



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
และประพฤตินมิชอบของเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี  
อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๒
สาระสำคัญของหนังสือร้องเรียน/หลักฐานการร้องเรียน	๒
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒
ประเภทของเรื่องร้องเรียน	๓
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๓
วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	๓
ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
แบบฟอร์ม	๔
การติดตาม และรายงานผลการ	๔
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๔
<b>ภาคผนวก</b>	
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	
แบบฟอร์มคำร้องร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่อบต.	
แบบฟอร์มผ่านเว็บไซต์คำร้องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียน	
ตัวอย่างแบบแจ้งผลการร้องเรียนผู้ร้องเรียน/ผู้ถูกร้องเรียน	

## คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

### ๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และ มาตรา ๑๒๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

### ๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม มีความโปร่งใส ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีจึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ร้องเรียนบุคคลในกรณีมีข้อพิพาทระหว่างบุคคลภาคประชาชน การร้องเรียนร้องทุกข์อันเกิดจากความเดือดร้อนด้านต่างๆ องค์การบริหารส่วนตำบลฯ จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

### ๓. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี หมู่ที่ ๗ ตำบลนาสี อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียนการประพฤติมิชอบของผู้บริหาร พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้าง ครู และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลนาสี และดำเนินการเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ของศูนย์ฯ ดังนี้

๔.๑ จัดตั้งศูนย์ / จุดรับข้อร้องเรียน

๔.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๔.๓ แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลนาสี เพื่ออำนวยความสะดวกในการประสานงาน

### ๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลนาสี มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๕.๒ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

## ๖. คำจำกัดความ

**เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่** หมายถึง ความเดือนร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลนาสี เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี การทุจริตของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น

**การร้องเรียน** หมายถึง การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนด ผ่านช่องทาง อันได้แก่

๑. ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี หมู่ ๗ ตำบลนาสี อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐

๒. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ได้แก่

- หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี โทร. ๐ ๔๒๑๐ ๙๙๙๔

- แฟกซ์ ๐ ๔๒๑๐ ๙๙๙๔

- Email : adminNS@nasee.go.th

- เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสี

[https://www.nasee.go.th/contact\\_form๑.php](https://www.nasee.go.th/contact_form๑.php)

- เพจ <https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๐๗๗๐๔๘๘๘๑๕๑>

อบต.นาสี อ.สุวรรณคูหา จ.หนองบัวลำภู

**ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด** หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้วยกฎหมาย (หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาติดต่อราชการ) มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี ผ่านช่องทางข้างต้น โดยข้อมูลของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด จะได้รับการรักษาเป็นความลับ

**หน่วยรับเรื่องร้องเรียน** หมายถึง ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักปลัดอบต.นาสี

**การจัดการข้อร้องเรียนและร้องทุกข์** มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

## ๗. สารสำคัญของหนังสือร้องเรียน/หลักฐานการร้องเรียน

กรณีผู้กล่าวหาส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือหรือติดต่อด้วยตนเองนั้น หนังสือร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและควรมีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๗.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ ช่องทางการติดต่อถึงผู้กล่าวหา เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เป็นต้น

๗.๒ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน

๗.๓ รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

๗.๔ วัน เดือน ปี และสถานที่ที่เกิดเหตุ

๗.๕ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น

๗.๖ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

ทั้งนี้ กรณีร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลนาสี จะดำเนินการเฉพาะรายที่ปรากฏพฤติการณ์หรือพยานหลักฐานชัดเจนเท่านั้น

## ๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๒ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒

๘.๓ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๔ ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๕ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

