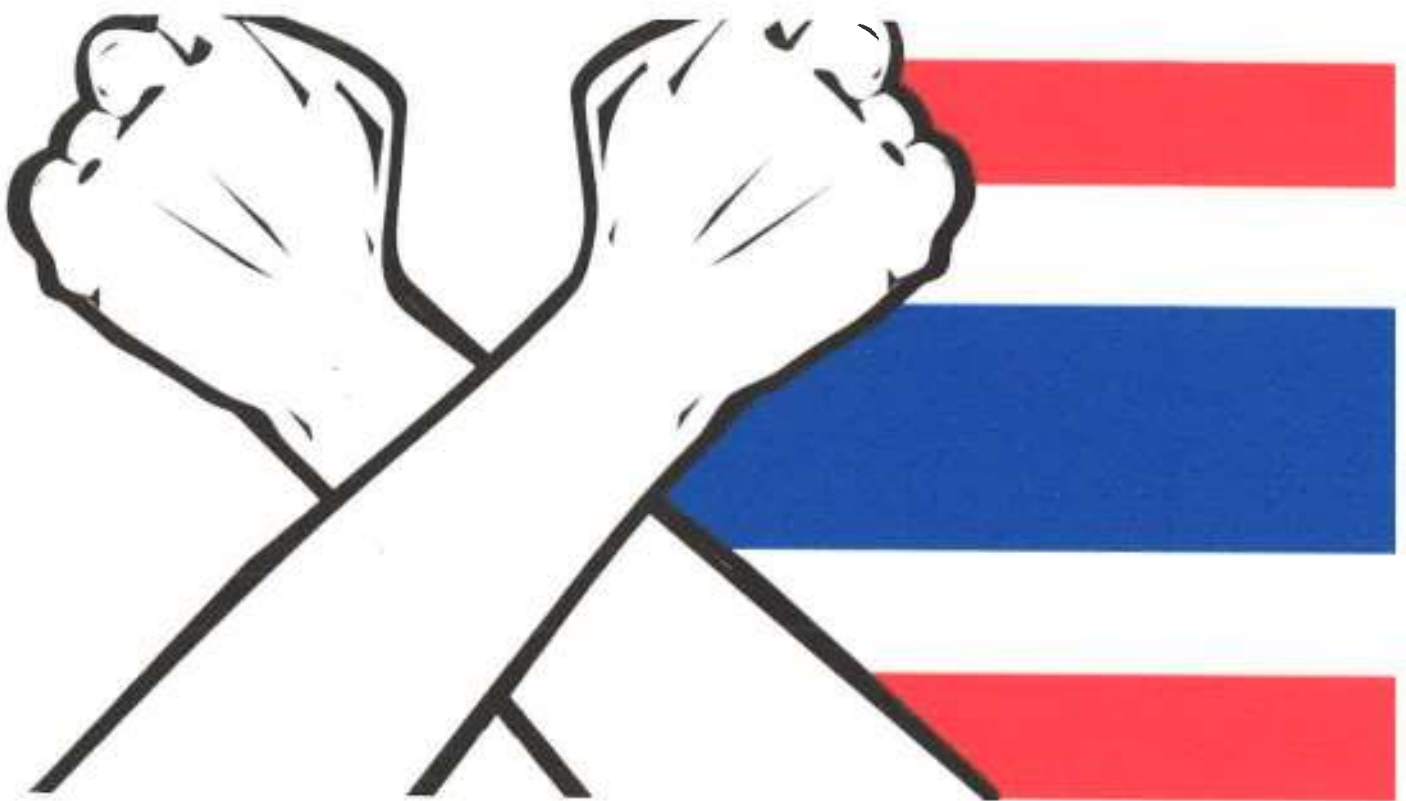


Hua Ruea



คู่มือ/แนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต
และประพฤตินมิชอบของเจ้าหน้าที่



องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ
อำเภอวาปีปทุม
จังหวัดมหาสารคาม

