



คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ทั้งนี้ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตจำเป็นต้องมีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำบัดสุข ของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วและเกิดผล สัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

งานนิติการ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

- | | |
|---------------------|---|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๑ |
| ๓. ขอบเขต | ๑ |

บทที่ ๒ ประเด็นเกี่ยวกับการร้องเรียน การทุจริต

- | | |
|--|---|
| ๑. คำจำกัดความ | ๒ |
| ๒. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน | ๒ |
| ๓. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๒ |

บทที่ ๓ แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

บทที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- | | |
|--|---|
| ๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ๔ |
| ๒. การรับและตรวจสอบข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ จากช่องทางต่าง ๆ | ๔ |
| ๓. การบันทึกข้อร้องเรียน | ๔ |
| ๔. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องทุกข์ / ร้องเรียน/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๗ |
| ๕. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ | ๗ |
| ๖. มาตรฐานงาน | ๗ |

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน

แผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดวิสัยทัศน์มุ่งสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนของประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดไว้ ๒ เป้าหมาย ได้แก่ เป้าหมายที่ ๑ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และเป้าหมายที่ ๓ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ

สำหรับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้กำหนดเป้าหมาย ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยการดำเนินการผ่านการพัฒนาคคนและการพัฒนาระบบ หล่อหลอมพฤติกรรมคนทุกกลุ่มให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และพัฒนานวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน ภาครัฐที่เหมาะสมกับบริบทสภาพปัญหา และพลวัตการทุจริตของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกระบวนการและกลไกที่เกี่ยวข้องในการปราบปรามการทุจริต เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างแท้จริง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม จึงได้กำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ โดยการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีมาตรฐานเดียวกัน

๓) เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ทราบกระบวนการ

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. ขอบเขต

๑) สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ

๒) ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการ

๓) แยกประเภทงานบริการตามความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ เช่น ปริญญา กฎหมายขออนุมัติ/อนุญาต ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ อบต.คำเนียม//แจ้งเบาะแส

บทที่ ๒

ประเด็นเกี่ยวกับการร้องเรียน การทุจริต

๑. คำจำกัดความ

ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในชุมชน/ หมู่บ้านเขตตำบลคำเนียม

การจัดการข้อร้องเรียน หมายถึง มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่อง ข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ และประเพณีมิชอบของเจ้าหน้าที่ อบต.คำเนียม ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ประชาชนทั่วไป / ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ ครอบคลุมการร้องเรียน /ร้องทุกข์/ ร้องเรียนการทุจริตและประเพณีมิชอบของเจ้าหน้าที่ อบต.คำเนียม/ การให้ข้อเสนอแนะการให้ข้อคิดเห็น/ การชมเชย/ การร้องขอข้อมูล

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

เจ้าหน้าที่ของ อบต.คำเนียม หมายถึง นายกอบต. รองนายกอบต. เลขานุการนายกอบต. สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

คำร้องทุกข์/ ร้องเรียน หมายถึง คำหรือข้อความที่ผู้ร้องเรียนกรอกตามแบบฟอร์มที่ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน หรือระบบการรับคำร้องเรียนเอง มีแหล่งที่สามารถตอบสนอง หรือมีรายละเอียดอย่างชัดเจน หรือมีนัยสำคัญที่เชื่อถือได้

ข้อร้องเรียน หมายถึง ข้อร้องเรียนทั่วไป เช่น เรื่องราวร้องทุกข์ทั่วไป ร้องเรียนและประเพณีมิชอบของเจ้าหน้าที่ อบต.คำเนียม ข้อคิดเห็น คำชมเชย สอบถามหรือร้องขอข้อมูล การร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและการให้บริการของหน่วยงาน

การดำเนินการเรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ที่ได้รับผ่านช่องทางการร้องเรียนต่างๆ มาเพื่อทราบ หรือพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่

การจัดการเรื่องร้องเรียน หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการในการแก้ไขปัญหาตามเรื่องร้องเรียนที่ได้รับให้ได้รับการแก้ไขหรือบรรเทาความเดือดร้อนจากการดำเนินงาน

๒. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม

๒) เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม <https://www.kamnaim.go.th>

๓) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๕ ๖๕๑๔ - ๘๘

๔) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม”

