

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน ( ด้วยตนเอง )

( แบบคำร้องเรียน ๑ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/การจัดซื้อจัดจ้าง )

ที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

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

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

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ถือบัตร.....เลขที่.....

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

มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือ หรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริง และยินดีรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญา หากจะพึงมี โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑) ..... จำนวน.....ชุด

๒) ..... จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน เรื่องทั่วไป ( ด้วยตนเอง )  
คำร้องทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

ข้าพเจ้า.....

มีความประสงค์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าส่วน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....

(.....)

**แบบแจ้งการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน**

(ตอบข้อร้องเรียน ๑)

ที่ พบ ๗๔๕๐๑/.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ  
อำเภอเมืองเพชรบุรี พบ ๗๖๐๐๐

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียน ผ่านศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ โดยทาง ( ) หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ ( ) ด้วยตนเอง ( ) ทางโทรศัพท์ ( ) อื่นๆ ..... ลงวันที่..... เกี่ยวกับเรื่อง..... การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ , พนักงานจ้าง / กรณีการจัดซื้อ - จัดจ้าง นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ได้รับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนของท่านไว้แล้ว และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

( ) เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ และได้มอบหมายให้.....เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ

( ) เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ และได้จัดส่งเรื่องให้.....ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปแล้วทั้งนี้ ท่านสามารถติดต่อประสานงาน หรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกทางหนึ่ง

( ) เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ตามกฎหมาย..... จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

สำนักงานปลัด อบต.

โทร. ๐ - ๓๒๔๑ - ๙๗๓๕

โทรสาร ๐ - ๓๒๔๑ - ๙๗๓๕

แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

(ตอบข้อร้องเรียน ๒)

ที่ พบ ๗๔๕๐๑/.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ  
อำเภอเมืองเพชรบุรี พบ ๗๖๐๐๐

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

เรียน .....

อ้างถึง หนังสือ อบต.บ้านหม้อ ที่ พบ ๗๔๕๐๑/..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ....

๒. ....

๓. ....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ (ศูนย์ดำรงธรรม อบต.บ้านหม้อ) ได้แจ้งตอบรับการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนของท่านตามที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียนไว้ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วพบว่า /ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามประเด็นที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียนแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงโดยสรุปว่า.....

.....ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้  
ทั้งนี้ หากท่านไม่เห็นด้วยประการใด ขอให้แจ้งคัดค้านพร้อมพยานหลักฐานประกอบด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

สำนักงานปลัด อบต.

โทร. ๐ - ๓๒๔๑ - ๙๗๓๕

โทรสาร ๐ - ๓๒๔๑ - ๙๗๓๕