



คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่  
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กองการเจ้าหน้าที่  
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก  
อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

# คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

## ๑. หลักการและเหตุผล

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

## ๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม มีความโปร่งใส ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ร้องเรียนบุคคลในกรณีมีข้อพิพาทระหว่างบุคคลภาคประชาชนการร้องเรียนอันเกิดจากความเดือนร้อนด้านต่างๆ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

## ๓. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เลขที่ ๒๐๖ หมู่ ๔ ตำบลสมอแข อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

## ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องร้องเรียนการประพฤติมิชอบของผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก และดำเนินการเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ของศูนย์ฯ ดังนี้

๔.๑ จัดตั้งศูนย์ฯ / จุดรับข้อร้องเรียน

๔.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

๔.๓ แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เพื่ออำนวยความสะดวกในการประสานงาน

## ๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก มีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๕.๒ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

## ๖. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก การทุจริตของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และ มาตรา ๑๒๘ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น

**การร้องเรียน** หมายถึง การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนด ผ่านช่องทาง อันได้แก่

๑. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เลขที่ ๒๐๖ หมู่ ๔ ตำบลสมอแข อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๒. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ได้แก่

- หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก โทร. ๐๕๕-๙๘๗๗๑๘-๒๐ ต่อ ๔๒๔-๔๒๙
- นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ๑๐๑
- สำนักปลัดฯ ๔๑๐
- หน่วยตรวจสอบภายใน ๒๒๑
- สำนักงานเลขานุการฯ ๗๐๓
- กองสาธารณสุข ๗๑๗
- กองช่าง ๓๐๑
- กองคลัง ๒๐๒
- กองยุทธศาสตร์ฯ ๖๐๓-๖๐๘
- กองพัสดุและทรัพย์สิน ๘๐๓-๘๐๗
- กองสวัสดิการสังคม ๐๕๕-๙๘๗๗๓๕
- กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๐๕๕-๒๔๗๔๑๑-๑๒
- กองการศึกษา ๐๕๕-๓๒๑๓๐๕
- Email : saraban@ppao.go.th
- เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก <https://www.ppao.go.th/page/๖๐๖๙/>

**ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส** หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้วยกฎหมาย (หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาติดต่อราชการ) มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน /แจ้งเบาะแสดังกล่าวต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ผ่านช่องทางข้างต้น โดยข้อมูลของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส จะได้รับการรักษาเป็นความลับ

**หน่วยรับเรื่องร้องเรียน** หมายถึง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ นายปรีชา มั่นระวัง หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่

**การจัดการข้อร้องเรียน** มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

## ๗. สารสำคัญของหนังสือร้องเรียน/หลักฐานการร้องเรียน

กรณีผู้กล่าวหาส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือหรือติดต่อด้วยตนเองนั้น หนังสือร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และควรมีสารสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- ๗.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ ช่องทางการติดต่อถึงผู้กล่าวหา เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เป็นต้น
- ๗.๒ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน
- ๗.๓ รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำ ดังกล่าว
- ๗.๔ วัน เดือน ปี และสถานที่ที่เกิดเหตุ
- ๗.๕ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น
- ๗.๖ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน ทั้งนี้ กรณีร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก จะดำเนินการเฉพาะรายที่ปรากฏ พฤติการณ์หรือพยานหลักฐานชัดเจนเท่านั้น

## ๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๘.๒ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทาง วินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒
- ๘.๓ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๘.๔ ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๘.๕ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงาน ส่วนท้องถิ่น 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

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

## ๑๑. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

กรณีร้องเรียน ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

๑๐.๑ งานสารบรรณจะเป็นผู้รับเรื่อง และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหา ภายในระยะเวลา ๑ วันทำการ

๑๐.๒ แจ้งให้บุคคลผู้ถูกกล่าวหาทราบ ภายในระยะเวลา ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับเรื่องจากงานสารบรรณ

