



## คู่มือปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



**คอร์รัปชัน!!**

ทุจริตต้องได้รับโทษ! พบเห็นอย่านิ่งเฉย



องค์การบริหารส่วนตำบล  
**หนองพลับ**

อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี



[www.nongplub.go.th](http://www.nongplub.go.th)



โทรศัพท์ 0-3259-8178



โทรสาร 0-3259-8167

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านรับเรื่องการร้องเรียนการทุจริตผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ ตอบสนองนโยบายของรัฐ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับ การตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ ทั้งนี้ การจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นต้องมีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

(ก)  
สารบัญ

	เรื่อง	หน้า
คำนำ		(ก)
สารบัญ		(ข)
บทที่ ๑ บทนำ		๑
	หลักการและเหตุผล	๑
	วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๑
	การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑
	ขอบเขต	๒
	เรื่องร้องเรียนทั่วไป	๒
	เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
	สถานที่ตั้ง	๓
	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
บทที่ ๒ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน		๔
	คำจำกัดความ	๔
	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕
บทที่ ๓ แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์		๖
บทที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		๗
ภาคผนวก		๘
	แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ด้วยตนเอง) (แบบคำร้องเรียน ๑)	๙
	แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (โทรศัพท์) (แบบคำร้องเรียน ๒)	๑๐
	แบบแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ตอบข้อร้องเรียน ๑)	๑๑
	แบบแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ตอบข้อร้องเรียน ๒)	๑๒
	การกรอกข้อมูลร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์	๑๓

(ข)  
บทที่ ๑  
บทนำ

## ๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน

## ๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับทราบกระบวนการ
๕. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

## ๓. การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ด้านการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นศูนย์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษารับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

## ๔. ขอบเขต

### ๔.๑ กรณีเรื่องร้องเรียนทั่วไป

- ๑) สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ
  - ๒) ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการเพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจากศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
    - ๓) แยกประเภทงานบริการตามความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ เช่น ปริญญาโท/อนุปริญญา, ขออนุมัติ/อนุญาต, ขอเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง
    - ๔) ดำเนินการให้คำปรึกษาตามประเภทงานบริการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ
    - ๕) เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ
- (๑) กรณีข้อร้องเรียนทั่วไป เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ที่ปรึกษากฎหมายจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบเมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่จะขอรับบริการถือว่ายุติ
- (๒) กรณีขออนุมัติ/อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ หัวหน้าสำนักปลัดหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบเป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ภายใน ๓ วัน
- (๓) กรณีข้อร้องเรียนการทุจริต แจ้งเบาะแส เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ และหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ภายใน ๓ วัน
- (๔) กรณีขออนุมัติ/อนุญาต, ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ / แจ้งเบาะแสให้ผู้ขอรับบริการบริการรอการติดต่อกลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๕ วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๙-๘๑๗๘ /โทรสาร ๐-๓๒๕๙-๘๑๖๗ เว็บไซต์ [www.nongplab.go.th](http://www.nongplab.go.th)

### ๔.๒ กรณีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ
  - ๒) ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการเพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
    - ๓) แยกประเภทงานร้องเรียนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบให้กับผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อเสนอเรื่องให้กับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พิจารณาความเห็น
- (๑) กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ที่ปรึกษากฎหมายจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบเมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่จะขอรับบริการถือว่ายุติ
- (๒) กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ และหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ภายใน ๓ วัน
- (๓) กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ผู้ขอรับบริการบริการรอการติดต่อกลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๕ วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๙-๘๑๗๘/โทรสาร ๐-๓๒๕๙-๘๑๖๗ เว็บไซต์ [www.nongplab.go.th](http://www.nongplab.go.th)

## ๕. สถานที่ตั้ง

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ หมู่ที่ ๓ ตำบลหนองพลับ อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๙-๘๑๗๘/โทรสาร ๐-๓๒๕๙-๘๑๖๗ เว็บไซต์ [www.nongplab.go.th](http://www.nongplab.go.th)

## ๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้อการ และข้อเสนอแนะของประชาชน

## บทที่ ๒

# ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### ๑. คำจำกัดความ

**ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป ผู้รับบริการ ประกอบด้วย หน่วยงานของรัฐ/ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ/ เอกชน/ หรือบุคคล/ นิติบุคคล

**หน่วยงานของรัฐ** หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และให้หมายความรวมถึงองค์กรอิสระ องค์กรมหาชน หน่วยงานในกำกับของรัฐและหน่วยงานอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