Hua Ruea



คู่มือ/แนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต
และประเพณีมิชอบของเจ้าหน้าที่



องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ
อำเภอวาปีปทุม
จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดมหาสารคาม มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๕ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑) ส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงได้ที่กล่องรับความคิดเห็นตั้งอยู่ด้านหน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ / ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต (สำนักปลัด)

๒) ส่งข้อร้องเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่เว็บไซต์ www.huorua.go.th ➤ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ

๓) ทาง Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

๔) ทางไปรษณีย์ : เลขที่ ๑๙๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลหัวเรือ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ ๔๔๑๒๐

๕) ทางโทรศัพท์ : หมายเลข ๐ ๔๓๐๒ ๙๗๒๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดมหาสารคาม ได้ทบทวนคู่มือ/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพ



องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. บทบาทหน้าที่และหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๒
๔. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
๕. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน (รายละเอียดของข้อมูลที่มีผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน)	๓
๖. ขั้นตอนหรือวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๔
๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕
๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๖
๙. การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๘
๑๐. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน	๘
๑๑. มาตรฐานงานการรับและตอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๘
๑๒. ระบบการติดตามและประเมินผล	๙
๑๓. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	๙
๑๔. แบบฟอร์ม	๑๐
๑๕. จัดทำโดย	๑๒
ภาคผนวก	
๑. คำสั่งการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ	๑๔
๒. แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๖

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล หัวเรือทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI : Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โดยมี ๕ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑) ส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงได้ที่กล่องรับความคิดเห็นตั้งอยู่ด้านหน้าสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ / ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต (สำนักปลัด)

๒) ส่งข้อร้องเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่เว็บไซต์ www.huorua.go.th ➤ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ

๓) ทาง Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

๔) ทางไปรษณีย์ : เลขที่ ๑๙๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลหัวเรือ อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ ๔๔๑๒๐

๕) ทางโทรศัพท์ : หมายเลข ๐ ๔๓๐๒ ๙๗๒๘

ในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลหัวเรือเพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. บทบาทหน้าที่และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ อำเภอลำปำ จันทบุรี มหาสารคาม มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เฝ้าระวัง และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑) ส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงได้ที่กล่องรับความคิดเห็น ตั้งอยู่ด้านหน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ / ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต (สำนักปลัด)

๒) ส่งข้อร้องเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่เว็บไซต์ www.huorua.go.th > ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ

๓) ทาง Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

๔) ทางไปรษณีย์ : เลขที่ ๑๙๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลหัวเรือ อำเภอบึงสามพัน จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ ๔๔๑๒๐

๕) ทางโทรศัพท์ : หมายเลข ๐ ๔๓๐๒ ๙๗๒๘ (ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต)

๕. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

(รายละเอียดของข้อมูลสำหรับผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน)

๕.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๕.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๕.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบางที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๕.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๕.๒.๑ ชื่อ - สกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๕.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๕.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน ช่วงเวลาการกระทำความผิด รวมทั้งข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว ระบุช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการกระทำทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๕.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๕.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๕.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๕.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๕.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุพยานหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๕.๔ เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

๕.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๕.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๕.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๕.๒

๖. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๖.๑ ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๖.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวบรวมข้อร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตริสนเทห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดตามข้อ ๕.๓ เท่านั้น

๖.๓ กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๖.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และยุติเรื่อง

๖.๕ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๖.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการฯ อาจเสนอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละ ๑ ไม่เกินสิบห้าวัน

๖.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นประการใดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๖.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบล หัวเรือ ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึง ชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๖.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๖.๙ เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖.๑๐ เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๖.๑๑ เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ มีกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน จำนวน ๙ ขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ ๑	รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๑ วันทำการ	- งานธุรการ - งานนิติการ
ขั้นตอนที่ ๒	วิเคราะห์เนื้อหา หรือเบาะแสของเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับแจ้ง	๑ วันทำการ	- งานธุรการ - งานนิติการ
ขั้นตอนที่ ๓	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ สรุปลเนื้อหา / ความเห็น รายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา	๑ วันทำการ	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ ๔	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ประสานแจ้งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ ตอบข้อซักถามชี้แจงข้อเท็จจริง	- กรณีเป็นเรื่องร้ายแรง ๓ วัน - กรณีเป็นเรื่องซับซ้อน ๕ วัน	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ ๕	- เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ แจ้งเตือนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องครั้งที่ ๑ ให้รายงานภายใน ๕ วันทำการ - ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๕ วันทำการ	- งานธุรการ - งานนิติการ
ขั้นตอนที่ ๖	- เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ แจ้งเตือนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องครั้งที่ ๒ ให้รายงานภายใน ๕ วันทำการ	๓ วันทำการ	- งานธุรการ - งานนิติการ
ขั้นตอนที่ ๗	หากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่รายงานผลการดำเนินการให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป	๑ วันทำการ	- งานนิติการ
ขั้นตอนที่ ๘	การสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบตามขั้นตอนที่ ๔ ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ - กรณียุติเรื่อง จัดเก็บเรื่องในแฟ้มเอกสาร - กรณีไม่ยุติ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมต่อไป	๗ วันทำการ	- งานนิติกร
ขั้นตอนที่ ๙	ดำเนินการแจ้งผลดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้กับผู้ร้องเรียน / แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ ทราบ	๑๕ วันทำการ	- งานนิติกร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่าง ๆ จาก ๙ ช่องทาง

๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา

๔. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๕. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

- กรณีเรื่องยุติ

ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทราบภายใน ๑๕ วัน

- กรณีเรื่องไม่ยุติ

๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

๒) แจ้งผลหรือดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทราบภายใน

๑๕ วัน

๖. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตรับรายงานและติดตามผลความก้าวหน้าของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๗. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเสนอผู้บริหารทราบ

๘. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานประจำปี มีความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)

๙. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจัดเก็บเรื่อง

การรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาในการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	หมายเหตุ
๑. ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
๒. สายด่วน นายกอ อบต.หัวเรือ ๐๖-๑๑๒๑-๔๕๖๔	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	-
๓. สายด่วน ปลัด อบต.หัวเรือ ๐๙-๕๖๖๘-๕๐๓๖	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	-
๔. ช่องทางโทรศัพท์ ๐-๔๓๐๒-๙๗๒๘	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
๕. ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.huorua.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	-
๖. ทาง www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	-
๗. อีเมลล์ huorua@hotmail.com	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	-
๘. ตู้ไปรษณีย์ ๑๙๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลหัวเรือ อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๒๐	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
๙. ตู้รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ

๙. การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

- ๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียดชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสถานที่เกิดเหตุ
- ๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๐. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑. หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้นรายงานผล ให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้รวบรวมสรุปรายงานต่อไป
๒. หากเรื่องร้องเรียนนั้น ผู้บังคับบัญชาขอหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดำเนินการโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ รายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๑๑. มาตรฐานงานการรับและตอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจะต้องสามารถรับเรื่องได้ทันที แม้จะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น เพื่ออำนวยความสะดวกและไม่ทำให้ผู้ร้องเรียนเกิดความไม่พอใจ จากนั้นแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ หากไม่ได้รับการตอบกลับภายใน ๑๕ วันทำการ สามารถสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๐๒-๙๗๒๘ ทั้งนี้ หน่วยงานที่ได้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจะต้องให้ความสำคัญต่อเรื่อง

ร้องเรียนเป็นอันดับแรก โดยเร่งตรวจสอบข้อเท็จจริง ปัญหา สาเหตุและแนวทางการแก้ไข รวมทั้งการป้องกันมิให้เกิดปัญหาอีก

