



คู่มือ

แนวทางปฏิบัติการจัดการ

การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ศูนย์รับร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

คำนำ

ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๙/๑ และประกอบกับมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้เมื่อส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใด จากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่ต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป ซึ่งดำเนินการแก้ไขปัญหาคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาใดจากบุคคลใดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย จึงได้จัดตั้งศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

เพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ สอดรับการกระบวนการจัดการและวิธีการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำมาตรการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริต กรณีมีบุคคลภายนอกหรือประชาชนกล่าวหาเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุยมีการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อใช้เป็นไปในแนวทางปฏิบัติ เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นแนวทางในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สารบัญ

หน้า

๑.หลักการและเหตุผล	๑
๒.สถานที่ตั้ง	๑
๓.หน้าที่และความรับผิดชอบ	๑
๔.วัตถุประสงค์	๑
๕.บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	
๖.การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ	๓
๗.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
๘.การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต	๔
๙. ภาคผนวก	๕-๑๐

แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑ หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย มีบทบาทหน้าที่หลักการในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการในสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมุ่งเน้น การสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวังเพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้

เพื่อให้การป้องกันและการแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย จึงได้จัดทำมาตรการการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน กรณีบุคคลภายนอกหรือประชาชนกล่าวหาเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุยว่าปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบนั้น ทั้งนี้เพื่อให้ประชาชนหรือมีส่วนได้เสียทราบช่องทางการร้องเรียนแนวทางการพิจารณาเรื่องร้องเรียน และการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนในเรื่องการทุจริตหรือเรื่องประพฤติมิชอบของข้าราชการ และเป็นการสร้างเครือข่ายภาคประชาชนในการช่วยสอดส่องและเฝ้าระวังมิให้เจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบนอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ตนมีได้อีกทางหนึ่งด้วย โดยประชาชนสามารถยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

๒.สถานที่ตั้ง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย สถานที่ ๔๔๔ หมู่ที่ ๗ ตำบลสลุย อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๓.หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมที่ดีและตระหนักถึงความสำคัญของการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทาง การดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนกับการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม

๕. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๕.บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร

๑.เสนอแนะแก้หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เฝ้าระวังและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓.ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔. คำนึงจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕.ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖.ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคุ้มครองจริยธรรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

กรณีร้องเรียนการทุจริตผ่านโทรศัพท์/เว็บไซต์ ๐๗๗-๖๑๑๑๑-๔ ๐๖๓-๖๑๑๑๑-๔

(๑.๑) กรณีการรับเรื่องทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๗-๖๑๑๑๑-๔ จะตอบข้อ ซักถาม บริการข้อมูล ให้คำปรึกษา โดยจะดำเนินการในทันที หรือหากเป็นเรื่องยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบ จะดำเนินการกรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียด คือ ชื่อ- สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับได้ และ รายละเอียดข้อความที่ประสงค์จะร้องเรียน ร้องทุกข์สถานที่ที่เกิดเหตุ หรือ แจ้งให้ผู้ร้องมากรอกแบบฟอร์มคำร้องที่ ห้องสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสุลุย

(๑.๒) กรณีรับเรื่องผ่านเว็บไซต์ ๐๖๓-๖๑๑๑๑-๔

(๑.๒.๑) เข้าเว็บไซต์ www.SALUY.GO.TH

(๑.๒.๒) เลือกเมนู หน้าหลัก

(๑.๒.๓) เลือกเมนูขวามือ เลือกเมนูรับเรื่องราวการร้องเรียนการทุจริต

(๑.๒.๔) ช่องเรื่อง กรอกรายละเอียดเรื่องที่จะประสงค์จะร้องเรียนการทุจริต

(๑.๒.๕) ช่องโดย กรอกชื่อผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ และชื่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต

(๑.๒.๖) ช่องโทรศัพท์ กรอกรายละเอียดโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

(๑.๒.๗) ช่อง E-mail กรอก E-mail (ถ้ามี)

(๑.๒.๘) ช่องรายละเอียดกรอกรายละเอียดข้อความที่ประสงค์จะร้องเรียนการทุจริต

กรณีร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยตนเอง

(๑.๑) กรณีร้องเรียนการทุจริตด้วยวาจา

(๑.๑.๑) บันทึกข้อมูลตามคำร้อง และให้ผู้ร้องลงลายมือชื่อและแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ไว้เป็นหลักฐาน หากผู้ร้องไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ไม่ได้รับเรื่องเรียน ร้องทุกข์นั้นไว้พิจารณา และแจ้งให้ผู้ร้องทราบพร้อมบันทึกเหตุดังกล่าวไว้ในคำร้อง เว้นแต่กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสลุยเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนหรือประโยชน์สาธารณะ จะรับคำร้องเรียนนั้นไว้พิจารณาก็ได้

(๑.๒) กรณีการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร ต้องมีลักษณะดังนี้

(๑.๒.๑) มีชื่อและที่อยู่ของผู้ร้อง ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้

(๑.๒.๒) ระบุเรื่องนั้นเป็นเหตุให้ร้องเรียนการทุจริต พร้อมข้อเท็จจริงพฤติการณ์เกี่ยวกับเรื่องนั้นตามสมควร

(๑.๒.๓) ใช้ถ้อยคำสุภาพ

(๑.๒.๔) มีลายมือชื่อของผู้มาร้องและแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไว้เป็นหลักฐาน ถ้าเป็นการร้องเรียน แทนผู้อื่นต้องแนบบใบมอบอำนาจด้วย

๗. การและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ช่องทางในการตรวจสอบ เรื่องร้องเรียนการทุจริต	ระยะเวลาในการรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	๑วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวัน	๑วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์ อบต	ทุกวัน	๑วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	ทุกวัน	๑วันทำการ	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง

๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบ

๓. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนที่สรุปความเห็นเสนอแนะและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณาสั่งการ

๔.เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ตอบข้อซักถามชี้แจงข้อเท็จจริง หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง กรณีที่เจ้าหน้าที่ทุจริตและปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

๕.เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน แจ้งผู้ร้องเรียนเพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๖.เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗.เจ้าหน้าที่จัดเก็บเรื่อง

๘. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๘.๑ รวบรวมและรายงานสรุปจัดการข้อร้องเรียน ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลทราบเป็นประจำทุกเดือน

๘.๒ รวบรวมและรายงานสรุปจัดการข้อร้องเรียน ทั้งหมดหลังสิ้นปีงบประมาณ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาต่อไป

ภาคผนวก

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

กระบวนการรับเรื่อง

๑. ประชาชนร้องเรียนการทุจริตในช่องทางที่กำหนด
๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตลงทะเบียนรับหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาสั่งการ ภายใน 1 วันทำการ
๓. ส่งเรื่องให้สำนักงาน/กอง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง หลังจากผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ

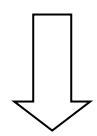
การตรวจสอบ

สำนักงาน/กองหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานผลตรวจสอบข้อเท็จจริงให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

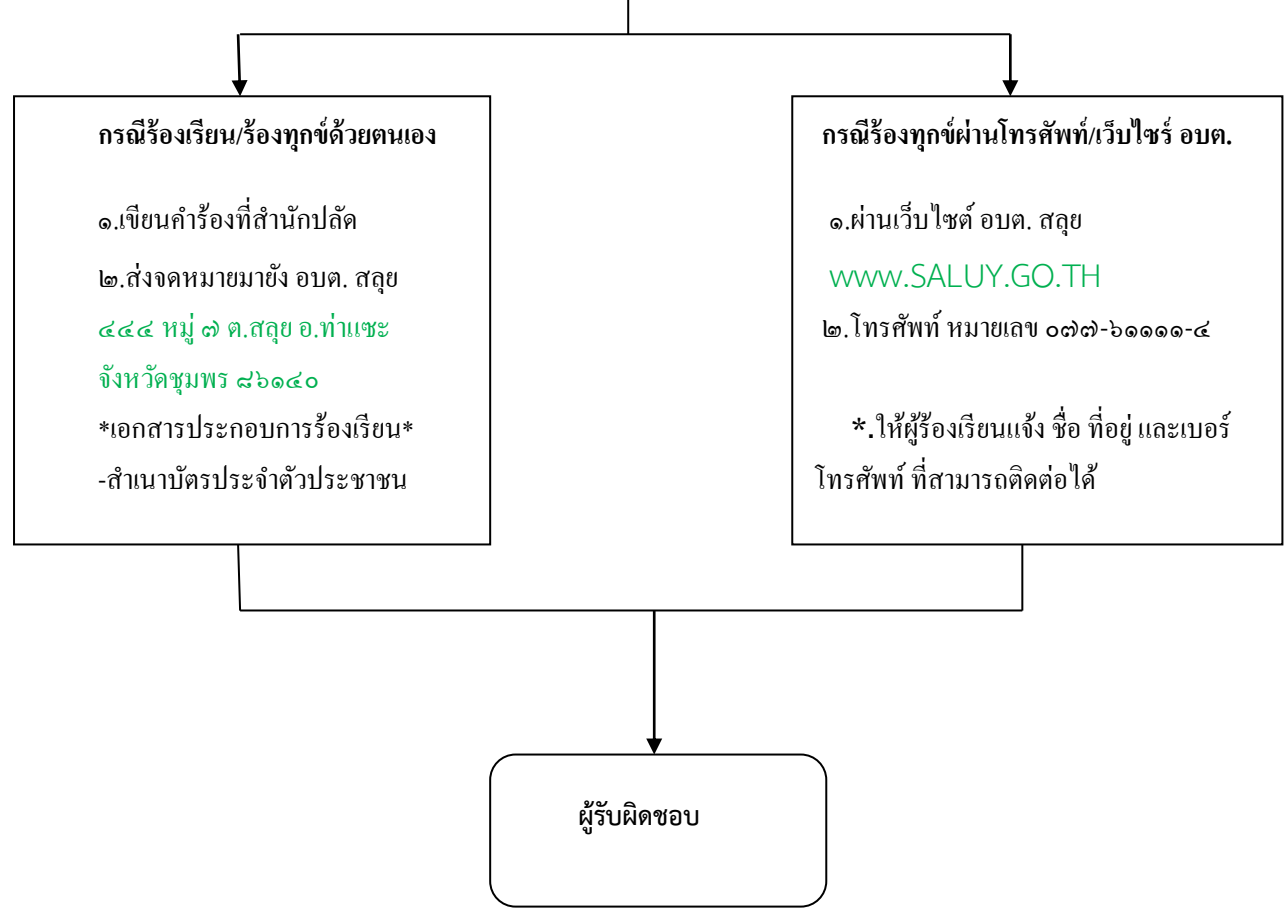
การแก้ไขปัญหา

๑. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขหรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการไกล่เกลี่ยระหว่างผู้ร้องเรียนและคู่กรณี โดยบันทึกข้อตกลงร่วมกัน (แล้วแต่กรณี) หากถ้ายังไม่ได้ข้อยุติรายงานผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ

๒.เมื่อแก้ไขปัญหายเรียบร้อยแล้วจะรายงานผู้ร้องเรียนการทุจริตภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้ดำเนินการ แก้ไขปัญหาแล้วเสร็จ



ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต



สำนักปลัด

เจ้าหน้าที่รับและตรวจสอบเอกสารเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑.นางสาวพิมชนก	รัตนพร	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด
๑.นางสาวสุภาพร	ทองคำ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒.นางเพียงเพ็ญ	บัวสุวรรณ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ(ด้วยตนเอง)

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ๘๖๑๔๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....ออกโดย.....
วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
มีความประสงค์ขอร้องเรียนการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย พิจารณาดำเนินการ
 ช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง ดังต่อไปนี้

.....

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียนการทุจริต (ถ้ามี) ได้แก่

๑.....จำนวน.....ชุด

๒.....จำนวน.....ชุด

๓.....จำนวน.....ชุด

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ร้องเรียน

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องฯ

(.....)

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ(ทางโทรศัพท์)

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ๘๖๑๔๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....(ผู้รับคำร้อง)
ได้แจ้งเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต ทางโทรศัพท์.....หมายเลข.....เมื่อวันที่
.....เวลา.....จากนาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี อยู่
บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....
.....ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
.....มีความประสงค์ขอร้องเรียนต่อการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย
พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง ดังต่อไปนี้

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

ขอเสนอแนะแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้า.....(ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์) ขอรับรองว่า คำ
ร้องเรียน/ร้องทุกข์ตามข้างต้นเป็นจริงและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ได้แจ้งข้าพเจ้าทราบแล้ว
ว่าหากเป็นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ไม่มีข้อเท็จจริงต้องรับผิดชอบทางกฎหมายได้

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องฯ
(.....)

ตัวอย่าง

การกรอกข้อมูลการร้องเรียนการทุจริตผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

The screenshot displays a web browser window with the title 'การร้องเรียนการทุจริต' (Complaint Form). The form is set against a blue background with a pink header. At the top, there is a banner image of the Saluy Subdistrict Administration Organization building with the text 'องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย' and 'Saluy Subdistrict Administration Organization : Chumphon : Thailand'. The form fields include:

- เรื่อง (Subject): A text input field.
- กรุณาให้ข้อมูลที่ชัดเจน เพื่อประโยชน์ของท่าน (Please provide clear information for your benefit): A note.
- โดย (By): A text input field.
- โทรศัพท์ (Telephone): A text input field.
- E-mail: A text input field.
- รายละเอียด (Details): A large text area for the complaint.
- ใส่ตัวอักษร (Enter characters): A field containing '709224'.
- Buttons: 'ส่งคำตอบ' (Send Answer) and 'แก้ไข' (Edit).

The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 15:38 on 15/3/2564.

ขั้นตอนการกรอกข้อมูลร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์

๑. เข้าเว็บไซต์ www.SALUY.GO.TH
๒. เลือกเมนู หน้าหลัก
๓. เลือกเมนู ขวามือ เลือกเมนู รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
๔. ช่องเรื่อง กรอกรายละเอียดเรื่องที่ประสงค์จะร้องเรียนการทุจริต
๕. ช่องโดย กรอกชื่อผู้ร้องเรียน
๖. ช่องโทรศัพท์ กรอกหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
๗. ช่อง E-mail กรอก E-mail (ถ้ามี)
๘. ช่องรายละเอียดกรอกรายละเอียดข้อความที่ประสงค์จะร้องเรียน

****หมายเหตุ**** หากท่านกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะไม่ส่งข้อมูลหรือไม่รับข้อมูล



ตัวอย่างแบบแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ที่ ชพ ๗๔๙๐๑/

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสุล
๔๔๔ หมู่ ๗ ตำบลสุล
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ๑๘๖๔๐

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องเรียน/ทุจริต

เรียน.....

ตามที่ท่านได้รับร้องเรียน/ร้องทุจริต ผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลสุล โดยทาง () หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ () ด้วยตนเอง () ทางโทรศัพท์ () อื่นๆ ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เกี่ยวกับเรื่อง.....นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสุล ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุจริตของท่านไว้แล้วตามทะเบียนหนังสือรับ เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

และองค์การบริหารส่วนตำบลสุล ได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

() เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลสุล และได้มอบหมายให้

.....เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ

() เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุลและได้จัดส่งเรื่องให้.....ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปแล้ว ท่านสามารถติดต่อประสานงานหรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวอีกทางหนึ่ง

() เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นเฉพาะแล้ว

ตามกฎหมาย..... จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุล

สำนักปลัด

โทร.๐-๗๗๖๑-๑๑๑-๔ โทรสาร. ๐-๗๗๖๑-๑๑๑-๓