**เจ้าหน้าที่ของรัฐ** หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด รวมทั้งผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งและถูกส่งให้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

**บุคคล/หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ** หมายถึง ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย ผู้ค้ากับหน่วยงานของรัฐ ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนใน ชุมชน/หมู่บ้านเขตตำบลหนองพลับ

**การจัดการเรื่องร้องเรียน** หมายถึง มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล

**ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์** หมายถึง ประชาชนทั่วไปหรือผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่ออย่างสุจริตรับเรื่องร้องเรียน องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองพลับ ผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ ครอบคลุมการร้องเรียน/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล

**ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต** หมายถึง ช่องทางต่างๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน เช่น ติดต่อด้วยตนเอง ร้องเรียน ทางโทรศัพท์/ เว็บไซต์/ Face Book/ Line (ศูนย์รับฟังปัญหา)

**เจ้าหน้าที่** หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

**เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** หมายถึง คำหรือข้อความที่ผู้ร้องเรียนกรอกตามแบบฟอร์มที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต หรือระบบการรับคำร้องเรียน มีแหล่งที่สามารถตอบสนอง หรือมีรายละเอียดอย่างชัดเจนหรือมีนัยสำคัญที่เชื่อถือได้ ได้แก่ ร้องเรียนการทุจริต และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง

**เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป** หมายถึง เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไปข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำชมเชย สอบถามหรือร้องขอข้อมูล การร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและการให้บริการของหน่วยงาน

**เรื่องร้องเรียนเกี่ยวความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง** หมายถึง เรื่องร้องเรียนเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

**การดำเนินการเรื่องร้องเรียน** หมายถึง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ได้รับ ผ่านช่องทางการร้องเรียนต่างๆ มาเพื่อทราบ หรือพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่

**การจัดการเรื่องร้องเรียน** หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการในการแก้ไขปัญหาตามเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ ให้ได้รับการแก้ไข หรือบรรเทาความเดือดร้อนจากการดำเนินงาน

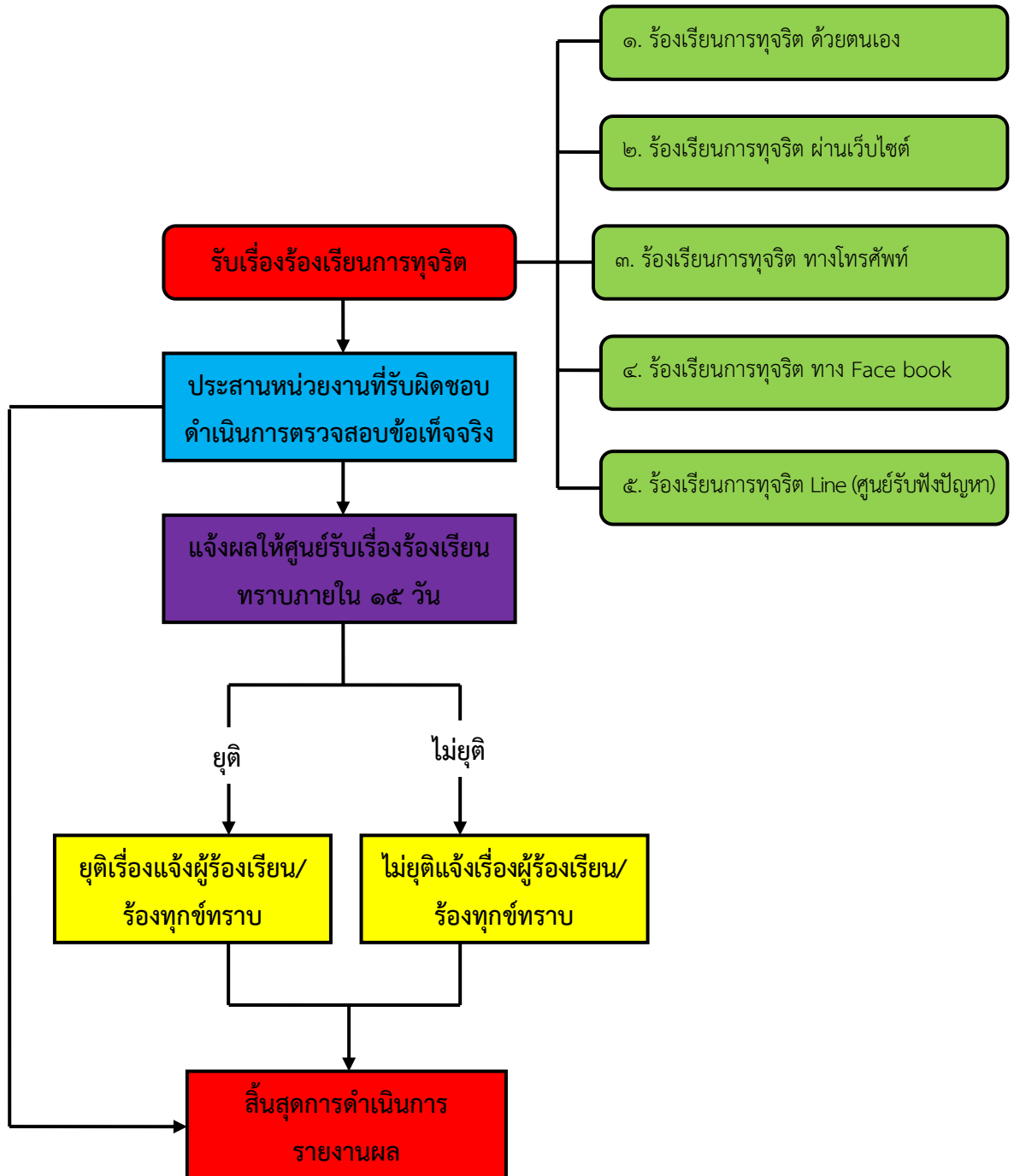
## ๒. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านหน้าเว็บไซต์ [www.nongplab.go.th](http://www.nongplab.go.th)
- ๒) ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านตู้/ กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
- ๓) ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
- ๔) ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
- ๕) ศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน
- ๖) โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๙-๘๑๗๘/โทรสาร ๐-๓๒๕๙-๘๑๖๗
- ๗) ข่าวกจากสื่อสิ่งพิมพ์
- ๘) Email ของหน่วยงาน
- ๙) ร้องเรียน Line (ศูนย์รับฟังปัญหา)
- ๑๐) ร้องเรียนทาง Face book



### บทที่ ๓

## แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



## บทที่ ๔

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ๑. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

- ๑.๑ จัดตั้งศูนย์/จุดรับข้อร้องเรียนของหน่วยงาน
- ๑.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
- ๑.๓ แต่งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับทราบ เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

#### ๒. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	-
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ <a href="http://www.nongplab.go.th">www.nongplab.go.th</a>	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	-
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๓๒๕๕-๘๑๗๘/ โทรสาร ๐-๓๒๕๕-๘๑๖๗	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	-
ร้องเรียนทาง Face book	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	-
ร้องเรียน Line (ศูนย์รับฟังปัญหา)	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	-

ภาคผนวก

### แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....  
 อาชีพ..... ตำแหน่ง.....  
 ถิ่นบัตร..... เลขที่.....  
 ออกโดย..... วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....  
 มีความประสงค์ขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ พิจารณาดำเนินการ  
 .....  
 .....  
 .....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามข้างต้นเป็นจริง และยินดี  
 รับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญาหากจะพึงมี โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียนการ  
 ทุจริต (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑) ..... จำนวน.....ฉบับ
- ๒) ..... จำนวน.....ฉบับ
- ๓) ..... จำนวน.....ฉบับ
- ๔) ..... จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ผู้ร้องเรียนการทุจริต

(ตอบข้อร้องเรียน ๒ )

### แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (โทรศัพท์)



ที่ พบ ๗๕๙๐๑/.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ  
ตำบลหนองพลับ อำเภอเมืองเพชรบุรี  
จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน .....

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
ถนน..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ พิจารณาดำเนินการ  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

โดยขออ้าง.....  
.....  
.....

.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ  
ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามข้างต้นเป็นจริง และเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้  
ข้าพเจ้าทราบแล้วว่าหากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตหรือเป็นที่อาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง  
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....

## แบบแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ที่ พบ ๗๕๙๐๑/.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ  
ตำบลหนองพลับ อำเภอเมืองเพชรบุรี  
จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....(แจ้งผลการตอบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ).....

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ โดยทาง ( ) หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ ( ) ด้วยตนเอง ( ) ทางโทรศัพท์  
( ) อื่นๆ .....

ลงวันที่.....เกี่ยวกับเรื่อง.....นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของท่านไว้แล้ว  
ตามทะเบียนรับเรื่อง เลขรับที่.....ลงวันที่.....และองค์การ  
บริหารส่วนตำบลหนองพลับ ได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

( ) เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ และได้มอบหมายให้  
.....เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ

( ) เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ และได้จัดส่งเรื่อง  
ให้.....ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป  
แล้วทั้งนี้ ท่านสามารถติดต่อประสานงาน หรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกทางหนึ่ง

( ) เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ตามกฎหมาย  
.....จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายนั้น  
บัญญัติไว้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานปลัดฯ

โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๙-๘๑๗๘

โทรสาร ๐-๓๒๕๙-๘๑๖๗

www.nongplab.go.th

## แบบแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ที่ พบ ๗๕๙๐๑/.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ  
ตำบลหนองพลับ อำเภอเมืองเพชรบุรี  
จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....(แจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ).....

เรียน .....

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ ที่ พบ ๗๕๙๐๑/..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. .... จำนวน.....ฉบับ  
๒. .... จำนวน.....ฉบับ  
๓. .... จำนวน.....ฉบับ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ (ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) ได้แจ้งตอบรับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของท่าน ตามที่ท่านได้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามประเด็นที่ท่านได้ร้องเรียนการทุจริตแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงโดย สรุปว่า.....

ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากท่านไม่เห็นด้วยประการใด ขอให้แจ้งคัดค้านพร้อมพยานหลักฐานประกอบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

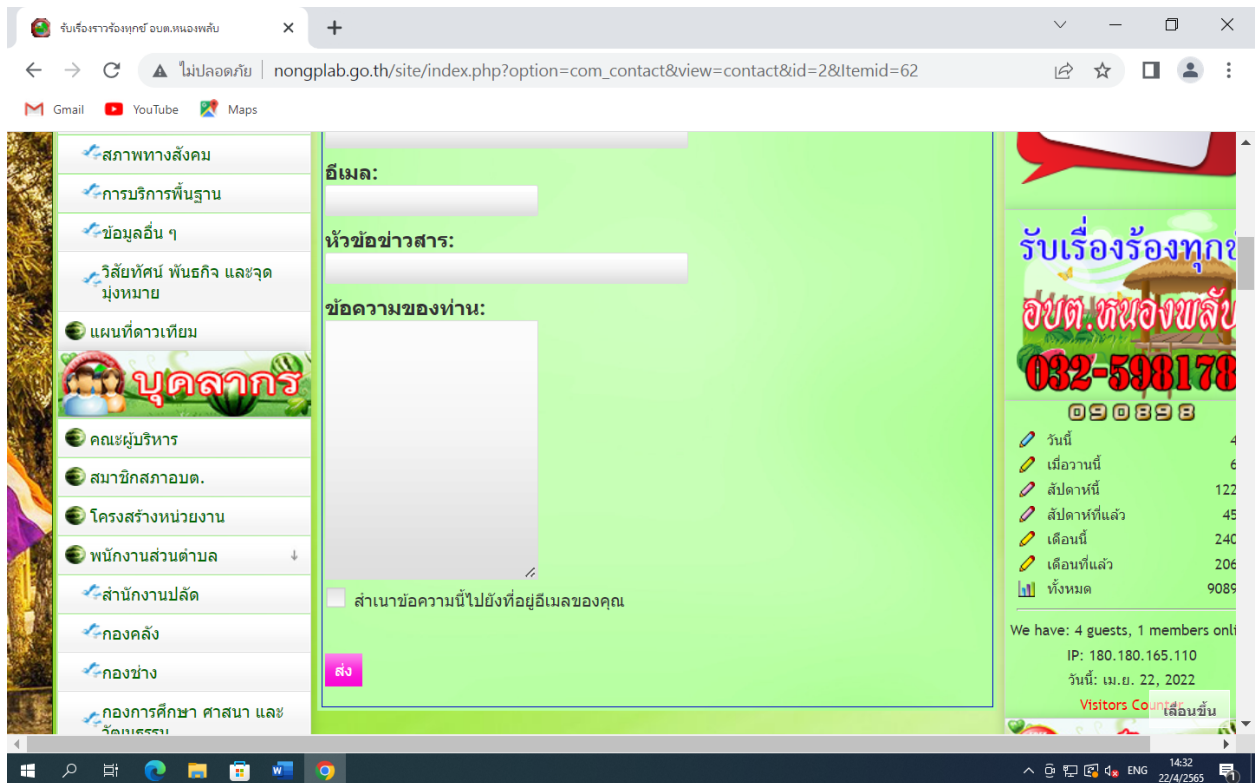
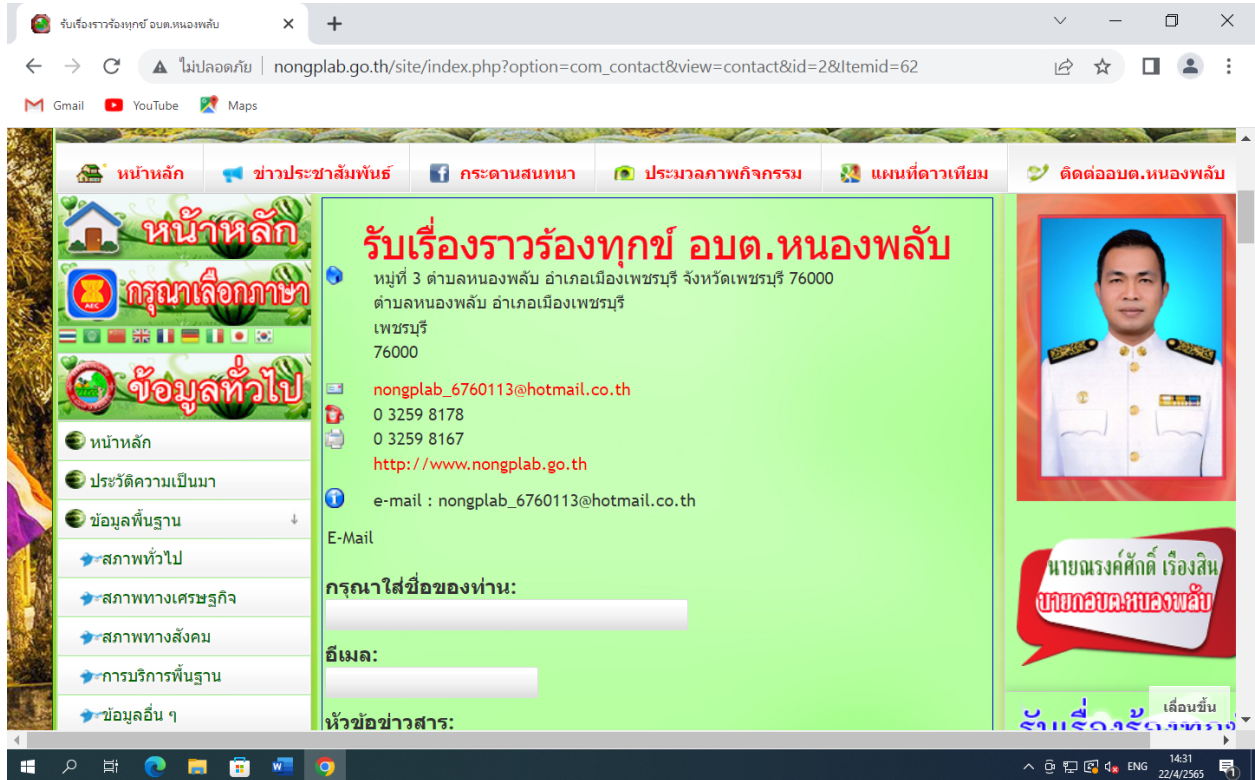
ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
สำนักงานปลัดฯ  
โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๙-๘๑๗๘  
โทรสาร ๐-๓๒๕๙-๘๑๖๗  
www.nongplab.go.th

## การกรอกข้อมูลร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ





### ขั้นตอนการกรอกข้อมูลร้องเรียนทางเว็บไซต์

๑. เข้าเว็บไซต์ [https:// www.nongplab.go.th](https://www.nongplab.go.th)
๒. เลือกเมนูหลัก
๓. เมนูมุมขวามือ เลือกเมนูรับเรื่องร้องทุกข์
๔. ใส่ ชื่อ-สกุล ของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
๕. ใส่ อีเมลล์ (ถ้ามี)
๖. พิมพ์ชื่อเรื่องที่จะร้องเรียน/ร้องทุกข์
๗. พิมพ์รายละเอียดหรือข้อความที่ประสงค์จะร้องเรียน/ร้องทุกข์
๘. ช่องร้องเรียน/ร้องทุกข์โดย : ให้กรอกชื่อผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
๙. กดปุ่มส่งคำร้องทุกข์