๑๒. ระบบการติดตามและประเมินผล

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ จะนำข้อร้องเรียน / เบาะแส นั้น ไปปรับปรุงคุณภาพการให้บริการหรือการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ ๆ ซึ่งข้อมูลได้จากการรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และการประเมินความพึงพอใจจากผู้ร้องเรียน และหากประเมินแล้วอยู่ในช่วงเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุง หรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน อาจต้องมีการเรียกประชุมเพื่อหารือร่วมกัน และนำเรียนต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการต่อไป

๑๓. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

- ๑) ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน
- ๒) ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนฯ ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือต่อไป

๑๔. แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มคำร้องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ
๓๙๕ หมู่ที่ ๕ ตำบลหัวเรือ อำเภอวาปีปทุม
จังหวัดน่าน ๕๕๑๕๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

ข้าพเจ้าอายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....อาชีพ.....เลขที่บัตรประชาชน.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต (ผู้ถูกร้องเรียน) ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือพิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา
รายละเอียดเรื่องร้องเรียน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็น

จริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑)จำนวน.....ชุด

๒)จำนวน.....ชุด

๓)จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

.....

- ๒ -

➤ **ความเห็นเจ้าหน้าที่รับเรื่อง**

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....

➤ **ความเห็นหัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ**

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

➤ **ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ**

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

➤ **ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ**

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

๑๕. จัดทำโดย

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบล

หัวเรือ

- หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๐๒-๙๗๒๘
- หมายเลขโทรสาร ๐-๔๓๐๒-๙๗๒๘
- เว็บไซต์ของหน่วยงาน www.huorua.go.th
- www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ





ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ
ที่ ๑๒๙/๒๕๖๙
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ มีภารกิจในการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คำนึงถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ และยึดหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ตลอดจนเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถแจ้งเบาะแส ร้องเรียน หรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทุจริตได้โดยสะดวก รวดเร็ว และเป็นธรรม นั้น

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๙/๑ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๑ จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ พร้อมทั้งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. สถานที่ตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ตั้งอยู่ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ เลขที่ ๑๙๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลหัวเรือ อำเภอลำปาง จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ ๔๔๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๓๐๒-๙๗๒๘

๒. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๑) ส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงได้ที่กล่องรับความคิดเห็นตั้งอยู่ด้านหน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ / ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต (สำนักปลัด)

๒) ส่งข้อร้องเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่เว็บไซต์ www.huorua.go.th > ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ

๓) ทาง Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

๔) ทางไปรษณีย์ : เลขที่ ๑๙๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลหัวเรือ อำเภอลำปาง จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ ๔๔๑๒๐

๕) ทางโทรศัพท์ : หมายเลข ๐ ๔๓๐๒ ๙๗๒๘

๓. เจ้าหน้าที่...

-๒-

๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

- ๓.๑ พันจ่าตรีสุวิทย์ โสหนองบัว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๒ จ่าเอกนิติกร สิ้นเสาร์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๓ ว่าที่ร้อยตรีอนันต์ โคตุทา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
- ๓.๔ จ่าสิบเอกบดินทร์ ปะดังทะสา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
- ๓.๕ นางสาวพรเพชร อ่อนทุม ตำแหน่ง นิติกร

โดยให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑. รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ และลงรับเรื่องในสารบบรับแจ้ง
- ๒. ตรวจสอบข้อมูลและข้อเท็จจริงในเบื้องต้นเพื่อจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ตามสายการบังคับบัญชาขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และ ตามที่กฎหมายกำหนดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



(นายภูมิ นามภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

๑๙๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลหัวเรือ อำเภอวาปีปทุม

จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๒๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

ข้าพเจ้าอายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....อาชีพ.....เลขที่บัตรประชาชน.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต (ผู้ถูกร้องเรียน) ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือพิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑)จำนวน.....ชุด

๒)จำนวน.....ชุด

๓)จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

- ๒ -

➤ **ความเห็นเจ้าหน้าที่รับเรื่อง**

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

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)
วันที่.....

➤ **ความเห็นหัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ**

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

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

➤ **ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ**

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

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

➤ **ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ**

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

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