



คู่มือการปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต
และประพฤตินมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง

โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง
อำเภอกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร

โทรศัพท์ ๐๓๔-๔๙๙๔๗๗-๘

โทรสาร ๐๓๔-๔๙๙๔๗๗

<http://www.bangyang.go.th>

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการร้องเรียนผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง เป็นการส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามทุจริต และมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน เพื่อเกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพ รวมถึงการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางยางทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยรวมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์การป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้สู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น ศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ภาคีดัชนี ภาพลักษณ์ของประเทศไทย

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑.หลักการและเหตุผล	๑
๒.สถานที่ตั้ง	๑
๓.หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๔.วัตถุประสงค์	๒
๕.คำนิยาม	๒
๖.บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๓
๗.ขั้นตอนการทำงานการรับเรื่องราวร้องทุกข์	๔
๘.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๙.การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๖
๑๐.การบันทึกข้อร้องเรียน	๖
๑๑.หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๗
๑๒.การติดตามผลการแก้ไขปัญหาการร้องเรียน	๗
๑๓. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงานให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางยาง	๘
๑๔. มาตรฐานงาน	๘
๑๕.แบบฟอร์ม	๘
๑๖.ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๘
๑๗.ภาคผนวก	๙

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลบางยาง เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาล ระบบการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟู บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (good governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

๒. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง สำนักงานปลัด เลขที่ ๙๙ หมู่ ๔ ตำบลบางยาง อำเภอกะทู้ม่วน จังหวัดสมุทรสาคร ๗๔๑๑๐

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ รวมถึงด้านการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษาเรื่องปัญหาความต้องการ และข้อเสนอแนะของประชาชน

๔.วัตถุประสงค์

๑.เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓.เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔.เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (good governance)

๕.คำนิยาม

ผู้รับบริการ	ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการ/ประชาชนทั่วไป
ผู้มีส่วนได้เสีย	ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการ /ประชาชนในชุมชน เขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง
ผู้ร้องเรียน	ประชาชนทั่วไป /ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่ออย่างศูนย์ดำรงธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง ผ่านช่องทางต่าง ๆ
ช่องทางการรับข้อร้องเรียน	ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับข้อร้องเรียน เช่น ติดต่อด้วยตนเอง ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ โทรสาร ทางFACEBOOK หรือเว็บไซต์
การจัดการข้อร้องเรียน	มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการใน เรื่อง ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น /คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน
ข้อร้องเรียน	แบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ เช่น -ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น คำชมเชย การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล -การร้องเรียนเกี่ยวกับความเดือดร้อน -การร้องเรียนบุคลากรของหน่วยงาน -การร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและการให้บริการของหน่วยงาน -การร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๖.บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

๑. เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เเร้งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมายของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔. ค้ຸมครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕. ประสานงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการค้ຸมครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการค้ຸมครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. ขั้นตอนการทำงานการรับเรื่องราวร้องทุกข์

กรณีร้องเรียนด้วยตนเองที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ณ ห้องสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง

ผู้มาติดต่อ



อบต.



เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ



ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน/ราย

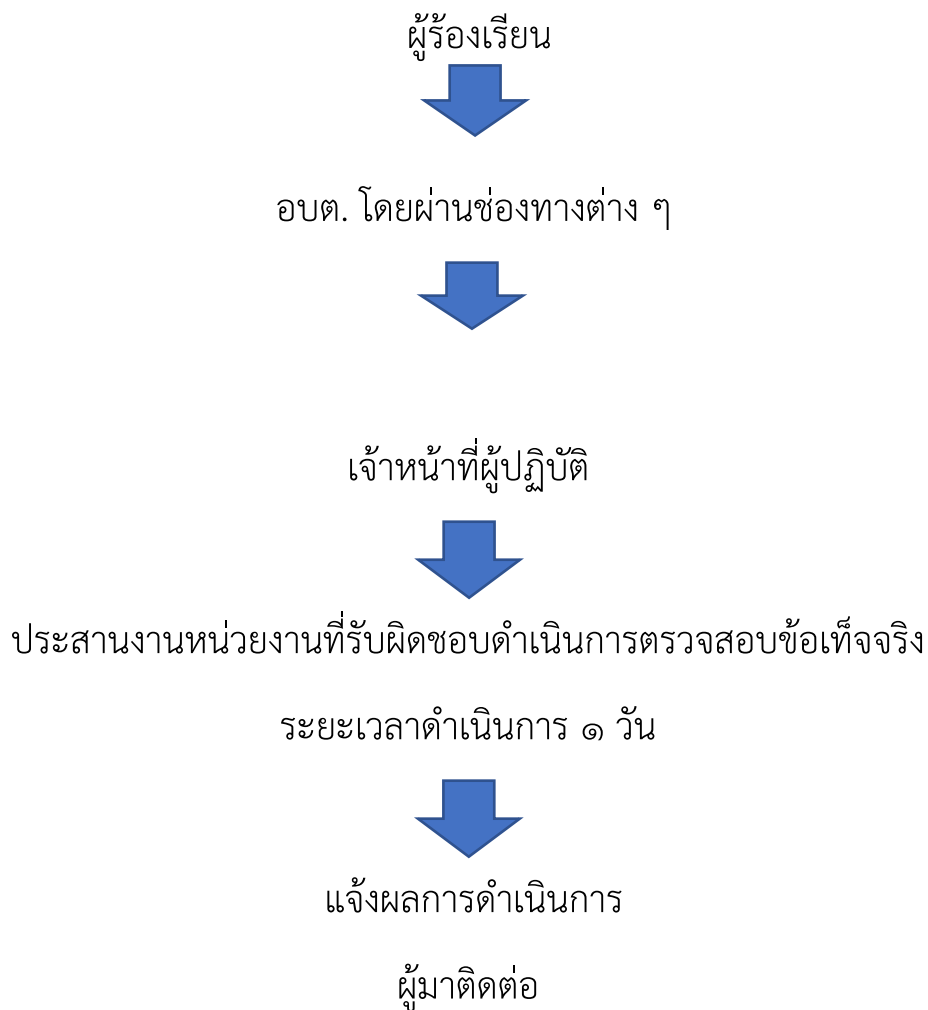


แจ้งผลการดำเนินการ

ผู้มาติดต่อ

ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการทุจริตทุกอย่าง
จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

กรณีร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์/จดหมาย/แผ่นพับ/สิ่งพิมพ์/โทรสาร/โทรศัพท์
๐๓๔-๔๙๙๔๗๗ และ ๐๓๔-๔๙๙๔๗๘/สายตรงนายกฯ ๐๓๔-๔๙๙๕๓๓ ทาง Social
media Facebook/และเว็บไซต์ อบต.บางยาง <http://www.bangyang.go.th>
E-mail : bangyang๒๐๑๐@gmail.com



ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการทุจริตทุกอย่าง
จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๘.๑ จัดตั้งศูนย์/จุดรับข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๘.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

๘.๓ แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการประสานงาน

๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ ที่เข้ามา โดยมีแนวทางปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทางการร้องเรียน	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน	การแจ้งผู้ร้องเรียน
ด้วยตนเอง ณ ที่ทำการอบต. บางยาง	ทุกครั้งที่มีผู้เข้ามาร้องเรียน	๑ วัน	๑ วัน
ทางไปรษณีย์/จดหมาย/แผ่นพับ/สิ่งพิมพ์/โทรสาร/	ทุกวันทำการ	๑ วัน	๑ วัน
โทรศัพท์ ๐๓๔๔๙๙๔๗๗-๘	ทุกวันทำการ	๑ วัน	๑ วัน
ทาง Social media Facebook	ทุกวันทำการ	๑ วัน	๑ วัน
เว็บไซต์ อบต.บางยาง http://www.bangyang.go.th	ทุกวันทำการ	๑ วัน	๑ วัน
E-mail : bangyang2010@gmail.com	ทุกวันทำการ	๑ วัน	๑ วัน

๑๐. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๐.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียด คือ ชื่อ – สกุล ผู้ร้องเรียน, ชื่อ – สกุลผู้ถูกร้องเรียน, ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อกลับเพื่อแจ้งผล, เรื่องที่ต้องการร้องเรียน, สถานที่เกิดเหตุ, ช่วงระยะเวลาการเกิดเหตุ (กรณีมาร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ที่ทำการ) และรายละเอียดพอสั่งขេป

๑๐.๒ เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงบนสมุดบันทึกข้อร้องเรียนทุกช่องทาง

๑๑.หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๑.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ ซึ่งต้องประกอบด้วย

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓) ข้อเท็จจริง และพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่าง ชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริงหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน สอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑๑.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้าง ข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการ ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา

๑๑.๔ เรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูล เพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๑๑.๕ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑. คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุ พยานหลักฐาน แวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒. คำร้อง/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้ มีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๓. เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าว ไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔. คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคล ด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของ ผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๑๒.การติดตามผลการแก้ไขปัญหาการร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลให้ทราบ ภายใน ๓ วันทำการ เพื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์จะได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

๑๓. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงานให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง

๑๓.๑ รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนเป็นรายเดือน

๑๓.๒ กรณีไม่มีข้อร้องเรียนให้จัดทำรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนเป็นรายเดือนเพื่อทราบ

๑๓.๓ รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนหลังสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาแก้ไขปรับปรุงต่อไป

๑๔. มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด รับข้อร้องเรียนภายในวันที่รับแจ้ง ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ และไม่ควรเกินกว่า ๑๕ วันทำการ

๑๕. แบบฟอร์ม

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง

<http://www.bangyang.go.th>

๑๖. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง

ภาคผนวก

หนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง

ชื่อผู้ร้องเรียน.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

E-Mail.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้
องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ในเรื่อง

(รายละเอียด).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับรองว่าคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ตามข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ฉบับ