๕) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม

๖) ตู้ไปรษณีย์ หมู่ ๕ ตำบล ดูน อำเภอกันทรารมย์ จังหวัด ศรีสะเกษ

๗) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Kamniam_kr@hotmail.com

๓. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประเพณีมิชอบ

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

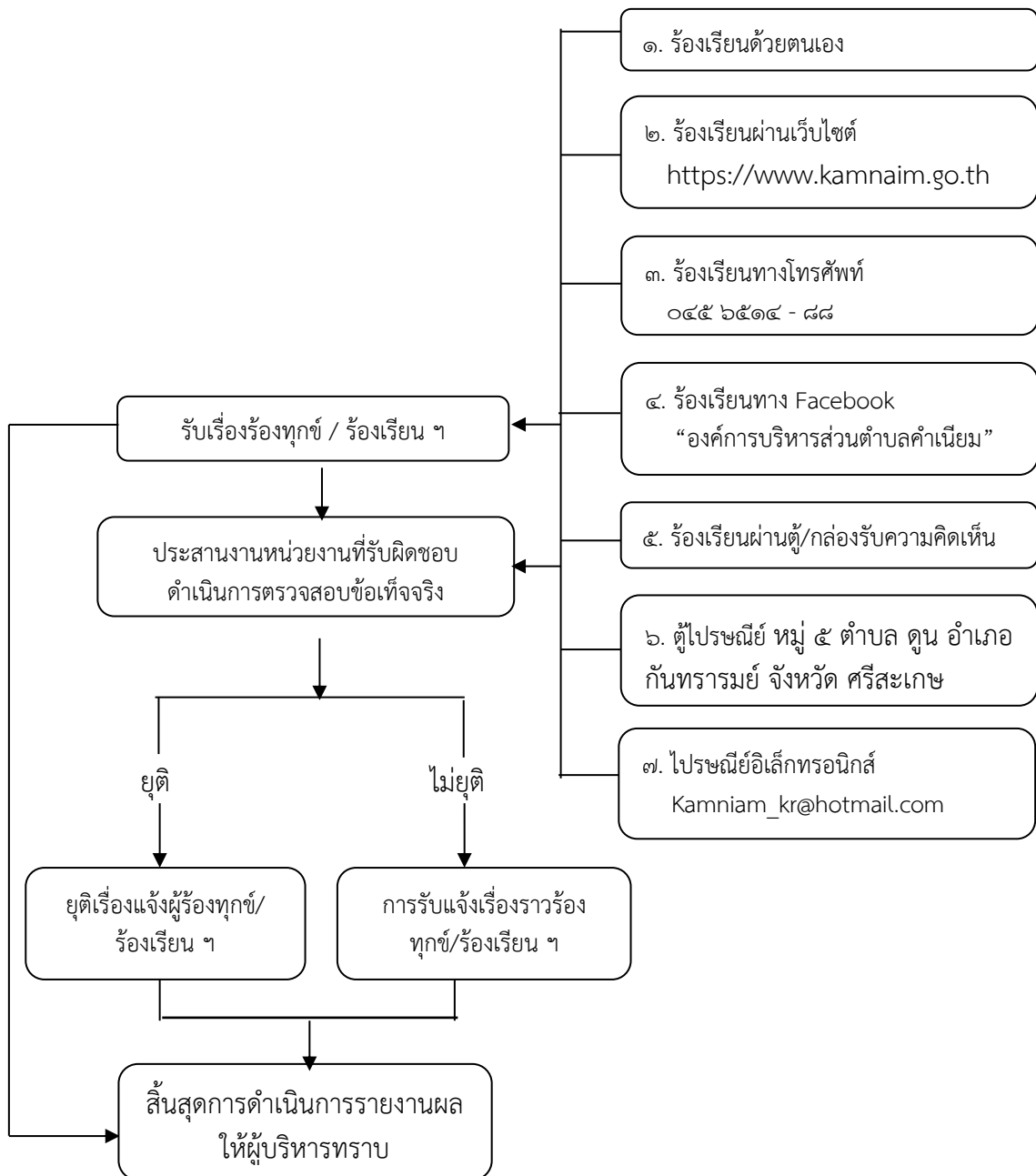
๓) รายละเอียด ข้อเท็จจริง หรือพหุติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสด เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๕) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

