	๑
๔. สถานที่ตั้ง	๒
๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
บทที่ ๒ ประเด็นเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริต	๓
บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
ภาคผนวก	๖

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานการบริหารส่วนตำบลโคคลาน จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการรับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต หรือขอความช่วยเหลือให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานทราบ กระบวนการ

๓. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อบต.โคคลาน

๑.๑. สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ

๑.๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจากศูนย์บริการ

๑.๓. แยกประเภทงานบริการตามความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ เช่น ปกป้องกฎหมาย, ขออนุมัติ/อนุญาต, ขอร้องเรียนการทุจริต /แจ้งเบาะแสการทุจริต

๑.๔. ดำเนินการให้คำปรึกษาตามประเภทงานบริการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ

๑.๕. เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ กรณีข้อร้องเรียนการทุจริต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ที่ปรึกษากฎหมายจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบเมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการถือว่ายุติ

- กรณีขออนุมัติ/อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ หัวหน้าสำนักงานปลัด หรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เป็นผู้พิจารณาส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ภายใน ๑-๒ วัน

- กรณีข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/การแจ้งเบาะแสการทุจริต เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้และหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณาส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปภายใน ๑-๖ วัน

- กรณีขออนุมัติ/อนุญาต, ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสให้ผู้ขอรับการบริการรอการติดต่อกลับ หรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๕ วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน โทรศัพท์ ๐-๓๗๒๖-๙๙๓๙

๔. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน ๔๐๒ หมู่ ๒ ตำบลโคคลาน อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว รหัสไปรษณีย์ ๒๗๑๘๐

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการ และข้อเสนอแนะของประชาชน

บทที่ ๒

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนการทุจริต

คำจำกัดความ

ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

ผู้รับบริการ ประกอบด้วย

หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ/เอกชน /หรือบุคคล/นิติบุคคล

หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และให้หมายความรวมถึง องค์การอิสระ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับของรัฐและหน่วยงานอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและ ผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะ เป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด รวมทั้งผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้ง และถูกสั่งให้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

บุคคล/หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ

ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย

- ผู้ค้ากับหน่วยงานของรัฐ
- ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการ ดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนใน ชุมชน/ หมู่บ้านเขตตำบลโคกลานการจัดการซื้อร้องเรียน หมายถึง มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่อง ซื้อร้องเรียนข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือ ร้องขอข้อมูล

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ประชาชนทั่วไป / ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อยังศูนย์รับเรื่องร้องเรียน องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกลานผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ ครอบคลุมการร้องเรียน/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล

ช่องทางการรับซื้อร้องเรียน หมายถึง ช่องทางต่างๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน เช่น ติดต่อด้วยตนเอง ร้องเรียน ทางโทรศัพท์ / เว็บไซต์ /e-mail / Face Book /line

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการซื้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน การร้องเรียนเกี่ยวความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

การจัดการเรื่องร้องเรียน หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการในการแก้ไขปัญหาตามเรื่องร้องเรียน

การดำเนินการเรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ได้รับ ผ่านช่องทางการร้องเรียนต่างๆมาเพื่อ ทราบหรือพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับให้ได้รับการแก้ไข หรือบรรเทาความเดือดร้อน จากการดำเนินงาน

ช่องทางการร้องเรียน

ผ่านทางสำนักปลัด

- ๑) แบนเนอร์เว็บไซต์ รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านทาง www.ko-klan.go.th
- ๒) ร้องเรียนผ่านตู้ / กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนทน์/เอกสาร)
- ๓) ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนทน์/เอกสาร)
- ๔) ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนทน์/เอกสาร)
- ๕) ศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน
- ๖) โทรศัพท์ / โทรสาร. ๐-๓๗๒๖-๙๙๓๙
- ๗) Email ของหน่วยงาน (Koklan.tapraya12@gmail.com)
- ๘) ร้องเรียนทาง Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน

บทที่ ๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑. จัดตั้งศูนย์/จุดรับข้อร้องเรียนของหน่วยงาน
๒. จัดหาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
๓. แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลานทราบเพื่อความสะดวกในการ

ประสานงาน

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆโดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ที่ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลโคคลาน	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบล โคคลาน www.ko-klan.go.th หัวข้อ ร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๓๗๒๖-๙๙๓๙	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่าน อีเมล Koklan.tapraya12@gmail.com	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านไลน์	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	

ภาคผนวก

ช่องทางการร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ

๖๖ กิจกรรมรณรงค์ให้มลโคคลาน จินตวิสัยเริ่ม

“องค์กรที่มีประสิทธิภาพ มุ่งมั่นให้ขริตกรสกรณณะ
ยึดหลักธรรมาภิบาล และ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างยั่งยืน”

037-269939

ศูนย์
รับเรื่องราวร้องทุกข์
แจ้งข่าวทุจริต แจ้งเบาะแสฯคดี



นายอัคร งามสอน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
โทร.0871365712

ประชาสัมพันธ์การขึ้นชำระภาษีป้าย, ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี 2566

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ประกาศและแจ้งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (กคส.3) ภายในเดือน พฤศจิกายน - ธันวาคม 2565
- แจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้แก่ผู้เสียภาษีภายในเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ 2566
- กำหนดชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในเดือน มกราคม 2566

ภาษีป้าย

- ขึ้นแบบ (กป.1) ตั้งแต่ มกราคม - มีนาคม 2566
- ชำระภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้แจ้งประเมิน
- เบี้ยปรับ ไม่เกินแบบตามกำหนดปรับ 5,000 - 50,000 บาท
- เงินเพิ่ม ไม่ชำระภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่แจ้งประเมิน
- คิดเงินเพิ่มร้อยละ 2X ของค่าภาษีค้างเดือน

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานราชการ

ประกาศ อบต. โคคลาน

รวมกฎหมายท้องถิ่น +

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง +

ระบบข้อมูลข่าวสาร

ระบบสารสนเทศฯ

ระบบเบิยงชีพ

การศึกษาท้องถิ่น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อมูลเลือกตั้ง

บันทึกบัญชีท้องถิ่น

ข้อมูลกลาง อปท.

กองทุนสวัสดิการฯ

การคลังท้องถิ่น

ข้อมูลนายท้องถิ่นไทย

กรมบัญชีกลาง

สายตรงนายก

สายตรงปลัด

ข่าวสารในรอบสัปดาห์

ข่าว	ข่าว	ข่าว
ข่าว 168 ข่าว	ข่าว 168 ข่าว	ข่าว 168 ข่าว
ข่าว 168 ข่าว	ข่าว 168 ข่าว	ข่าว 168 ข่าว
ข่าว 168 ข่าว	ข่าว 168 ข่าว	ข่าว 168 ข่าว

คลังข่าวมหาดไทย

ศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ
www.info.go.th

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดระยอง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

คู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือการปฏิบัติราชการ

คู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน

E-Service

ช่องทางติดต่อ อบต. โคคลาน

อบต.โคคลาน



ข้อมูล อบต.

หน้าหลัก

สารสนเทศนายก อบต.

ประวัติความเป็นมา

วิสัยทัศน์ / พันธกิจ

สภาพและข้อมูลพื้นฐาน +

โครงสร้างองค์กร

อำนาจหน้าที่ของ อบต.

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

คณะผู้บริหาร

สภา อบต.

พนักงานส่วนตำบล +

หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

สถานที่ท่องเที่ยว

ที่พักการ อบต.



ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อมูลของที่จะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ

กรุณาใส่ได้ครบทุกข้อ(ขึงหมาย) * จะดู

ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รายละเอียด

อีเมลถึง

โทรศัพท์

Email

บันทึกข้อมูล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน
ที่ ๑๔ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ด้วยปัจจุบันเป็นที่ประจักษ์ว่า องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการให้บริการสาธารณะ บรรเทาทุกข์ บำรุงสุข แก่ประชาชนภายในกรอบอำนาจหน้าที่ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน มีหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ตำบลโคคลาน จำนวน ๖ หมู่บ้าน ซึ่งปัญหาของประชาชนในพื้นที่ก็มีอยู่เป็นประจำที่เกี่ยวกับเรื่อง ร้องทุกข์ ร้องเรียน ซึ่งทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทันทิพัฒน์ต้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และดำเนินการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๑. นางสาวราย จารัตน์ | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน |
| ๒. นายเทอดเกียรติ พัฒนนิติกต์ | ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน |
| ๓. นางสาวอร่ามศรี แสนกรรณ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๔. นางสาวธัญญ์ชยา บุญกอด | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๕. นายระพีพัฒน์ อุตะนา | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ |
| ๖. นางสาวพวงพยอม ไสโรสง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
มีหน้าที่ ดังนี้ |

๑. รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน รวบรวม และส่งเรื่องให้กับหน่วยงานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

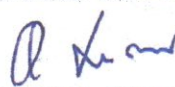
๒. ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการงานต่างๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร

๓. ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ

๔. แจ้งผลการดำเนินงานให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ ภายใน ๑๕ วัน ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายอศวร งามสอน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคคลาน