



คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน  
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ  
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

โทร ๐๔๒ ๒๑๙๖๔๙

<https://www.hnonghaiud.go.th>

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีช่องทางสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ที่สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนในการขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กอปรกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ มีการเปลี่ยนแปลงช่องทางการร้องเรียนสำหรับประชาชนจำเป็นต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำหรับประชาชนจะเริ่มตั้งแต่กระบวนการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์จนถึงขั้นตอนการได้ข้อยุติ สามารถเสริมกระบวนการช่วยเหลือประชาชนให้เข้าถึงบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จึงมีความจำเป็นต้องมีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮจึงได้จัดทำคู่มือนี้ไว้

คณะกรรมการจัดทำแผนจัดการความรู้ในองค์กร  
สำนักปลัด อบต.  
พฤษภาคม ๒๕๖๖

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล.....	๑
สถานที่ตั้ง.....	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๑
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๒
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๓
การบันทึกข้อร้องเรียน	๓
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน	๓
ติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน	๔
การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๔
มาตรฐานงาน	๔
คณะผู้จัดทำ	
แบบฟอร์ม	
ภาคผนวก	
- ใบรับแจ้งเหตุเรื่องราร้องทุกข์/ทางโทรศัพท์	

## ๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ

## ๒. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ เลขที่ - หมู่ ๑๑ ตำบลหนองไฮ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี โทร./โทรสาร ๐๔๒ ๒๑๙ ๖๔๙ หรือ <http://www.hnonghaiud.go.th> หรือ [www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ](http://www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ) (NonghaiSAO)

## ๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนและเป็นช่องทางสำหรับการรับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะของประชาชนในพื้นที่ตำบลหนองไฮได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเกิดความพึงพอใจต่อการจัดบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ภายใต้แนวทางการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

## ๔. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ มีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่สะดวก รวดเร็ว เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตามที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ เป็นปัจจุบันและมีประสิทธิภาพ