บทที่ ๓

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม



บทที่ ๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๒) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทาง การร้องเรียน
- ๓) เจ้าหน้าที่นำหนังสือ/เรื่องแจ้งเบาะแสไปลงเลขรับหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา
- ๔) ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ/หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานนั้นดำเนินการ
- ๕) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์เนื้อหาเรื่องร้องเรียนและทำความเข้าใจเสนอ ดำเนินการไปตามอำนาจหน้าที่ความถูกต้อง ชอบด้วยกฎหมายและมาตรฐานจริยธรรม
- ๖) หากเรื่องร้องเรียนมีประสานหน่วยงานภายในหรือภายนอกเพื่อเป็นการรวบรวมข้อเท็จจริง เจ้าหน้าที่ต้องรีบ ดำเนินการประสานโดยเร่งด่วน
- ๗) เจ้าหน้าที่ดำเนินการไปตามข้อสั่งการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน และมีหนังสือแจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้น ให้ผู้ร้องทราบ (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อสั่งการแต่ละเรื่อง)
- ๘) เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในงานนั้น จัดเก็บเรื่องเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

๒. การรับและตรวจสอบข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ จากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตาม ตรวจสอบข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

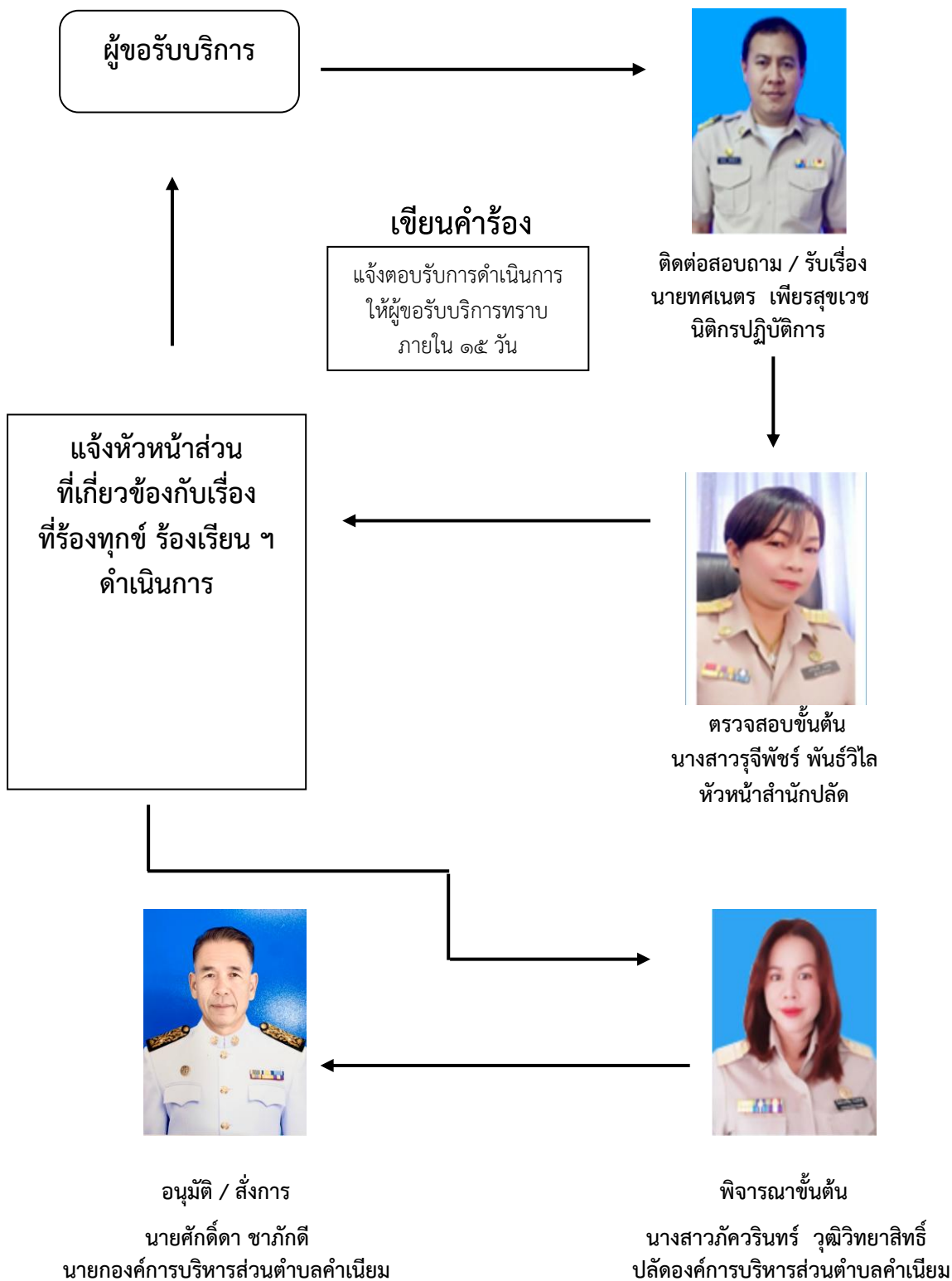
ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วัน ทำการ
เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม	ทุกวัน	ภายใน ๑ วัน ทำการ
หมายเลขโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วัน ทำการ
กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ทุกวัน	ภายใน ๑ วัน ทำการ
ตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วัน ทำการ
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วัน ทำการ