๑๐.๓ ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหาสังกัด ดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการเสนอคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการสอบสวนเรื่องและนับถัดจากวันได้รับการอนุมัติคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ และให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบสวน ระยะเวลาภายใน ๑๕ วันทำการ

๑๐.๔ เมื่อดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้น ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและ แจ้งผู้ถูกกล่าวหาทราบ และแจ้งผู้กล่าวหาทราบ ภายในระยะเวลา ๗ วันทำการ

๑๐.๕ รวบรวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๕ วัน

๑๐.๖ หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อขอขยาย เวลาการดำเนินการต่อไป

๑๐.๗ หากผู้ถูกกล่าวหาไม่เห็นด้วยกับผลการสอบสวน ผู้ถูกกล่าว และผู้กล่าวหาสามารถอุทธรณ์ได้ ภายในระยะเวลา ๑๕ วันนับแต่ได้รับแจ้ง

๑๐.๘ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ มีการดำเนินการในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียนโดยปกปิดเป็นความลับ

กรณีร้องเรียนผ่านช่องทางอื่นๆ ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ เป็นผู้รับเรื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนที่ ข้อที่ ๑๐.๒ - ข้อ ๑๐.๘

## ๑๑. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนทาง E-mail องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก E-mail : saraban@ppao.go.th	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก <a href="https://www.ppao.go.th/page/๖๐๖๙/">https://www.ppao.go.th/page/๖๐๖๙/</a>	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก <a href="https://www.facebook.com/ppao.go.th/?locale=th_TH">https://www.facebook.com/ppao.go.th/?locale=th_TH</a>	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
ร้องเรียนทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน ติดตั้งบริเวณด้านหน้าทางขึ้นอาคาร ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	

**๑๒. แบบฟอร์ม**

ปรากฏในภาคผนวก

**๑๓. การติดตาม และรายงานผลการดำเนินการศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ของเจ้าหน้าที่**

๑๓.๑ บันทึกข้อมูล จัดทำสถิติ และรายงานผู้บริหารทราบทุกเดือนและเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๓.๒ รวบรวมข้อมูลการร้องเรียน สถิติการร้องเรียน การดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ  
วิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา  
และเสนอผู้บริหาร ทราบต่อไป