๒).....จำนวน.....ฉบับ

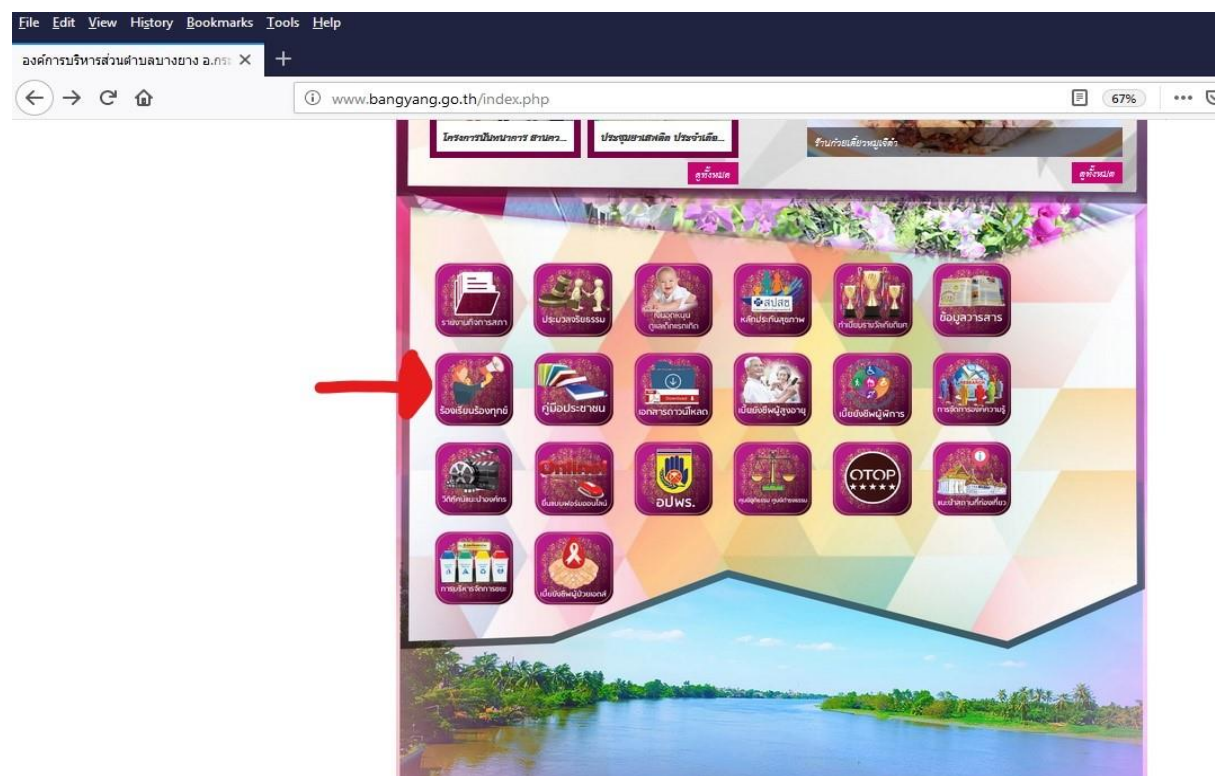
๓).....จำนวน.....ฉบับ

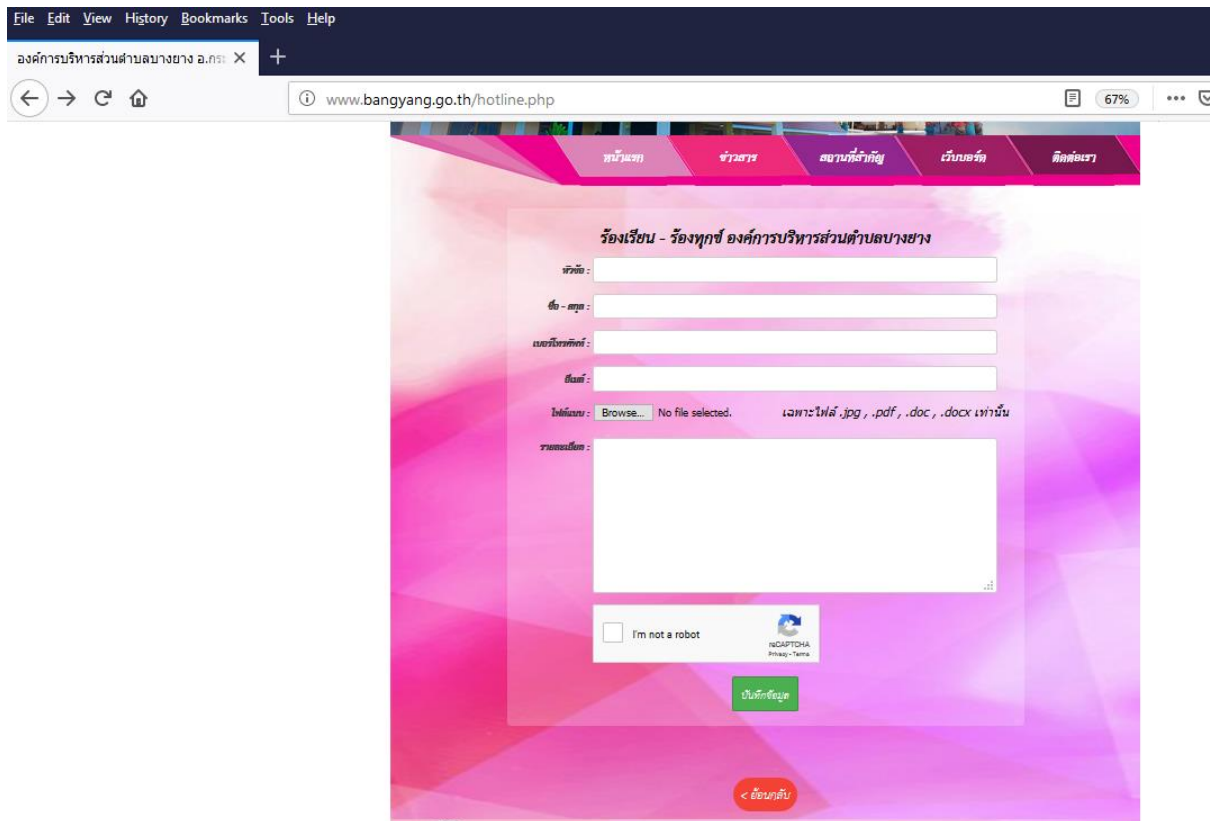
จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

**ข้อมูลของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ จะถูกเก็บเป็นความลับ





ขั้นตอนกรอกข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง <http://www.bangyang.go.th>

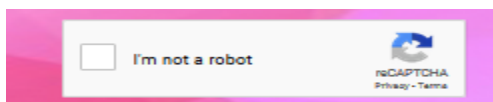
๑.เข้าเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง <http://www.bangyang.go.th>