๓. การบันทึกข้อร้องเรียน

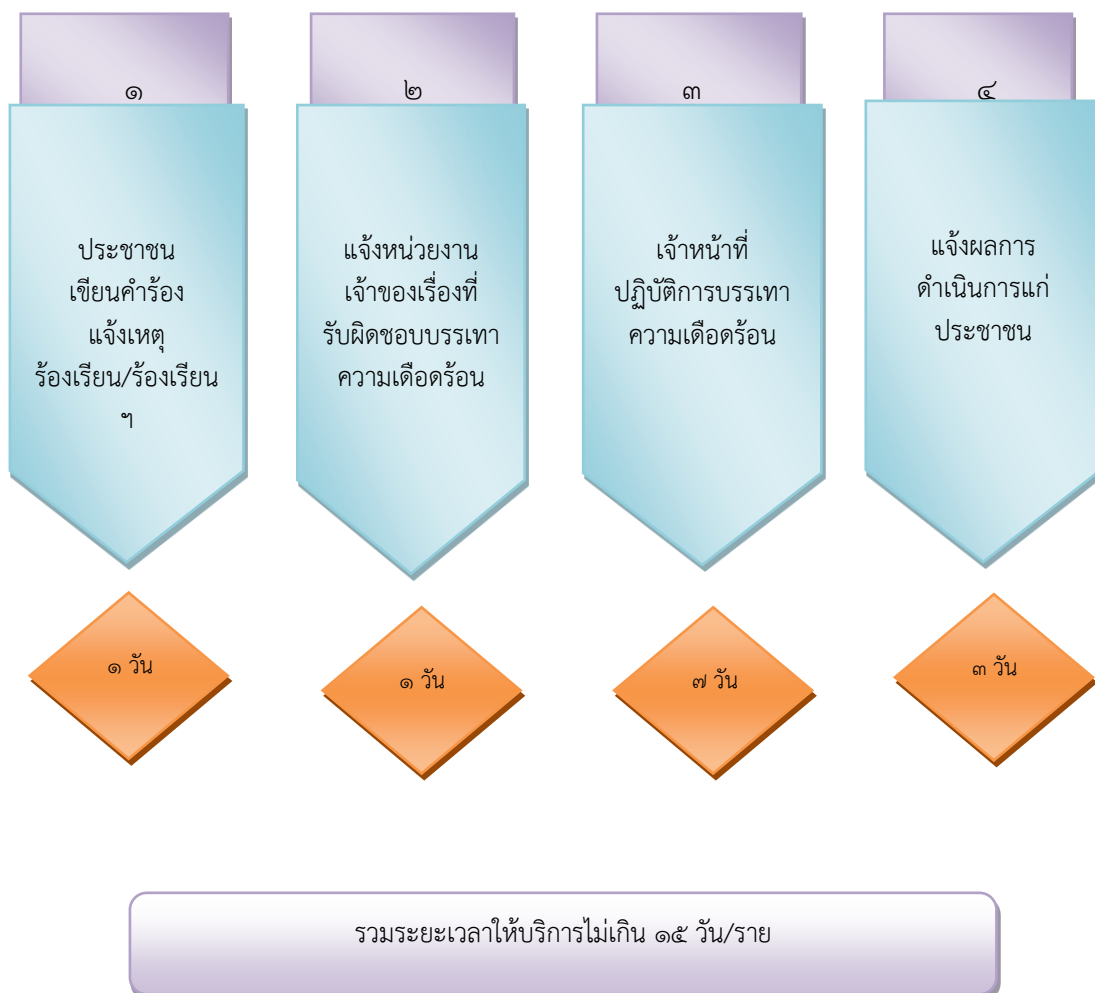
กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องทุกข์ / ร้องเรียน ฯ โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลข โทรศัพท์ ติดต่อ ร้องทุกข์เรื่อง / ร้องเรียนฯ และสถานที่เกิดเหตุ

การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่ อบต.คำเนียม



ขั้นตอนการรับแจ้ง
เรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียน / ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เจ้าหน้าที่ อบต.คำเนียม



**๔. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องทุกข์ / ร้องเรียน/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
อบต.คำเนียม**

ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการตามลำดับบังคับบัญชา ให้ทราบภายใน ๕ วันทำการ
และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

๕. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้อง
ทุกข์ / ร้องเรียน ฯ ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางองค์กร ต่อไป

๖. มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขข้อร้องทุกข์ / ร้องเรียนฯ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ด้วยตนเอง)

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบที่ทำการองค์การบริหาร
ส่วนตำบลคำเนียม
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ
๓๓๑๓๐

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม

ข้าพเจ้า อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่

ตำบล อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์.....

อาชีพ ตำแหน่ง

ถือบัตร เลขที่

ออกโดย..... วันออกบัตร วันหมดอายุ

มีความประสงค์ขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม พิจารณา
ดำเนินการช่วยเหลือ หรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามข้างต้นเป็นจริงและยินดี
รับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญาหากจะพึงมี

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

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

ที่ ศก ๗๗๒๐๑/



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม
๙๘ หมู่ ๙ ตำบลคำเนียม อำเภอกันทรารมย์
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๑๓๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน

ตามที่ท่านได้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม โดยทาง () หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ () ด้วยตนเอง ()
ทางโทรศัพท์ () อื่นๆ.....

ลงวันที่เดือน.....พ.ศ..... เกี่ยวกับเรื่อง.....
.....นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ
ท่านไว้แล้ว ตามทะเบียนรับเรื่องฯ เลขที่รับ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

() เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม และได้มอบหมายให้
.....เบอร์โทรศัพท์.....เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ

() เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม และได้จัดส่งเรื่องให้
.....เบอร์โทรศัพท์.....ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่
เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป แล้วท่านสามารถติดต่อประสานงานหรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกทาง
หนึ่ง

() เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ตามกฎหมาย
..... จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่
กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม

สำนักปลัด อบต.คำเนียม

โทรศัพท์ ๐๔๕-๖๕๑๔๘๘

ที่ ศก ๗๗๒๐๑/



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม
๙๘ หมู่ ๙ ตำบลคำเนียม อำเภอกันทรารมย์
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๑๓๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน.....

อ้างถึง หนังสือ องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ที่ ศก ๗๗๒๐๑/.....ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒

๓

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม (ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่าน
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม) ได้แจ้งตอบรับการรับเรื่อง
ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของท่าน ตามที่ท่านได้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้ ความละเอียด
แจ้งแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ตามประเด็นที่ท่านได้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงโดยสรุปได้ดังนี้

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

ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากท่านไม่เห็นด้วยประการใด ขอให้แจ้งคัดค้านพร้อม
พยานหลักฐานประกอบด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม

สำนักปลัด อบต.คำเนียม

โทรศัพท์ ๐๔๕-๖๕๑๔๘๘

ขั้นตอนการกรอกข้อมูลร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์

๑. เข้าเว็บไซต์ <http://www.kamnaim.go.th>
๒. เลือกเมนูหลัก
๓. เลื่อนเมาท์ลงด้านล่างจะเจอเมนู แสดงความคิดเห็นหรือมีข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่องต่างๆ
๔. กรอกชื่อ – สกุล
๕. เลือกเพศ
๖. กรอกที่อยู่
๗. พิมพ์รายละเอียด ข้อความที่ประสงค์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๘. กรอกตัวอักษรหรือตัวเลขที่ปรากฏให้เห็นแล้ว เลือกตกลง

หมายเหตุ

หากท่านกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะไม่ส่งข้อมูลหรือไม่รับข้อมูล