




คู่มือปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓



คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านรับเรื่องการร้องเรียนการทุจริตผ่าน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนตอบสนองนโยบายของรัฐตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๕๖ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์ สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและ ความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการไม่มี ขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็นมีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอทั้งนี้การจัดการข้อ ร้องเรียนจนได้ข้อยุติให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของ ผู้รับบริการจำเป็นต้องมีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน



(นางธิดารัตน์ บุญเปี่ยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(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

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็นมีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการทำงานให้บริการสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน อำเภอกำแพง จังหวัดเพชรบุรี จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนทราบกระบวนการ
๕. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓. การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นศูนย์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารให้คำปรึกษารับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

๔. ขอบเขต

๔.๑ กรณีเรื่องร้องเรียนทั่วไป

- ๑) สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ
- ๒) ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการเพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจากศูนย์ รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) แยกประเภทงานบริการตามความประสงค์ของผู้ขอรับบริการเช่นปรึกษากฎหมาย, ขออนุมัติ/อนุญาต, ข้อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔) ดำเนินการให้คำปรึกษาตามประเภทงานบริการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ
- ๕) เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ

(๑) กรณีข้อร้องเรียนทั่วไปเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ที่ปรึกษากฎหมายจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบเมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการถือว่ายุติ

(๒) กรณีขออนุมัติ/อนุญาตเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบและดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้หัวหน้าสำนักปลัดหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบเป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปภายใน๓วัน

(๓) กรณีข้อร้องเรียนการทุจริตแจ้งเบาะแสเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้และหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปภายใน๓วัน

(๔) กรณีขออนุมัติ/อนุญาต, ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/แจ้งเบาะแสให้ผู้ขอรับบริการบริการรอการติดต่อกลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๕ วันให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนโทรศัพท์ ๐-๓๒๕๙-๑๒๓๒ /โทรสาร ๐-๓๒๕๙-๑๒๓๒ เว็บไซต์ www.puktien.go.th

๔.๒ กรณีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ
- ๒) ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการเพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓) แยกประเภทงานร้องเรียนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบให้กับผู้อำนวยการกองคลังเพื่อเสนอเรื่องให้กับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาความเห็น

(๑) กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ที่ปรึกษากฎหมายจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบเมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการถือว่ายุติ

(๒) กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้และหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปภายใน๓วัน

(๓) กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ผู้ขอรับบริการบริการรอการติดต่อกลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๕ วันให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนโทรศัพท์ ๐-๓๒๕๙-๑๒๓๒/โทรสาร ๐-๓๒๕๙-๑๒๓๒ เว็บไซต์ www.puktien.go.th

๕. สถานที่ตั้ง

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน หมู่ที่๓ ตำบลปึกเตียน อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๙-๑๒๓๒/โทรสาร ๐-๓๒๕๙-๑๒๓๒ เว็บไซต์ www.puktien.go.th

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบการให้บริการข้อมูลข่าวสารให้คำปรึกษา
รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

บทที่ ๒

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. คำจำกัดความ

ผู้รับบริการ หมายถึงผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไปผู้รับบริการประกอบด้วยหน่วยงานของรัฐ/ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ/ เอกชน/ หรือบุคคล/นิติบุคคล

หน่วยงานของรัฐ หมายถึงกระทรวงทบวงกรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจและให้หมายความรวมถึงองค์กรอิสระองค์กรมหาชนหน่วยงานในกำกับของรัฐและหน่วยงานอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการพนักงานราชการลูกจ้างประจำลูกจ้างชั่วคราวและปฏิบัติงานประเภทอื่นไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใดรวมทั้งผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งและถูกสั่งให้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

บุคคล/หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ หมายถึงผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประกอบด้วยผู้ค้ากับหน่วยงานของรัฐผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึงผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการเช่นประชาชนในชุมชน/หมู่บ้านเขตตำบลปึกเตียน

การจัดการเรื่องร้องเรียน หมายถึงมีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล

ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หมายถึงประชาชนทั่วไปหรือผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่ออย่างศูนย์รับเรื่องร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนผ่านช่องทางต่างๆโดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล

ช่องทางกรรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต หมายถึงช่องทางต่างๆที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียนเช่นติดต่อด้วยตนเองร้องเรียนทางโทรศัพท์/ เว็บไซต์/ Face Book/ Line (ศูนย์รับฟังปัญหา)

เจ้าหน้าที่ หมายถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึงคำหรือข้อความที่ผู้ร้องเรียนกรอกตามแบบฟอร์มที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต หรือระบบการรับคำร้องเรียนมีแหล่งที่สามารถตอบสนองหรือมีรายละเอียดอย่างชัดเจนหรือมีนัยสำคัญที่เชื่อถือได้ได้แก่ ร้องเรียนการทุจริต และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง

เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป หมายถึงเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไปข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะคำชมเชยสอบถามหรือร้องขอข้อมูลการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและการให้บริการของหน่วยงาน

เรื่องร้องเรียนเกี่ยวความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึงเรื่องร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

การดำเนินการเรื่องร้องเรียน หมายถึงเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ได้รับผ่านช่องทางกรร้องเรียนต่างๆมาเพื่อทราบหรือพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่

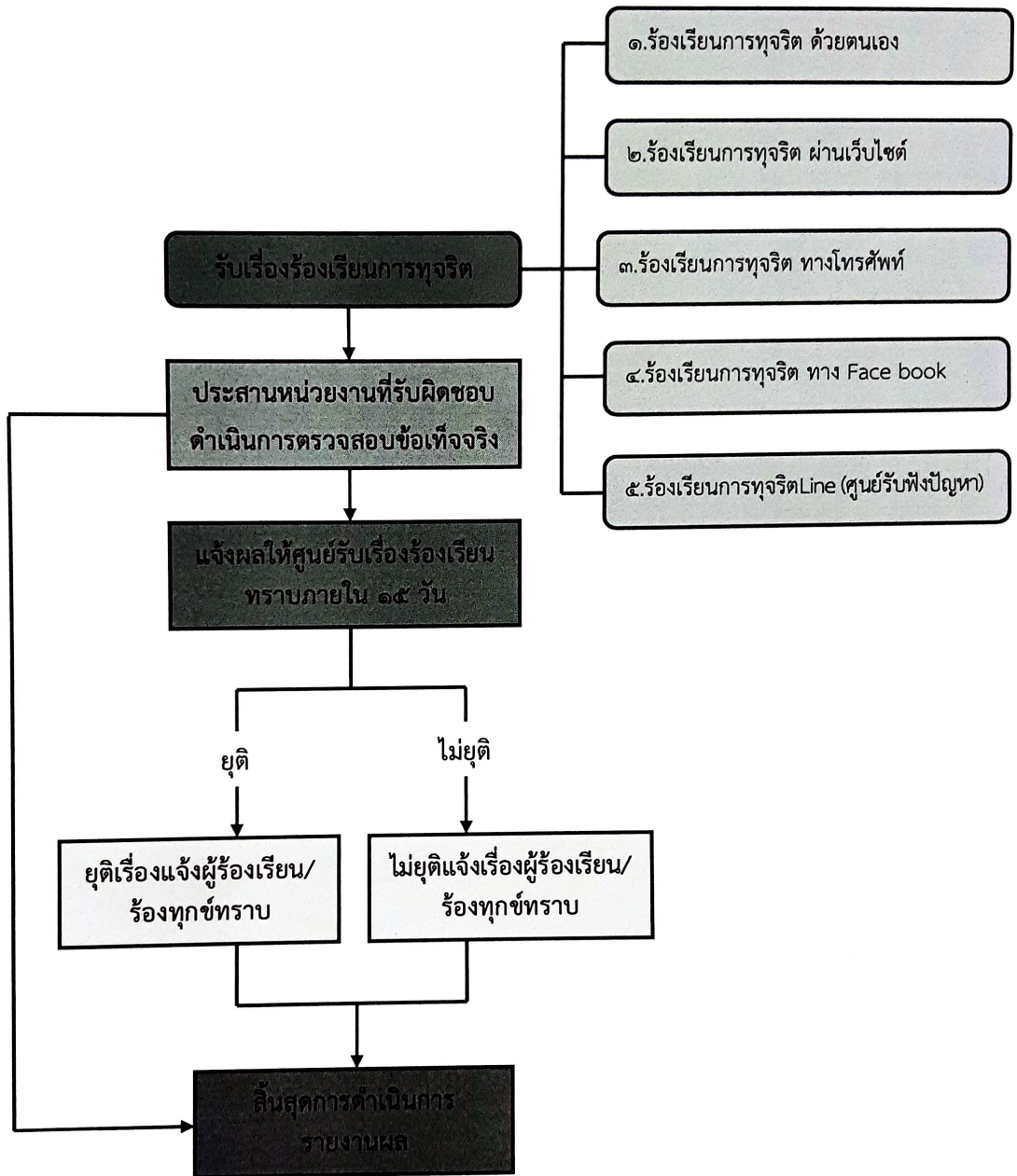
การจัดการเรื่องร้องเรียน หมายถึงกระบวนการที่ดำเนินการในการแก้ไขปัญหาตามเรื่องร้องเรียนที่ได้รับให้ได้รับการแก้ไขหรือบรรเทาความเดือดร้อนจากการดำเนินงาน

๒. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านหน้าเว็บไซต์ www.puktien.go.th
- ๒) ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านตู้/กล่องรับความความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
- ๓) ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
- ๔) ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
- ๕) ศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน
- ๖) โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๙-๑๒๓๒/โทรสาร ๐-๓๒๕๙-๑๒๓๒
- ๗) ข่าจากสื่อสิ่งพิมพ์
- 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 แต่งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปีกเตียนทราบเพื่อความสะดวกในการประสานงาน

๒. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลปีกเตียน	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๓ วันทำการ	-
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ www.puktien.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	-
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๓๒๕๕-๑๒๓๒/ โทรสาร ๐-๓๒๕๕-๑๒๓๒	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	-
ร้องเรียนทาง Face book	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	-
ร้องเรียน Line (ศูนย์รับฟังปัญหา)	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	-

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปีอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
 ถือบัตร.....เลขที่.....
 ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
 มีความประสงค์ขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนพิจารณาดำเนินการ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามข้างต้นเป็นจริงและยินดี
 รับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญาหากจะพินิจโดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียนการทุจริต
 (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร้องเรียนการทุจริต

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ(โทรศัพท์)



ที่ พบ ๗๔๘๐๑/.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน
ตำบลปึกเตียน อำเภอยาง่าง
จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปีอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน..... ตำบล..... อำเภอยาง่าง..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
มีความประสงค์ขอเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนพิจารณาดำเนินการ

โดยขออ้าง.....

.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ
ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามข้างต้นเป็นจริงและเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้
ข้าพเจ้าทราบแล้วว่าหากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตหรือเป็นเท็จอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....

แบบแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ที่ พบ ๗๔๘๐๑/.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน
ตำบลปึกเตียน อำเภอท่ายาง
จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง(แจ้งผลการตอบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ).....

เรียน.....

ตามที่ท่านได้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ
องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนโดยทาง () หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ () ด้วยตนเอง () ทางโทรศัพท์ ()
อื่นๆ

ลงวันที่.....เกี่ยวกับเรื่อง.....นั้น
องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของท่านไว้แล้วตาม
ทะเบียนรับเรื่องเลขรับที่.....ลงวันที่.....และองค์การบริหารส่วน
ตำบลปึกเตียนได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

() เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนและได้มอบหมาย
ให้.....เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ

() เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนและได้จัดส่งเรื่องให้
.....ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปแล้ว

ทั้งนี้ท่านสามารถติดต่อประสานงานหรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกทางหนึ่ง
() เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้วตามกฎหมาย
.....จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายนั้น

บัญญัติไว้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางธิดารัตน์ บุญเปี่ยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานปลัดฯ

โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๙-๑๒๓๒

โทรสาร ๐-๓๒๕๙-๑๒๓๒

www.puktien.go.th

แบบแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ที่ พบ ๗๔๘๐๑/.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน
ตำบลปึกเตียน อำเภอท่ายาง
จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง(แจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ).....

เรียน

อ้างถึงหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน ที่ พบ ๗๔๘๐๑/.....ลงวันที่.....

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

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน (ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) ได้แจ้งตอบรับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของท่านตามที่ท่านได้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามประเด็นที่ท่านได้ร้องเรียนการทุจริตแล้วปรากฏข้อเท็จจริงโดย สรุปว่า.....

.....

.....
ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ทั้งนี้หากท่านไม่เห็นด้วยประการใดขอให้แจ้งคัดค้านพร้อมพยานหลักฐานประกอบด้วย

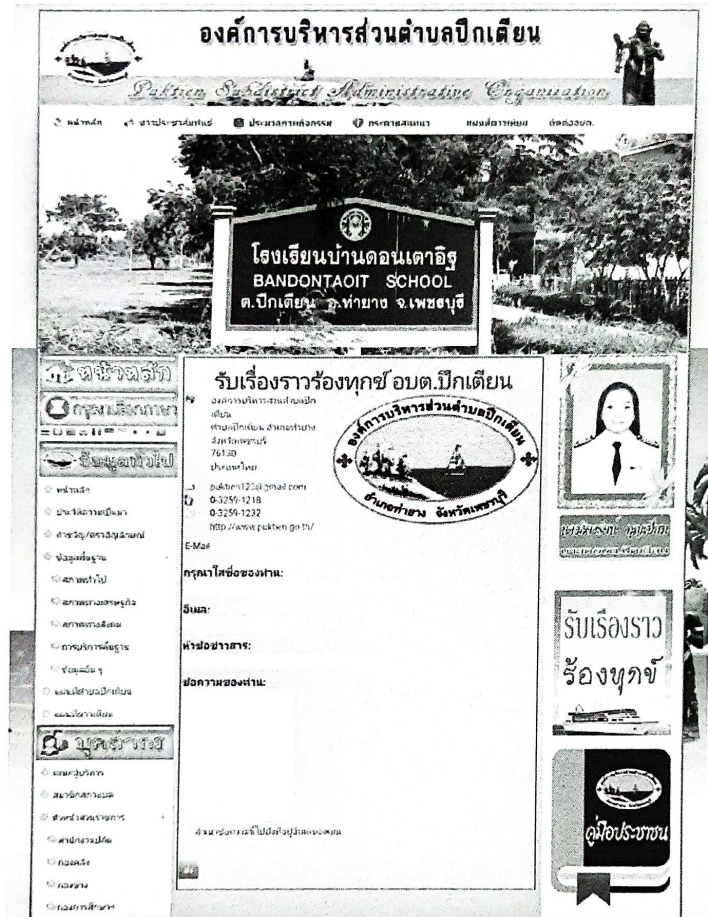
จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางธิดารัตน์ บุญเปี่ยม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
สำนักงานปลัดฯ
โทรศัพท์ ๐-๓๒๕๙-๑๒๓๒
โทรสาร ๐-๓๒๕๙-๑๒๓๒
www.puktien.go.th

การกรอกข้อมูลร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน



ขั้นตอนการกรอกข้อมูลร้องเรียนทางเว็บไซต์

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