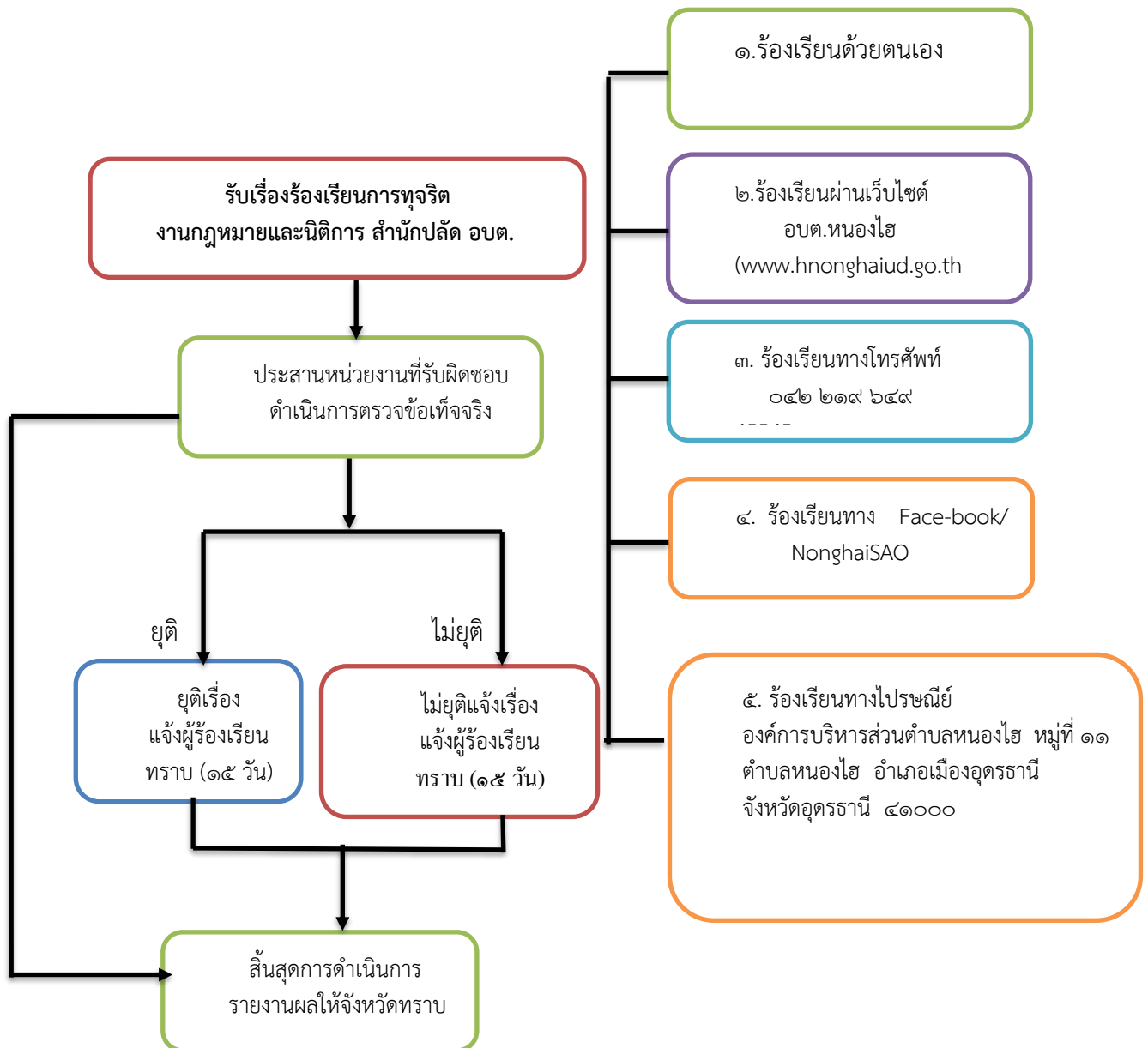
## ๕. คำจำกัดความ

ผู้รับบริการ	=	ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	=	ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในชุมชนในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ
การจัดการข้อร้องเรียน	=	มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียนร้องทุกข์/ ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล
ผู้ร้องเรียน	=	ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อยังศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล
ช่องทางการรับข้อร้องเรียน	=	ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน เช่น ติดต่อด้วยตนเองทางโทรศัพท์/เว็บไซต์/Face Book/Line (ศูนย์รับฟังปัญหา)
เจ้าหน้าที่	=	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน
ข้อร้องเรียน	=	แบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ เช่น

- ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำชมเชย สอบถาม หรือร้องขอข้อมูล
- การร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและการให้บริการของเจ้าหน้าที่
- การร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน



หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานกฎหมายและนิติการ สำนักปลัด อบต.  
โทร. ๐๔๒ ๒๑๙ ๖๔๙

## ๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

- ๗.๑ จัดตั้งศูนย์/จุดรับข้อร้องเรียนของหน่วยงาน
- ๗.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- ๗.๓ แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

## ๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทาง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๔๒ ๒๑๙ ๖๔๙	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
ร้องเรียนทาง Face Book	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียน Line (ศูนย์รับฟังปัญหา)	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

## ๙. การบันทึกข้อร้องเรียน

๙.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับ เรื่องร้องเรียน สถานที่เกิดเหตุ และหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) โดยผู้ร้องเรียนต้องใช้ข้อความสุภาพ

๙.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงบนสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

## ๑๐. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑๐.๑ ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุทุจริต มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒ เป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่และพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ในลักษณะการกระทำทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๑๐.๓ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑๐.๓.๑ คำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๑๐.๓.๒ คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

๑๐.๔ ข้อร้องเรียน ที่ไม่อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ให้ดำเนินการประสาน แจ้งหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องชัดเจนในการแก้ไขปัญหาต่อไป

๑๐.๕ ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณีผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุญาต/อนุมัติ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาส่งการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและแจ้งผู้ร้องเรียนต่อไป

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ โดยแยกพิจารณาเป็นเรื่องเฉพาะกรณี

### ๑๑. ติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลให้ทราบภายใน ๕ วันทำการ เพื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จะได้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

### ๑๒. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ

๑๒.๑ รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนประจำสัปดาห์ รายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ทราบทุกสัปดาห์

๑๒.๒ รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮเห็นสมควร เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการป้องกันการทุจริตขององค์กรต่อไป

### ๑๓. มาตรฐานงาน

**การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด**

กรณีได้รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางการร้องเรียน เช่น ร้องเรียนด้วยตนเอง จดหมาย เว็บไซต์ โทรศัพท์ Face Book Application Line (ศูนย์รับฟังปัญหา) หรือช่องทางอื่น ๆ ให้ศูนย์ฯ ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

### ๑๔. หน่วยงานที่จัดทำและเผยแพร่

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๒ ๒๑๙ ๖๔๙
- เบอร์โทรสาร ๐๔๒ ๒๑๙ ๖๔๙
- เว็บไซต์ [WWW.hnonghaiud.go.th](http://WWW.hnonghaiud.go.th)
- [www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ](http://www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ) (nonghaiSAO)

### ๑๕. แบบฟอร์ม

- แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุการณ์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

**ภาคผนวก**



ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน (ด้วยตนเอง)

(แบบคำร้อง ๑)

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ  
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....  
ถือบัตร.....เลขที่.....  
ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....  
E mail : ..... ID Line : .....

มีความประสงค์ขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ เพื่อให้  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ พิจารณาดำเนินการ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง) .....  
รายละเอียด.....

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ .....  
เหตุการณ์โดยย่อ .....

ผู้เกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริต.....

ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติม ชื่อ-สกุล.....หน่วยงาน.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริงและยินดีรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและ  
ทางอาญาหากจะพึงมี

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ร้องเรียน

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ (แบบคำร้อง ๒)

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ  
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ

**ข้อมูลผู้ร้องเรียน**

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....  
ถือบัตร.....เลขที่.....  
ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....  
E mail : ..... ID Line : .....

มีความประสงค์ขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ เพื่อให้  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ พิจารณาดำเนินการ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง) .....

รายละเอียด.....

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ .....

เหตุการณ์โดยย่อ .....

ผู้เกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริต.....

ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติม ชื่อ-สกุล.....หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

**คำรับรองของผู้ร้องเรียน**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริงและยินดีรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทาง  
อาญาหากจะพึงมี

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑).....จำนวน.....ชุด
- ๒).....จำนวน.....ชุด
- ๓).....จำนวน.....ชุด

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน

(.....)

ตำแหน่ง.....

เวลา.....น.

ตัวอย่างแบบแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ (ตอบข้อร้องเรียน ๑)



ที่ อต ๗๒๓๐๑/

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ  
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ โดยทาง  
( ) หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ ( ) ด้วยตนเอง ( ) ทางโทรศัพท์  
( ) อื่น ๆ (ระบุ)..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
เกี่ยวกับเรื่อง.....นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของท่านไว้แล้ว ตามทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต เลขรับที่.....  
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

( ) เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ และได้มอบหมายให้.....หมายเลขโทรศัพท์.....เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ  
( ) เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ และได้จัดส่งเรื่องให้.....หมายเลขโทรศัพท์.....ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปแล้ว ท่านสามารถติดต่อประสานงานหรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกทางหนึ่ง

( ) เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้ว  
ตามกฎหมาย..... จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ

งานกฎหมายและนิติการ

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์ ๐๔๒ ๒๑๙ ๖๔๙

ตัวอย่างแบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

(ตอบข้อร้องเรียน ๒)



ที่ อต ๗๒๓๐๑/

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ  
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เรียน.....

