

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูท่าน
๒. ทางเว็บไซต์อบต.ภูท่าน www.phuhan.go.th
๓. ทาง Facebook อบต.ภูท่าน

รูปแบบแสดงช่องทางการรับฟังความคิดเห็น



ช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ www.phuhan.go.th/



Facebook อบต.ภูหาน

A screenshot of the official Facebook page for Phu Han District. The page header shows the name "อบต.ภูหาน อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์". The main feed displays a grid of recent posts, each featuring a thumbnail image and a caption in Thai. On the right side of the screen, there is a sidebar with a list of recent posts from other users and a notifications section. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน โทร ๐-๔๓๐๔-๐๒๓๙

ที่ ขก ๗๔๘๐๗/๑๔๙

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการ เรื่องร้องทุกข์ กรณีกลืนเหม็นจากการเลี้ยงสุกรในชุมชน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน

เรื่องเดิม

ตามที่ นางคำป่อ ลุนภูเขียว ราษฎร บ้านหนองปลาชิว หมู่ที่ ๑ ได้ร้องทุกข์ กรณีกลืนเหม็นจากการเลี้ยงสุกรในชุมชน นั้น

ข้อเท็จจริง

เจ้าหน้าที่ได้เข้าไปตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามที่ผู้ร้องทุกข์ได้มาบ่นเรื่องร้องทุกข์ไว้ แล้วพบว่า บ้านข้างเคียงของผู้ร้องทุกข์ได้เลี้ยงสุกรจำนวน ๕ ตัว บริเวณพื้นโรงเรือนขึ้นและ มีกลิ่นเหม็น โดยเฉพาะบนพื้น คอกที่มีการหมักหมมของมูลสุกรและได้พื้นคอกที่มีการตกค้างของมูลสุกร ปัสสาวะ และน้ำจากการล้างคอก

จากนั้นเจ้าหน้าที่ได้เข้าไปให้คำแนะนำแก่ผู้เลี้ยงสุกร โดยการใกล้เกลี่ยให้เจ้าของผู้เลี้ยงสุกร ทยอยเคลื่อนย้ายโรงเรือนและสุกร ออกจากชุมชน เนื่องจากสถานที่เลี้ยงไม่เหมาะสม อยู่ในระยะที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ และก่อให้เกิดร้อนระคายต่อชุมชน และส่งผลอันตรายต่อผู้เลี้ยงด้วย โดยเจ้าหน้าที่ให้ความเป็นธรรมแก่ทั้ง ๒ ฝ่าย ในกรณี ทั้งผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกร้องยินยอมตามที่เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ

ข้อเสนอแนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่านควรประชาสัมพันธ์ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงสุกร ให้ชุมชนได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

พันธุ์ พากุ

(นายเด่น ทำสุขา)

นิติกร รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

- สำนักงานเทศบาลฯ

(นางกุลสรา เพชรกันหา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน

- สำนักงานเทศบาลฯ.

(นายดุษฎี ครีโคตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน

- ๗๗๗

๒๖๒๕๖๑๙๗๐๘๙๗๐๘๖

(นายบุญยุ่ง เนียมศิริกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน

สำนักปลัด
ส่วนการศึกษา
 ส่วนการคลัง^ก
 ส่วนโยธา

แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ว่าไป
วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ເຊື້ອນທີ່

ପ୍ରକାଶନ ନମ୍ବର ୧୦ ପରିମାଣ ୨୫୬୧

..... 20 02202468 2561
..... 1 08 00

09.00

W.W. 2561

วันที่ ๒๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

۶۷

សំណង់ស្រីបានមិនទាក់ទងរាយដឹងទុកដាក់

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูท่าน

สำเนาหนังสือที่ได้รับความเดือดร้อน
เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวนหนึ่ง
หน้า ๑ ของหนังสือที่ได้รับความเดือดร้อน
เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวนหนึ่ง

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) จำปุ๊บ คุณนายชัย

จึงควรข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ มาก็จะถือเป็นการบริหารส่วนตัวบลากห่าน เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ดังนี้
ก่อตั้งในประเทศไทย ให้พิเศษชั้นนำ สร้าง MS ก้าวสู่ความ腐敗 ไม่ผลักก้าวต่อไป
ให้เกิดเจ้าของน้ำที่ดี สร้างก้าวไป

เรียน นายก อปต.ภูมิ

-เพื่อโปรดทราบ

— ପାଦମିଳିମ୍
Padamili

(นายน้ำซัย ศรีพาโคตร)
ปลัดกองค์การบริหารส่วนตำบลลงท่าม

115 L Johnson / Newcom

ขอแสดงความนับถือ

- ពេជ្ជការណ៍រដ្ឋបាល
សម្រាប់អាណាពលរដ្ឋ, និង ^N (គោរព).

សារពិភ័ណ្ឌនា

ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

សំណុះតាមច្បាស់របៀបនៃ
និរនោតាមច្បាស់របៀបនៃ

ຕາແໜນ.....

หมายเลขอรสารที่

...(ถ้ามี)

for me to see if

— ସୁ. ପରାମର୍ଶମୂଳୀଙ୍କଣ୍ଡା,

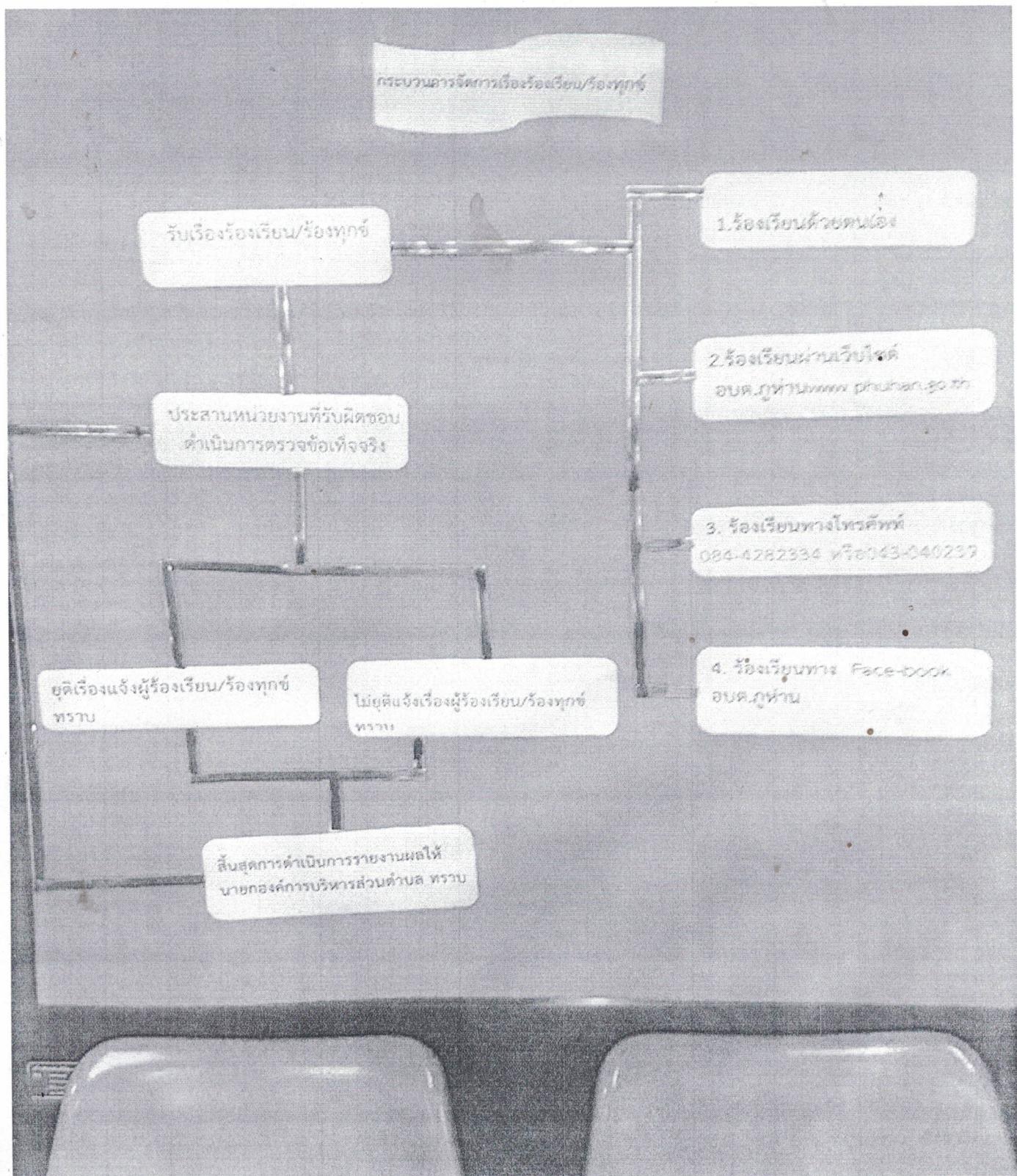
นางกุลสรา เพชรกันหา

(นายบุญอุ่น เกียรติศิริกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถง่า

- ติดตามผู้ป่วย
- เรียนรู้สุขภาพ.
- ผ่านเข้าดี.

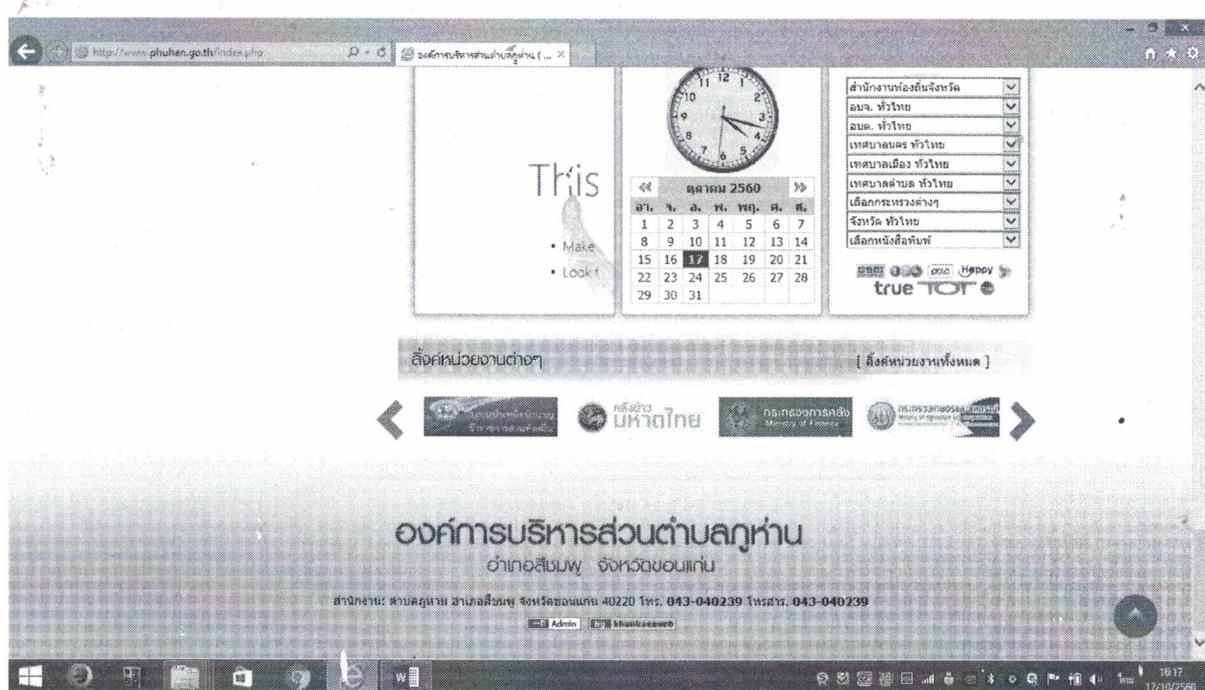
ขั้นตอนการรับเรื่องราวร้องทุกข์

(ติดไว้ห้องสำนักปลัด อบต.ภูห่าน)



หลักฐานหมายเลขโทรศัพท์ อปต.ภูหาน

ทาง www.phuhan.go.th





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน

ที่ 226 /2559

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องราวร้องทุกข์

ด้วยขององค์การบริหารส่วนตำบลลุม่วงงาม ได้ჯัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน ขึ้นภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการร้องทุกข์ และแจ้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลลุม่วงงาม มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ดังนี้

1. นายเด่น	ทำสุนา	นิติกร
2. นางสาวอรทัย	หอมจู	เจ้าพนักงานธุรการ

ให้มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องราวร้องทุกข์
2. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร, ผ่านทางเว็บไซด์และทางโทรศัพท์
3. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ
4. แจ้งผลการดำเนินการตอบผู้ร้องทุกข์
5. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2559

(นายบุญยุ่ง เกียรติศรีกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กระทรวงมหาดไทย จัดทำเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

องค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน จึงจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน ขึ้นภายใต้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1. สถานที่ตั้ง สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม | ประจำบดี |
| 2. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ | ประจำศูนย์ |
| 2.1 นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานศูนย์ |
| 2.2 รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | รองประธานศูนย์ฯ |
| 2.3 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการศูนย์ฯ |
| 2.4 หัวหน้าส่วนการคลัง | กรรมการศูนย์ฯ |
| 2.5 หัวหน้าส่วนโยธา | กรรมการศูนย์ฯ |
| 2.6 หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการ/เลขานุการศูนย์ฯ |
| 2.7 นิติกร | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการศูนย์ฯ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดระบบการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| 3. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ประกอบด้วย | |
| 3.1 หัวหน้าสำนักงานปลัด | เป็นหัวหน้า |
| 3.2 นิติกร | เป็นผู้ช่วย |
| 3.3 เจ้าพนักงานธุรการ | เป็นเลขานุการ |

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องราวร้องทุกข์
2. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร, ผ่านทางเว็บไซต์ ทางโทรศัพท์และทางอื่นๆ
3. ส่งเรื่องร้องทุกข์ให้แก่ฝ่ายรับผิดชอบและติดตามผลการดำเนินการ
4. แจ้งผลการดำเนินการตอบผู้ร้องทุกข์
5. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2559

(นายบุญอุปั๊ กีเยรติศรีกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูห่าน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน^๑
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำองค์การ
บริหารส่วนตำบลลูกห่าน ขึ้นภายใต้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็น
ช่องทางหนึ่งที่ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การสะท้อนปัญหาความต้องการ ความ
เดือดร้อนต่าง ๆ ที่ได้รับ ตลอดจนเพื่อร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องและความโปร่งใสขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลม่วงงาม ในภาคดำเนินการ โครงการต่าง ๆ ในเขตพื้นที่/หมู่บ้านที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนและ
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในด้านปริมาณงานและคุณภาพ จึงขอประชาสัมพันธ์การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราว
ร้องทุกข์ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ และสามารถร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ หรือแจ้งการทุจริต
ได้ในวันและเวลาราชการ (ไม่หยุดพักกลางวัน) โดยผ่านช่องทาง ดังนี้

1. แจ้งด้วยตัวเองโดยตรง แจ้งได้ที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัด องค์การ
บริหารส่วนตำบลลูกห่าน อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น

2. ทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-8442-82334

3. ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล

4. ทางไปรษณีย์ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน^๒
หมู่ที่ 2 ตำบลลูกห่าน อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น 40220

5. ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็น ชั้นติดตั้งไว้หน้าอาคารศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (อาคารสำนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน)

ทั้งนี้ข้อมูลของผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนและผู้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการ
ทุจริตทุกอย่างจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายนุญอุํ ไกรติศิริวุฒิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลภูห่าน

ที่ 225 /2559

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องราวร้องทุกข์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลภูห่าน ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำองค์การ
บริหารส่วนตำบลภูห่าน ขึ้นภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการร้องทุกข์ และแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์องค์การบริหาร
ส่วนตำบลภูห่าน มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับ
เรื่องราวร้องทุกข์ ดังนี้

1. นายเด่น ทำสุนา นิติกร

2. นางสาวอรทัย หอมจู เจ้าพนักงานธุรการ

ให้มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องราวร้องทุกข์
2. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร, ผ่านทางเว็บไซด์และทางโทรศัพท์
3. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ
4. แจ้งผลการดำเนินการตอบผู้ร้องทุกข์
5. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ 7 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2559

(นายนุญ อัญ ภิรัตน์ครุกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูห่าน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กระทรวงมหาดไทย จัดทำเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

องค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน จึงจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน ขึ้นภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1. สถานที่ตั้ง สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน | ประจำ |
| 2. คณะกรรมการอำนวยศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ | ประกอบด้วย |
| 2.1 นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานศูนย์ |
| 2.2 รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | รองประธานศูนย์ฯ |
| 2.3 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการศูนย์ฯ |
| 2.4 หัวหน้าส่วนราชการคลัง | กรรมการศูนย์ฯ |
| 2.5 หัวหน้าส่วนโยธา | กรรมการศูนย์ฯ |
| 2.6 หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการ/เลขานุการศูนย์ฯ |
| 2.7 นิติกร | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการศูนย์ฯ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดระบบการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| 3. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ประจำ | |
| 3.1 หัวหน้าสำนักงานปลัด | เป็นหัวหน้า |
| 3.2 นิติกร | เป็นผู้ช่วย |
| 3.3 เจ้าพนักงานธุรการ | เป็นผู้ช่วย |

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องราวร้องทุกข์
2. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร, ผ่านทางเว็บไซด์ ทางโทรศัพท์และทางอื่นๆ
3. ส่งเรื่องร้องทุกข์ให้แก่ฝ่ายรับผิดชอบและติดตามผลการดำเนินการ
4. แจ้งผลการดำเนินการตอบผู้ร้องทุกข์
5. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2559

(นายบุญญอัญ เกียรติศรีกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกห่าน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลภูท่า�
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลลภูท่า� ขึ้นภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งที่ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การสะท้อนปัญหาความต้องการ ความเดือดร้อนต่าง ๆ ที่ได้รับ ตลอดจนเพื่อร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ใน การดำเนินการ โครงการต่าง ๆ ในเขตพื้นที่/หมู่บ้านที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในด้านปริมาณงานและคุณภาพ จึงขอประชาสัมพันธ์การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ และสามารถร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ หรือแจ้งการทุจริตได้ในวันและเวลาราชการ (ไม่หยุดพักกลางวัน) โดยผ่านช่องทาง ดังนี้

1. แจ้งด้วยตนเองโดยตรง แจ้งได้ที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลภูท่า� อำเภอสีชุมพู จังหวัดขอนแก่น

2. ทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-8442-82334

3. ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล www.phuhan.go.th

4. ทางไปรษณีย์ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลภูท่า� หมู่ที่ 2 ตำบลลภูท่า� อำเภอสีชุมพู จังหวัดขอนแก่น 40220

5. ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็น ชั้นติดตั้งไว้หน้าอาคารศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลภูท่า�)

ทั้งนี้ข้อมูลของผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนและผู้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการทุจริตทุกอย่างจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2559

(นายบุญอุ่น กีบรติศริกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลภูท่า