#### ๙. ประเภทของเรื่องร้องเรียน

๙.๑ การยกยอกทรัพย์สิน

๙.๒ การติดสินบนและการคอร์รัปชัน

๙.๓ การดำเนินการด้านเงิน

๙.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง

๙.๕ การเรียกรับทรัพย์สิน หรือ สิ่งอื่นใด จากผู้มาติดต่องาน

๙.๖ การประพฤติตนที่ไม่เหมาะสม

๙.๗ การล่วงละเมิดทางเพศหรือคุกคามทางเพศ

๙.๘ การใช้อำนาจ

๙.๙ อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่

#### ๑๐. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

#### ๑๑. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

กรณีร้องเรียน ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี

๑๑.๑ งานสารบรรณจะเป็นผู้รับเรื่อง และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหา ภายในระยะเวลา ๑ วันทำการ

๑๑.๒ แจ้งให้บุคคลผู้ถูกกล่าวหาทราบ ภายในระยะเวลา ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับเรื่องจากงานสารบรรณ

๑๑.๓ ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหาสังกัด ดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการเสนอคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการสอบสวนเรื่อง และนับถัดจากวันได้รับการอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบสวน ระยะเวลาภายใน ๑๐ วันทำการ

๑๑.๔ เมื่อดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้น ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและ แจ้งผู้ถูกกล่าวหาทราบ และแจ้งผู้กล่าวหาทราบ ภายในระยะเวลา ๓ วันทำการ

๑๑.๕ รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๕ วัน

๑๑.๖ หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อขอขยายเวลาการดำเนินการต่อไป

๑๑.๗ หากผู้ถูกกล่าวหาไม่เห็นด้วยกับผลการสอบสวน ผู้ถูกกล่าวหา และผู้กล่าวหา สามารถอุทธรณ์ได้ภายในระยะเวลา ๗ วันนับแต่ได้รับแจ้ง

๑๑.๘ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ มีการดำเนินการในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียนโดยปกปิดเป็นความลับ

กรณีร้องเรียนผ่านช่องทางอื่นๆ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ เป็นผู้รับเรื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนที่ ข้อที่ ๑๑.๒ – ข้อ ๑๑.๘

## ๑๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์และร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสผ่านเว็บไซต์อบต. <a href="https://www.nasee.go.th/contact_form๑.php">https://www.nasee.go.th/contact_form๑.php</a>	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่าน Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี <a href="https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๐๗๗๐๔๘๘๘๑๕๑">https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๐๗๗๐๔๘๘๘๑๕๑</a>	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๐ ๙๙๙๔	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

## ๑๓. แบบฟอร์ม

ปรากฏในภาคผนวก

## ๑๔. การติดตาม และรายงานผลการดำเนินการศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๑๔.๑ บันทึกข้อมูล จัดทำสถิติ และรายงานผู้บริหารทราบทุกเดือนและเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๔.๓ รวบรวมข้อมูลการร้องเรียน สถิติการร้องเรียน การดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ วิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา และเสนอผู้บริหารทราบต่อไป

## ๑๕. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี

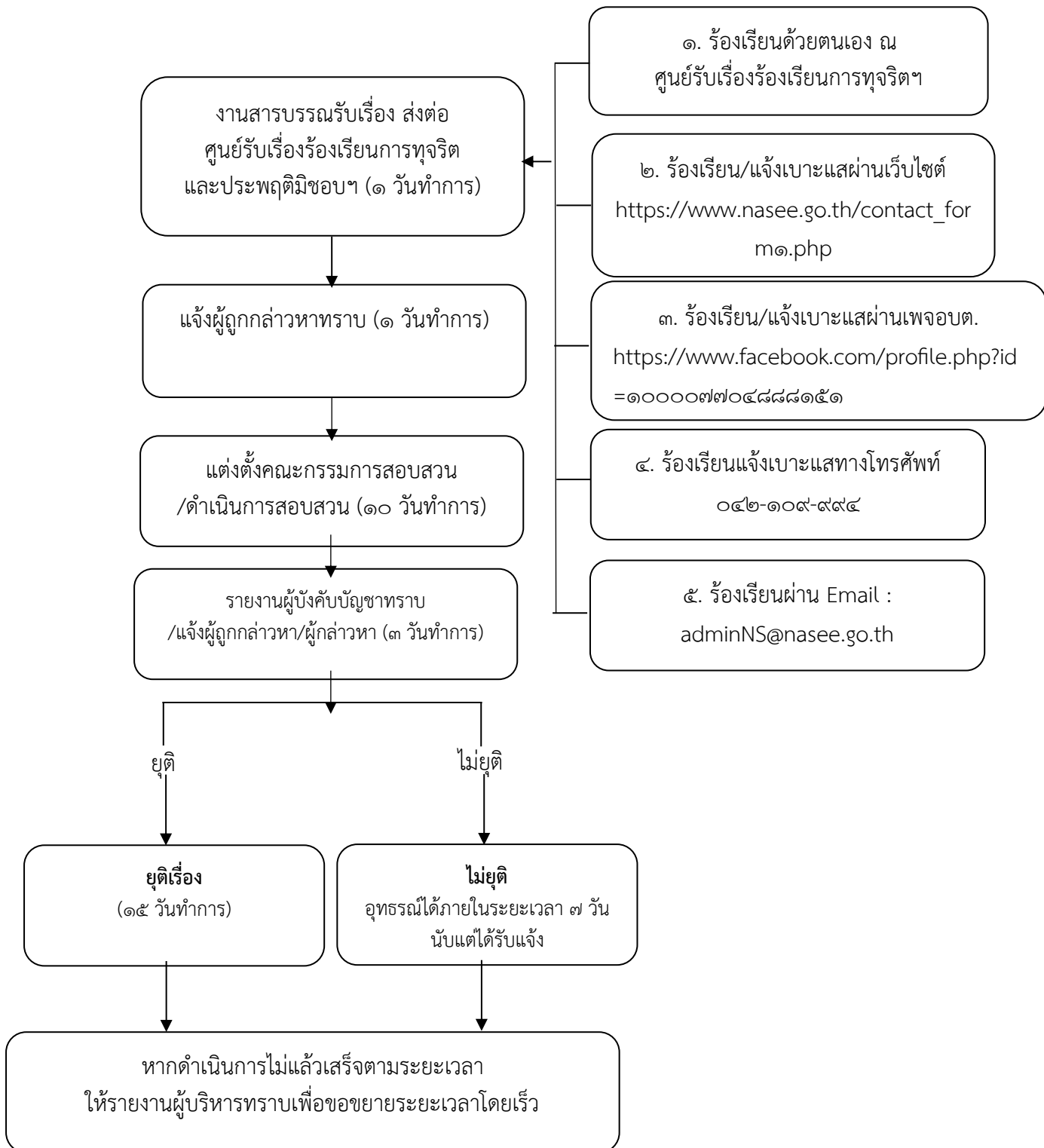
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี หมู่ที่ ๗ ตำบลนาสี อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๐ ๙๙๙๔

หมายเลขโทรสาร ๐ ๔๒๑๐ ๙๙๙๔

ภาคผนวก

## แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



แบบฟอร์มคำร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ตามที่ข้าพเจ้า ..... อายุ.....ปี บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่.....

บ้าน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลข

โทรศัพท์ ..... มีความประสงค์จะร้องเรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง..... โดยระบุรายละเอียดที่จะร้องเรียน ดังนี้

๑. เหตุการณ์/พฤติกรรมที่ต้องการร้องเรียน.....

.....

๒. วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุการณ์ .....

๓. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี แนบพร้อมเอกสารฉบับนี้) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ

พยานบุคคล เป็นต้น

๔. อื่น ๆ โปรดระบุ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

เรียน .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้รับคำร้อง  
(.....)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล.....

- .....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล.....

- .....  
.....

ลงชื่อ .....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนตำบล.....

- .....  
.....

ลงชื่อ .....  
(.....)

นายองค์การบริหารส่วนตำบล.....



# แบบฟอร์มผ่านเว็บไซต์

หน้าเว็บไซต์ nasee.go.th/index.php แสดงเมนูด้านซ้ายและเนื้อหาหลัก

วันที่	ชื่อเรื่อง
27 ก.พ. 2568	ซื้อวัตถุดิบประกอบอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่มาคม 2568 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
27 ก.พ. 2568	ซื้ออาหารเสริม (นม) พาสเจอร์ไรส์ชนิดถุง รสจืด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
26 ก.พ. 2568	ซื้อผ้าอ้อมผู้ใหญ่ ตามโครงการสนับสนุนผ้าอ้อมผู้ใหญ่ สำหรับบุคคลที่มีภาวะพึ่งพิง และบุคคลที่มีภาวะปัญญาการกั้นปัสสาวะหรืออุจจาระไม่ได้ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
26 ก.พ. 2568	ซื้อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๘ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
25 ก.พ. 2568	ซื้อวัสดุก่อสร้าง (วัสดุประปา) จำนวน ๘ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
24 ก.พ. 2568	จ้างขนาดคงและจัดสถานที่พร้อมเครื่องเสียง โครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด สหกรณ์การเกษตรเมืองมาคมวิเศษจังหวัดสงขลา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

หน้าเว็บไซต์ nasee.go.th/contact\_form1.php แสดงแบบฟอร์มแจ้งเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ

กรุณาใช้วิธีการตามที่ระบุในช่องหมายเหตุ \*ระบุ

ช่องทางแจ้งเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รายละเอียด

ชื่อผู้ติดต่อ

โทรศัพท์

Email

บันทึกข้อมูล



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำบล..... โทร ๐๔๒ ๑๐๙ ๙๙๔

ที่ นก ๗๕๗.๐๑/

วันที่ .....

เรื่อง แจ้งเหตุการณ์ร้องเรียนเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ตาม แบบฟอร์มคำร้องร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

จากคำร้องดังกล่าวข้างต้น เพื่อประโยชน์ของผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตำบล..... จึงเห็นควรสำเนาคำร้องดังกล่าวข้างต้นให้กับผู้ถูกร้องเรียน ๑ ฉบับ และแต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นมา ๑ ชุด เพื่อดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบล.....ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล.....

.....  
.....

(.....)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ได้พิจารณาแล้ว

( ) เห็นชอบตามที่เสนอ.....

( ) ไม่เห็นชอบตามที่เสนอ.....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล.....

ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนตำบล.....

( ) อนุมัติตามที่เสนอ.....

( ) ไม่อนุมัติตามที่เสนอ.....

(.....)

นายองค์การบริหารส่วนตำบล.....



ที่ นภ ๗๑๓.๐๑/

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตฯ  
องค์การบริหารส่วนตำบลตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... ๓๙๒๗๐  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ผลการร้องเรียน

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตามที่ท่านได้เขียนคำร้องตามแบบฟอร์มคำร้องร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของ  
เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล ผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ลงวันที่  
.....เดือน.....พ.ศ.....เกี่ยวกับเรื่อง.....  
.....นั้นองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล..... ได้ลงทะเบียนรับเรื่อง  
ร้องเรียน/ร้องทุกข์ของท่านไว้แล้ว ตามทะเบียนรับเรื่องฯ เลขรับที่.....ลงวันที่.....เดือน.....  
พ.ศ.....และองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล..... ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากคณะกรรมการฯ  
ตามประเด็นที่ท่านได้ร้องเรียนแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงโดยสรุปได้ดังนี้

( ) เรื่องดังกล่าวไม่เป็นความจริงตามที่ท่านได้ยื่นคำร้อง

( ) เรื่องดังกล่าวเป็นความจริงตามที่ท่านได้ยื่นคำร้องฯ และองค์การบริหารส่วนตำบลฯ จะ

ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่รายดังกล่าวตามระเบียบของทางราชการต่อไป

ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากท่านไม่เห็นด้วยประการใด ขอให้แจ้ง  
คัดค้านพร้อมพยานหลักฐานประกอบ หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตฯ  
สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลฯ หรือสอบถามได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ท้ายเอกสารฉบับนี้

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความรับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล.....

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทรศัพท์ ..... ต่อ