

# แนวปฏิบัติการจัดการ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

## คำนำ

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2560 เห็นชอบร่างยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564) ของคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติเพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกสูงจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลโคกสูง โดยมีวัตถุประสงค์ให้มีการดำเนินการที่แตกต่างจากคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้อง/ร้องทุกข์ทั่วไป เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ มีช่องทางในการดำเนินการร้องเรียนและได้รับการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสมเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรบริหารส่วนตำบลโคกสูงให้ดียิ่งขึ้น

องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกสูง

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ 1 บทนำ	
หลักการและเหตุผล	3
วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	3
บทที่ 2 ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน	
บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน	4
หลักเกณฑ์ในการรับร้องเรียนร้องทุกข์	4 - 5
บทที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
กระบวนการพิจารณาดำเนินการ	6
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	6
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	7
บทที่ 4 ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	8 - 12
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มคำร้องเรียนการทุจริต	13 - 15

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงเป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ภาครัฐ้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จึงจัดทำคู่มือกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใด ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อื่นเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างไม่อย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของส่วนงานราชการไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และขอกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### 2. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

2.1 เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

2.2 เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2.3 เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

2.4 เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

## บทที่ 2 ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

### บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจ

1. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

2. ประสาน เร่งรัด และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

3. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

4. ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

#### 1. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

1.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) กระทบการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (5) กระทบการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

1.2 เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

#### 2. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

2.1 ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนพร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อกลับ

2.2 ชื่อผู้ถูกร้องเรียน หน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

2.3 การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน ระบุช่วงเวลาการกระทำความผิด พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวหรือช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน

2.4 คำขอของผู้ร้องเรียน

2.5 ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

2.6 ระบุวัน เดือน ปี

2.8 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

### 3. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

3.1 ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

3.2 ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

### 4. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

4.1 ด้วยตนเองโดยตรงที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง อำเภอแก่งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

4.2 ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ <http://www.khokkung.go.th/index.php>

4.3 ร้องเรียนทางโทรศัพท์ 0 4405 6 838

4.4 ร้องเรียนผ่าน Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

[https://www.facebook.com/khokkung.go.th/?locale=th\\_TH](https://www.facebook.com/khokkung.go.th/?locale=th_TH)

4.5 แอปพลิเคชัน line : E – Smart Service

4.6 ทางไปรษณีย์ เลขที่ 222 หมู่ 12 อบต. โคกสูง ต.โคกสูง อ.แก่งคร้อ จ.ชัยภูมิ 36150

4.7 KHOKKUNG ESS

### บทที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

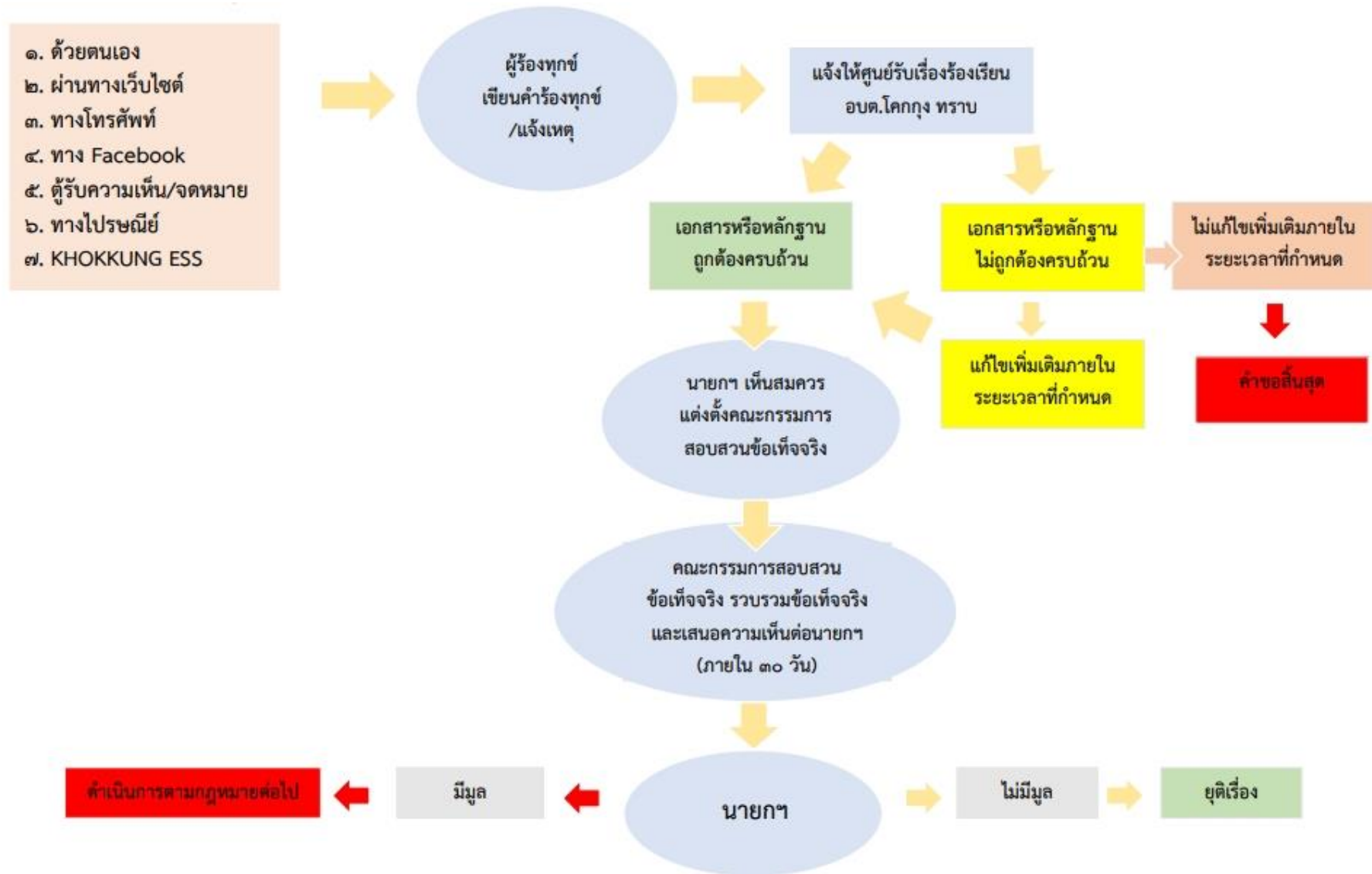
#### กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

1. ให้ศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน
2. เมื่อได้รับร้องเรียนให้ เลขานุการศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง รวบรวมข้อมูล การร้องเรียนเสนอคณะกรรมการศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ตามลำดับ
3. ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่สามารถกระทำได้
4. กรณีที่เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งให้ความเห็นเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นกรณีการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงและยุติเรื่อง
5. ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
6. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง
7. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สมารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

#### ส่วนงานที่รับผิดชอบ

มอบหมายให้ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงเป็นส่วนงานที่รับผิดชอบหลัก และทุกส่วนราชการเป็นส่วนราชการที่รับผิดชอบรอง มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

# แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ





บทที่ 4  
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
1. ยื่น ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน 1-2 วันทำการ	วันหยุดราชการ
2. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ <a href="http://www.khokkung.go.th/index.php">http://www.khokkung.go.th/index.php</a>	ทุกวัน	ภายใน 1-2 วันทำการ	-
3. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ 0 4405 6 838	ทุกวัน	ภายใน 1-2 วันทำการ	วันหยุดราชการ
4. ร้องเรียนทาง Facebook <a href="https://www.facebook.com/khokkung.go.th/?locale=th_TH">https://www.facebook.com/khokkung.go.th/?locale=th_TH</a>	ทุกวัน	ภายใน 1-2 วันทำการ	-
5. กล่องจดหมาย ณ อบต. โคกกุง	ทุกวัน	ภายใน 1-2 วันทำการ	-
6. ทางไปรษณีย์ เลขที่ 222 หมู่ 12 อบต. โคกกุง ต. โคกกุง อ.แก้งคร้อ จ.ชัยภูมิ 36150	ทุกวัน	ภายใน 1-2 วันทำการ	
7. KHOKKUNG ESS	ทุกวัน	ภายใน 1-2 วันทำการ	-

ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์  
<http://www.khokkung.go.th/index.php>

ข้อมูลพื้นฐาน อบต.

- ▶ สภาทางเศรษฐกิจ
- ▶ สภาสังคม
- ▶ สภาทั่วไปของ อบต.
- ▶ วิสัยทัศน์/ ยุทธศาสตร์
- ▶ การบริการพื้นฐาน
- ▶ รายได้ของ อบต.
- ▶ ผลการดำเนินงานท้องถิ่น
- ▶ ศึกษาของ อบต.
- ▶ สหกรณ์เทศบาล
- ▶ การนำแผน ไปปฏิบัติ
- ▶ สภาสังคมและวัฒนธรรม
- ▶ จำนวนประชากร
- ▶ สถานศึกษา
- ▶ ยานพาหนะที่ อบต.

ความรู้เกี่ยวกับ อบต.

- ▶ การดูแลการทำงานของ อบต.
- ▶ ประชาชนเข้าศึกษา อบต. ?
- ▶ ยานพาหนะที่ของ อบต.
- ▶ ความหมาย/ หน้าที่ของนายก
- ▶ ความหมาย/ หน้าที่ของสภา
- ▶ องค์ประกอบของ อบต.
- ▶ อบต.เกิดขึ้นได้อย่างไร ?
- ▶ อบต.คืออะไร ?

โครงสร้างส่วนราชการ

- ▶ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- ▶ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทำเนียบบุคลากร

- ▶ ฝ่ายสภา
- ▶ คณะผู้บริหาร

ITA 2024 ขอเชิญ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

สแกน QR Code เพื่อประเมินกับ

ITA 2024

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินระบบและงาน IT 2024

ผู้ให้บริการ หรือผู้ติดต่อกับ หน่วยงานรัฐ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

สแกน QR Code เพื่อประเมินกับ

ITA 2024

ปฏิทินกิจกรรม

เมษายน 2567

จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
31	1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26
28	29	30	1	2	3
5	6	7	8	9	10

วันที่ 29 เมษายน 2567

COVID 19 Chelyaphum

COVID 19 จังหวัดชัยภูมิ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- ▶ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจังหวัดชัยภูมิ
- ▶ ข้อมูลข่าวสารติดต่อราชการ
- ▶ โทร. ข้อมูลข่าวสาร 2540
- ▶ ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ▶ FACEBOOK อบต. โคกสูง
- ▶ FACEBOOK อบต. โคกสูง

E-Service

- ▶ แจ้งไฟฟ้าสาธารณะดับ / ชัดข้อง
- ▶ แจ้งพายุหรือน้ำแล้ง/น้ำท่วม
- ▶ ขอรับบริการน้ำ เพื่ออุปโภคบริโภค
- ▶ ขอรับบริการศึกษา ไม่ได้ศึกษา
- ▶ ขอรับบริการศึกษา ไม่ได้ศึกษา

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เสียหายนอก (EIT)

- ▶ วิธีการรับเรื่องผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ▶ ข้อมูลการดำเนินงานเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ▶ สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ▶ ข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การประชุมทางวิชาการ

เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่สังคม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง "การพัฒนาระบบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

ในวัย ๗-๑๒ ปี โรงเรียนวัดบ้านหนองบัว

หน้าวงงาน ก



## ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

<https://docs.google.com/forms/d>



# ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

ข้อมูลส่วนตัวของท่านจะถูกเก็บรักษาเป็น  
ความลับ เพื่อป้องกันไม่เกิดผลร้ายต่อผู้ร้อง  
เรียน

ลงชื่อเข้าใช้ Google เพื่อบันทึกการแก้ไข  
ดูข้อมูลเพิ่มเติม

ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน

คำตอบของคุณ

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

คำตอบของคุณ



ขอสิทธิ์แก้ไข



เรื่องเรียนทาง Facebook

[https://www.facebook.com/khokkung.go.th/?locale=th\\_TH](https://www.facebook.com/khokkung.go.th/?locale=th_TH)



## องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

ผู้ติดตาม 554 คน • กำลังติดตาม 5 คน

โพสต์    เกี่ยวกับ    รูปภาพ    วิดีโอ



### แนะนำตัว

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง อำเภอแก่งคร้อ  
จังหวัดชัยภูมิ  
Khokkung E - Smart Service  
โทร. 0-4405-6838



### องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

1 ชม. · 🌐

วันที่ 29 เมษายน 2567 นายทองคำ ทุ่มหนู นายก อบต.โคกสูง เป็นประธาน  
เปิดโครงการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) ประจำปีงบประมาณ  
2567 (ประชุมประชาคม) ณ ห้องประชุมอเนกประสงค์ อบต.โคกสูง ครับ...



ช่องทาง  
KHOKKUNG ESS



**KHOKKUNG**  
**E-Smart Service**  
การให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



**วิธีใช้งาน**

1. ใช้โทรศัพท์มือถือสแกน QR CODE (ผ่านช่องทาง Line)
2. กดเพิ่มเพื่อนกับระบบของเรา แล้วไปที่ช่องแชท ท่านจะเข้าสู่ระบบบริการ
3. ท่านสามารถเรียกใช้บริการจากเมนูต่าง ๆ ตามความต้องการได้เลย

**24<sup>h</sup>** องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

## ภาคผนวก

### แบบคำร้องเรียนการทุจริต

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

ข้าพเจ้า .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....  
หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....  
จังหวัด..... โทรศัพท์..... อาชีพ.....  
ตำแหน่ง..... มีความประสงค์ขอร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ  
นาย/นาง/นางสาว .....มีพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ  
เรื่อง..... (ระบุช่วงเวลา และพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ)

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

โดยขออ้าง.....

..... เป็นพยานหลักฐานประกอบ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน / ร้องทุกข์ตามข้างต้นเป็นจริงและเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้  
ข้าพเจ้า ทราบแล้วว่าหากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง  
(.....)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ที่ ชย .....(เรื่องร้องเรียน) /.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง  
อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ 36150

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง โดยทาง ( ) หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ ( ) ด้วยตนเอง ( ) ทางโทรศัพท์ ( ) อื่นๆ ..... ลงวันที่..... เกี่ยวกับเรื่อง..... นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบของท่านไว้แล้วตาม ทะเบียนรับเรื่องเลขรับที่.....ลงวันที่..... และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

( ) เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงและได้มอบหมายให้ เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ

( ) เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงและได้จัดส่งเรื่องให้ .....ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปแล้ว

ทั้งนี้ท่านสามารถติดต่อประสานงานหรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกทางหนึ่ง

( ) เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้วตามกฎหมาย .....จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ที่กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

สำนักปลัด อบต.

(ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน)

โทร. 0 4405 6838



ที่ชย .....(เรื่องร้องเรียน) /.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง  
อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ 36150

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์

เรียน .....

อ้างถึง หนังสือ อบต.โคกสูง ที่ ชย ...../..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ....  
๒. ....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง (ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน) ได้แจ้งตอบรับการรับ  
ร้องเรียน/ ร้องทุกข์ของท่านตามที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียนไว้ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น องค์การบริหารส่วน  
ตำบลโคกสูง ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากส่วนราชการ/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องตามประเด็นที่ท่านได้  
ร้องเรียน / ร้องทุกข์แล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงโดยสรุปว่า .....

.....  
.....

.....ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้  
.....ทั้งนี้หากท่านไม่เห็นด้วยประการใดขอให้แจ้งคัดค้านพร้อมพยานหลักฐานประกอบด้วย  
.....จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ  
ลงชื่อ .....

(.....)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

สำนักปลัด อบต. (ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน)  
โทร. 0 4405 6838