๒.เลือกเมนูหลักร้องเรียน/ร้องทุกข์

๓.พิมพ์รายละเอียดข้อความที่ต้องการร้องเรียนร้องทุกข์

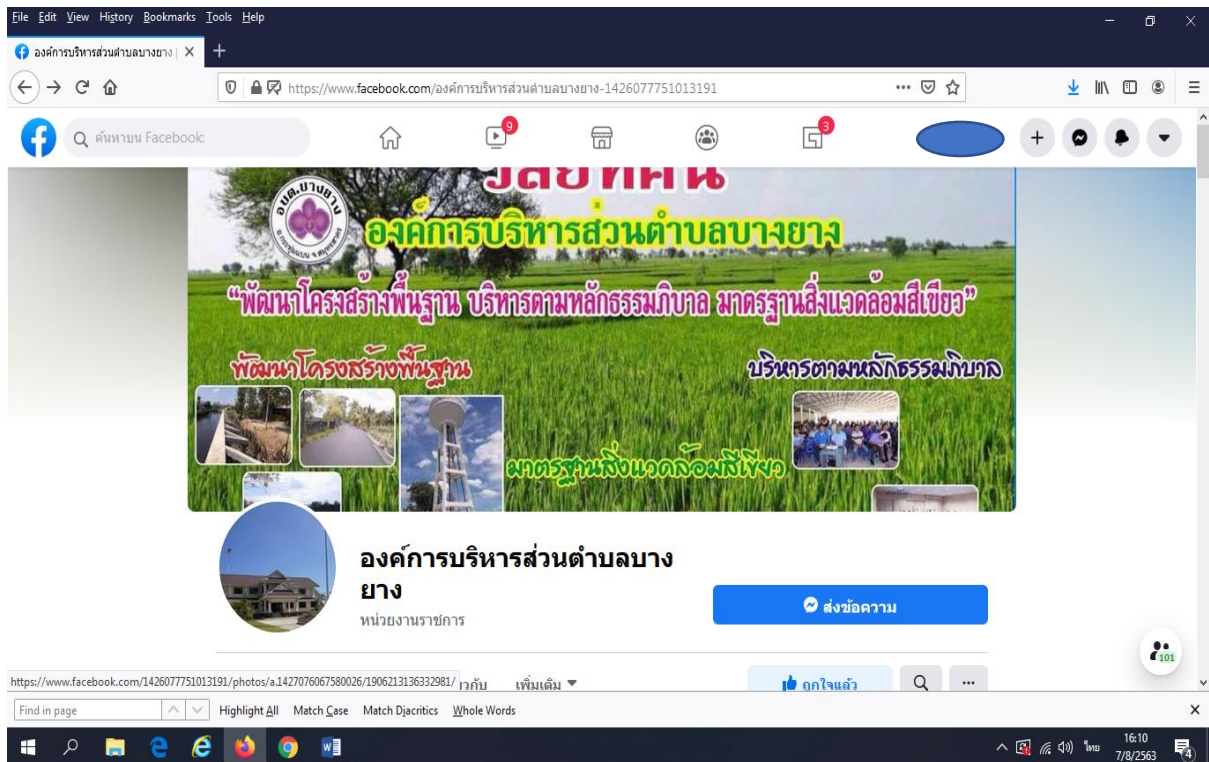
๔.โดยกรอกรายละเอียด หัวข้อ ชื่อ-สกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์ ดาวน์โหลดรูปภาพ และรายละเอียดพอสังเขปเพื่อให้ทราบถึงเรื่องที่ต้องการจะร้องเรียน เช่น สถานที่ที่ต้องการร้องเรียน เรื่องที่ได้รับการรบกวน เป็นต้น

๕.กดช่อง



๖.บันทึกข้อมูล

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผ่านทาง Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง
<http://www.Facebook.com> : องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง



ขั้นตอนกรอกข้อมูลผ่านทาง Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง

๑.เข้าโปรแกรมFacebook องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง

๒.ค้นหาชื่อ องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง

๓.ส่งข้อความรายละเอียดข้อความที่ต้องการร้องเรียนร้องทุกข์