**๑๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เลขที่ ๒๐๖ หมู่ ๔

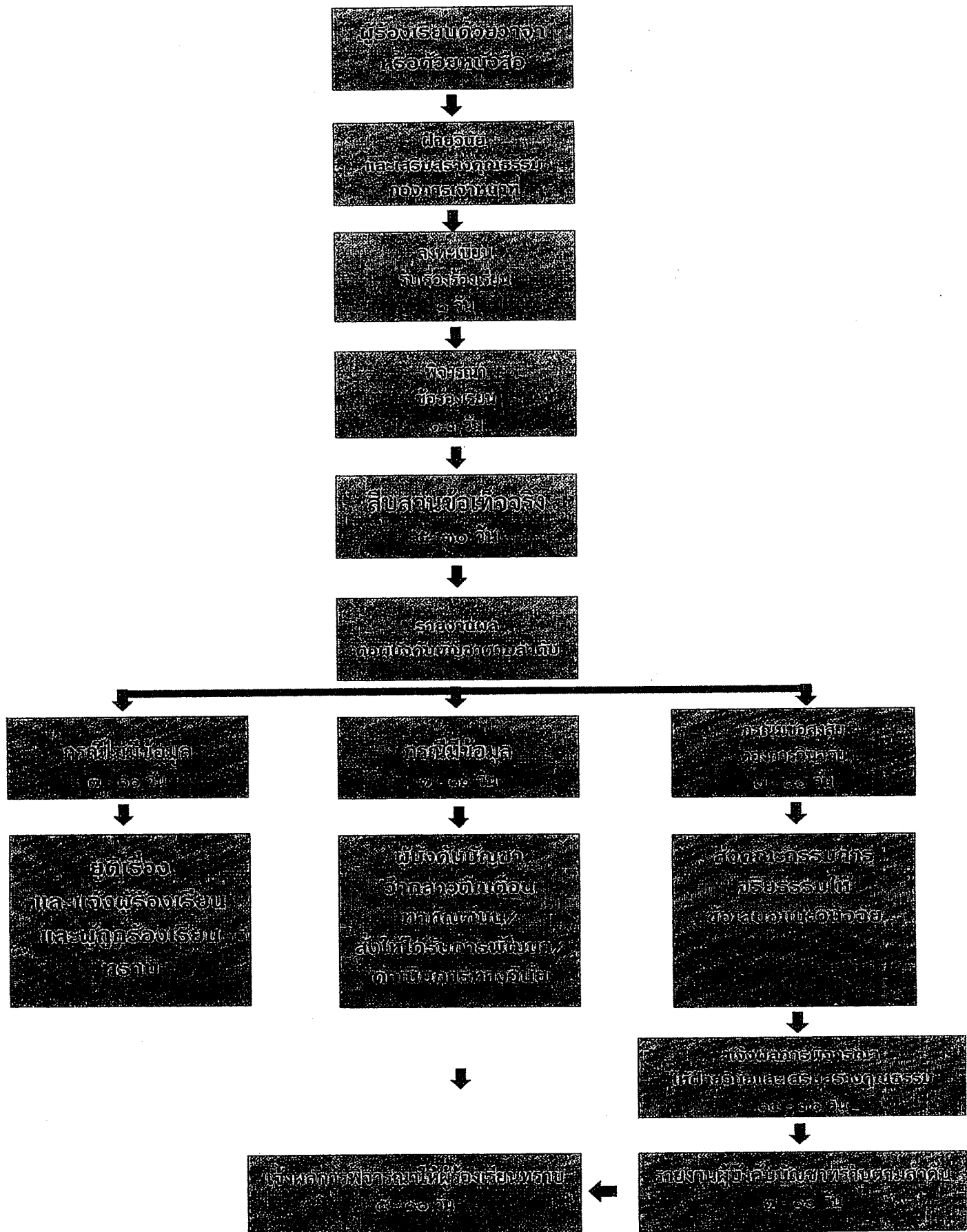
ตำบลสมอแข อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕-๙๘๗๗๑๘-๒๐ ต่อ ๔๑๐,๔๒๔-๔๒๙

E-mail : saraban@ppao.go.th

# ภาคผนวก

## ขั้นตอนการดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียนจรรยาบรรณข้าราชการ





แบบฟอร์มคำร้อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....  
เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

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

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

หมายเลขโทรศัพท์.....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 ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นชอบของนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

**เอกสารประกอบคำร้อง มีดังนี้**

- ( ) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ                      ( ) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ  
( ) เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี แนบพร้อมเอกสารฉบับนี้) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ  
พยานบุคคล เป็นต้น                      จำนวน.....ฉบับ  
( ) เอกสารอื่น ๆ                      จำนวน.....ฉบับ

ผู้ยื่นรับคำร้องได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสารให้กับ ผู้ยื่นคำร้อง ไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ อนึ่งเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบและจัดทำเอกสาร ให้แก่ผู้ยื่นคำร้องภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้คำร้อง และข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องจะถูกเก็บเป็นความลับ หากมี ข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข ๐๕๕-๙๘๗๗๑๘-๒๐ ต่อ ๔๒๔-๔๒๙ ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง                      ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง  
(.....)    (.....)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

\*\*\*\*\*

**เอกสารประกอบคำร้อง มีดังนี้**

- ( ) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ                      ( ) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ  
( ) เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี แนบพร้อมเอกสารฉบับนี้) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ  
พยานบุคคล เป็นต้น                      จำนวน.....ฉบับ  
( ) เอกสารอื่น ๆ                      จำนวน.....ฉบับ