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ที่ อต ๗๒๓๐๑/.....ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.....

๒.....

๓.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ โดยศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ของเจ้าหน้าที่ ได้แจ้งตอบรับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของท่าน ตามที่ท่าน  
ได้ร้องเรียน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากส่วนราชการ/หน่วยงานที่  
เกี่ยวข้องตามประเด็นที่ท่านได้ร้องเรียนแล้ว ปราบกฏข้อเท็จจริงโดยสรุปได้ ดังนี้

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

ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากท่านไม่เห็นด้วยประการใด ขอให้แจ้งคัดค้านพร้อม  
พยานหลักฐานประกอบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

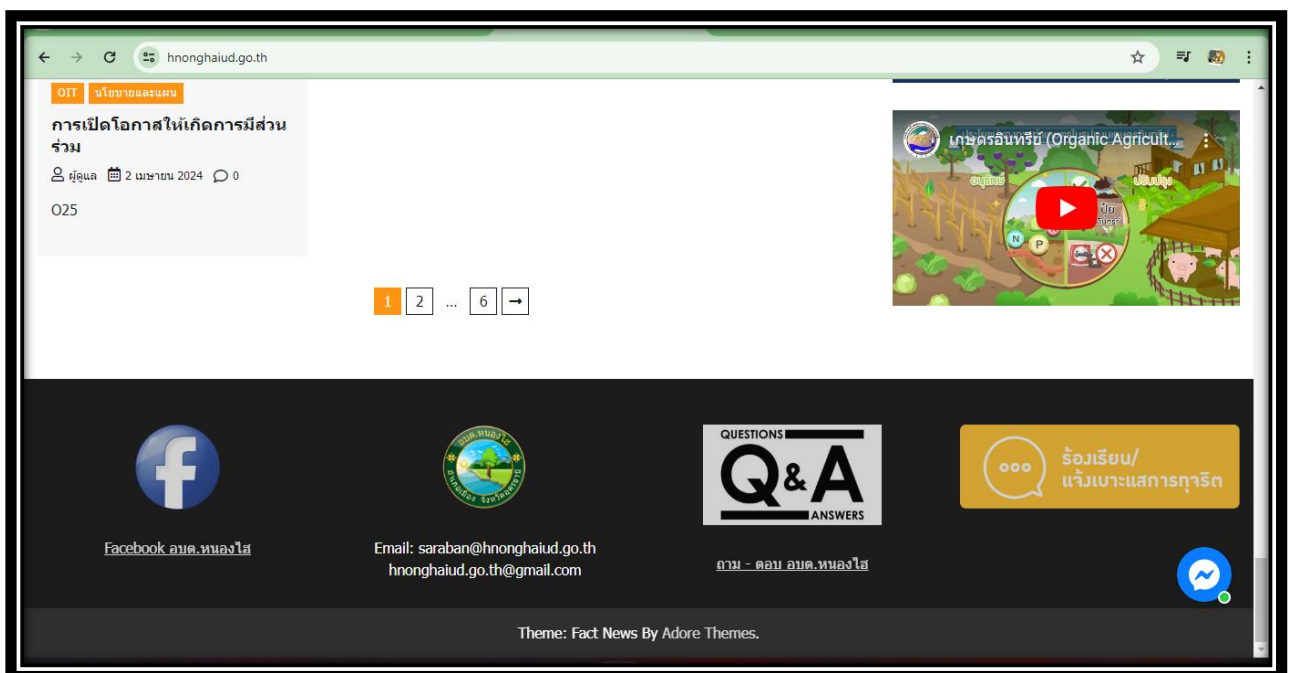
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ

งานกฎหมายและนิติการ

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์ ๐๔๒ ๒๑๙ ๖๔๙

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลการร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ  
[www.hnonghaiud.go.th](http://www.hnonghaiud.go.th)



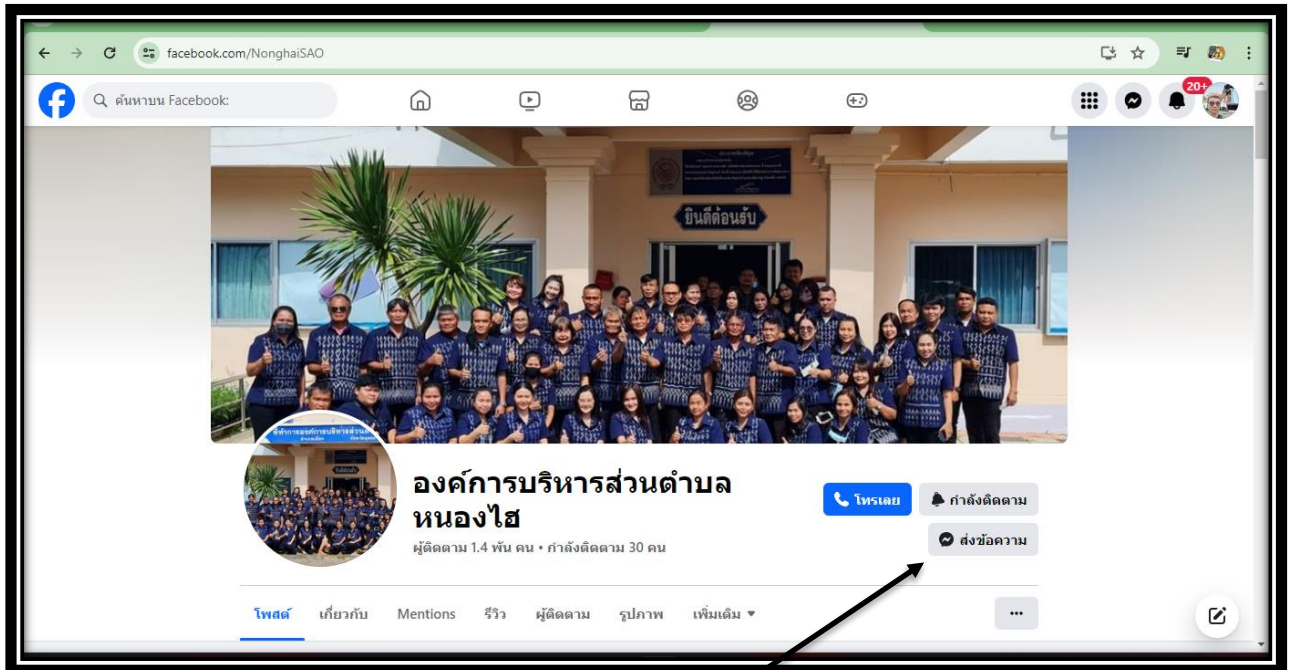
ขั้นตอนการกรอกข้อมูลร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์

๑. เข้าเว็บไซต์ [www.hnonghaiud.go.th](http://www.hnonghaiud.go.th)
๒. เลือก Banner ร้องเรียนแจ้งเบาะแสการทุจริต (มุมขวาล่างเว็บไซต์ อบต.)
๓. พิมพ์รายละเอียดข้อความที่ประสงค์ร้องเรียน
๔. กรอกรายชื่อผู้ร้องเรียน
๕. ช่องกรอกรหัสประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
๖. กรอกช่องโทรศัพท์
๗. กรอกอีเมลผู้ร้องเรียน

**หมายเหตุ** หากท่านกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะไม่ส่งข้อมูลหรือไม่รับข้อมูล  
ข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ \* ผู้ร้องเรียนจะต้องกรอกให้ครบถ้วน



ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่าน facebook/NonghaiSAO



๑. เข้าสู่ Facebook/NonghaiSAO
๒. ส่งข้อความเพื่อแจ้งข้อร้องเรียน
๓. ควรใช้ข้อความหรือแสดงความคิดเห็นที่สุภาพ