ผู้ยื่นรับคำร้องได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสารให้กับ ผู้ยื่นคำร้อง ไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ อนึ่งเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบและจัดทำเอกสาร ให้แก่ผู้ยื่นคำร้องภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้คำร้อง และข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องจะถูกเก็บเป็นความลับ หากมี ข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข ๐๕๕-๙๘๗๗๑๘-๒๐ ต่อ ๔๒๔-๔๒๙ ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง                      ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง  
(.....)    (.....)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ อบจ. พิชณุโลก โทร ๐๕๕-๙๘๗๗๑๑๘-๒๐ ต่อ ๔๒๔-๔๒๙

ที่ พล ๕๑๐๒๙/

วันที่ .....

เรื่อง แจ้งเหตุการณ์ร้องเรียนเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ตามแบบฟอร์มคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

เรื่อง.....ลงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ

จากคำร้องดังกล่าวข้างต้น เพื่อประโยชน์ของผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก จึงเห็นควรสำเนา คำร้องดังกล่าว ข้างต้นให้กับผู้ถูกร้องเรียน ๑ ฉบับ และแต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นมา ๑ ชุด เพื่อดำเนินการตาม คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

.....  
.....

(.....)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ได้พิจารณาแล้ว

- ( ) เห็นควรนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป.....  
( ) ไม่เห็นชอบตามที่เสนอ.....

(.....)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ได้พิจารณาแล้ว

- ( ) เห็นชอบตามที่เสนอ.....  
( ) ไม่เห็นชอบตามที่เสนอ.....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ได้พิจารณาแล้ว

- ( ) อนุมัติตามที่เสนอ.....  
( ) ไม่อนุมัติตามที่เสนอ.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก



ตัวอย่างแบบแจ้งผลการร้องเรียน  
ผู้ร้องเรียน/ผู้ถูกร้องเรียน

ที่ พล ๕๑๐๒๙/

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก  
อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก  
๖๕๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ผลการร้องเรียน

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตามที่ท่านได้เขียนคำร้องตามแบบฟอร์มคำร้องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ  
เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ  
เจ้าหน้าที่ ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เกี่ยวกับเรื่อง  
.....นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนของท่านไว้แล้ว ตาม  
ทะเบียนรับเรื่อง เลขรับที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และองค์การ  
บริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากคณะกรรมการฯ ตามประเด็นที่ท่านได้ร้องเรียน  
แล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงโดยสรุปได้ดังนี้

( ) เรื่องดังกล่าวไม่เป็นความจริงตามที่ท่านได้ยื่นคำร้อง

( ) เรื่องดังกล่าวเป็นความจริงตามที่ท่านได้ยื่นคำร้อง และองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ

จะดำเนินการกับเจ้าหน้าที่รายดังกล่าวตามระเบียบของทางราชการต่อไป

ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากท่านไม่เห็นด้วยประการใด ขอให้แจ้ง  
คัดค้านพร้อมพยานหลักฐานประกอบ หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก หรือสอบถามได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ท้ายเอกสารฉบับนี้

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความรับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  
กองการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐๕๕ ๙๘๗๗๑๘-๒๐ ต่อ ๔๒๔-๔๒๙



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ อบจ. พิชณุโลก โทร ๐๕๕-๙๘๗๗๑๑๘-๒๐ ต่อ ๔๒๔-๔๒๙

ที่ พล ๕๑๐๒๙/

วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกที่...../..... เรื่อง.....

มีหน้าที่.....

บัดนี้ สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.....แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(.....)

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

.....  
.....

(.....)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ได้พิจารณาแล้ว

( ) เห็นควรนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป.....

( ) ไม่เห็นชอบตามที่เสนอ.....

(.....)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ได้พิจารณาแล้ว

- ( ) เห็นชอบตามที่เสนอ.....  
( ) ไม่เห็นชอบตามที่เสนอ.....

(.....)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- ( ) อนุมัติตามที่เสนอ.....  
( ) ไม่อนุมัติตามที่เสนอ.....

(.....)  
นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก