



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว
อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม อีกทั้งเป็นการป้องกันปัญหาการทุจริตในหน่วยงานหรือ
ประเพณีนิยมของเจ้าหน้าที่ ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว มุ่งเน้นการสร้าง
ธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว การแก้ไขปัญหาการทุจริตและประเพณีนิยมให้บรรลุผลเป็นไปในแนวทาง
เดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวก สร้างความรู้ความเข้าใจต่อ
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประเพณีนิยม โดยได้
รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต แบบฟอร์ม ช่องทาง และวิธีหรือขั้นตอนการดำเนินการ
จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประเพณีนิยมของเจ้าหน้าที่ ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจหน่วยงาน มีช่องทางการร้องเรียนและได้รับการตอบสนองต่อข้อ
ร้องเรียนอย่างเหมาะสม เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบล
หนองมะนาว ให้ดียิ่งขึ้นและหวังว่าคู่มือที่จัดทำขึ้นนี้จะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถนำมา
เป็นเครื่องมือในการดำเนินการและให้บริการประชาชนได้อย่างดียิ่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑
หน้าที่	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๒
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๒
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๒
แผนผังกระบวนการขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๓
ช่องทางการรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๔
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
การบันทึกข้อร้องเรียนสำหรับเจ้าหน้าที่	๔
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน	๕
การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	๕
มาตรฐานงาน	๕
ภาคผนวก	
แบบคำร้อง	๕
แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๖

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีเกิดการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาวมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ การเฝ้าระวัง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาวมีระบบมีมาตรฐานในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งเริ่มตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียนการวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ การส่งเรื่องให้สำนัก/กองงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง ติดตามประเมินผล การรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือการยุติเรื่อง โดยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ โดยประชาชนได้รับความพึงพอใจ สูงสุดบนพื้นฐานความเป็นธรรม และเพื่อให้การแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บรรลุผลและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน ตามกระบวนการจัดการเรื่องด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชนอย่างสูงสุด

๒. สถานที่ตั้ง

ณ หน่วยตรวจสอบภายใน ชั้น ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว หมู่ ๔ ตำบลหนองมะนาว อำเภอกง จังหวัดนครราชสีมา

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

นางสาวสมพร มุ่งriebกลาง ตำแหน่ง ตรวจสอบภายในปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว โทรศัพท์ ๐๔๔-๗๕๖๕๕๗ โทรสาร ๐๔๔-๗๕๖๕๕๗
info@nongmanow.go.th ,saraban_๐๖๓๐๐๔๐๙@dla.go.th
Facebook : <https://www.facebook.com/www.nongmanow.go.th>

๔. หน้าที่

รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

๕. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้วยการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๒) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว มีกระบวนการ ขั้นตอนและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ สอดคล้องกับ กฎหมาย ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

๔) เพื่อให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้ อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๕) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๖. คำจำกัดความ

“**ทุจริต**” หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“**เรื่องร้องเรียน**” หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ สังกัดชื่อหน่วยงาน เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริตหรือพบความผิดปกติใน กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

“**ผู้ร้องเรียน**” หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น มีสิทธิเสนอ คำร้องเรียน ต่อชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

“**ผู้มีส่วนได้เสีย**” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการ ดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

“**เจ้าหน้าที่**” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

“**การดำเนินการ**” หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียนตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือ ได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

“**ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**” หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง/ติดต่อทางโทรศัพท์/เว็บไซต์/Facebook/LINE

“**การตอบสนอง**” หมายถึง การส่งต่อไปแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่ระบบกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริงแจ้งตักเตือนดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมพร้อม กับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียน ไม่ได้ระบุชื่อ และที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลล์ติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการ ตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้ากระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

* เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

* เปิดให้บริการ วันเสาร์ ถึง วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีเจ้าหน้าที่อยู่เวร ประจำวันหยุด)

* เปิดให้บริการทางสื่อโซเชียลมีเดีย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๘. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑) แจ้งด้วยตนเองแจ้งได้ที่ นางสาวสมพร มุ่งriebกลาง ตำแหน่งตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ณ ชั้น ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว หมู่ ๔ ตำบลหนองมะนาว อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

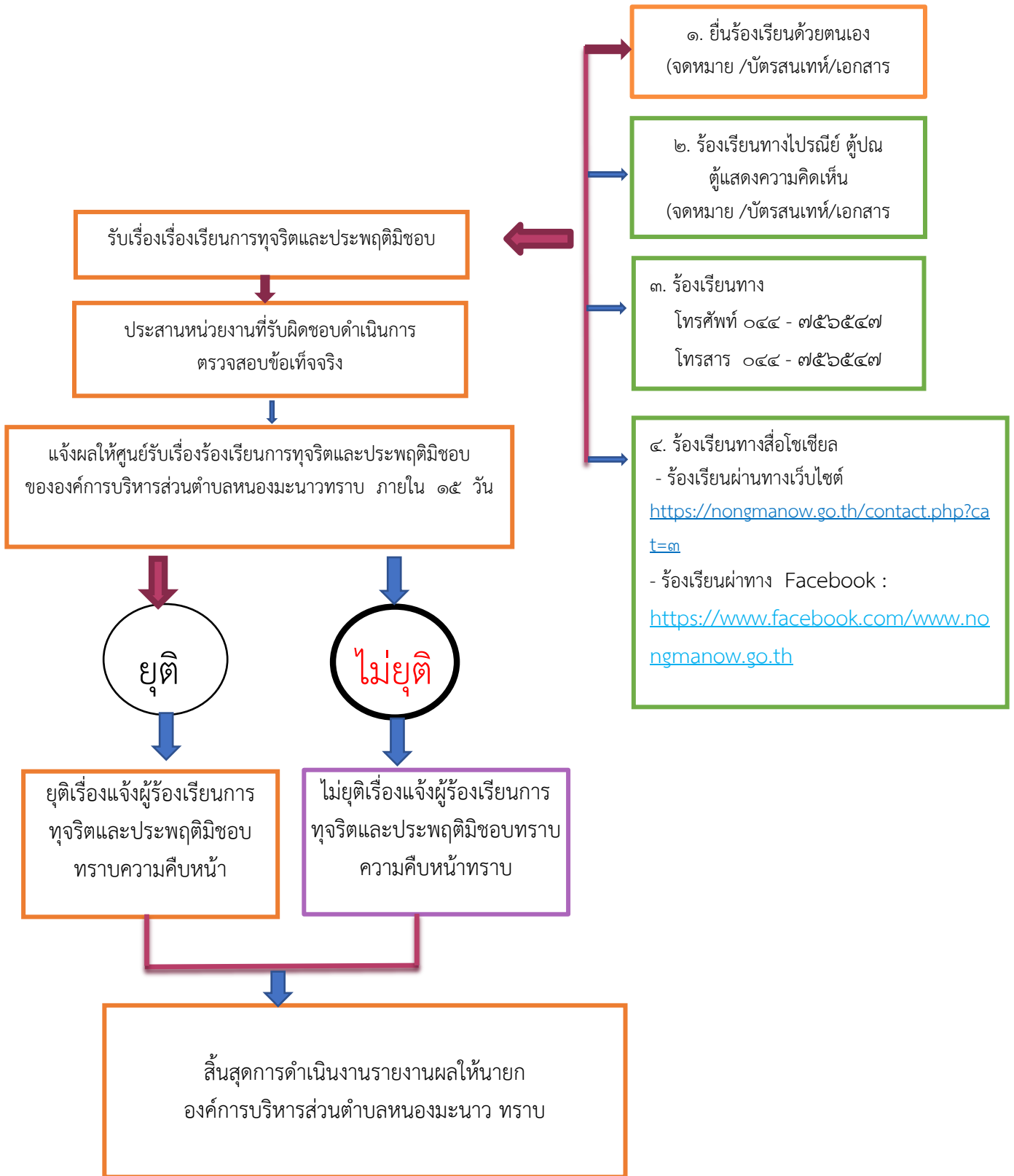
๒) ทางไปรษณีย์ อปต. หนองมะนาว ม.๔ ตำบลหนองมะนาว อ.คง จ.นครราชสีมา ๓๐๒๖๐

๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๔๔ - ๗๕๖๕๔๗ โทรสาร ๐๔๔ - ๗๕๖๕๔๗

๔) ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ <https://nongmanow.go.th/contact.php?cat=๓>

๕) Facebook ; <https://www.facebook.com/www.nongmanow.go.th>

บทที่ ๒
ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน
แผนผังกระบวนการขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ช่องทางการรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาการดำเนินการรับร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางสื่อเฟซบุ๊ก แอปพลิเคชัน หรือร้องเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานมี	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	

หลักเกณฑ์ในการร้องเรียนและการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ตนเองได้รับความเดือดร้อน หรือได้รับความเสียหายอันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑.๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่
- ๑.๒) กระทำความผิดต่อหน้าที่ราชการ
- ๑.๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๑.๔) กระทำการนอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- ๑.๕) ข้อร้องเรียนหรือเรื่องร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหาย ต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นเรื่องที่มีหลักฐานปรากฏชัด หรือพยานบุคคล
- ๑.๖) เป็นเรื่องที่ถูกร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว
- ๑.๗) เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูลใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ

๒. ข้อร้องเรียนใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ และต้องระบุข้อมูลดังนี้

๒.๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๒) ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวหรือช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน

๒.๔) คำขอของผู้ร้องเรียน รวมถึงกรณีส่งเรื่องเรียนผ่านทางช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ หน่วยงาน หรือ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๕) ลายมือชื่อ

๒.๖) ระบุวันเดือนปี

๒.๗) ระบุพยานเอกสาร หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

การบันทึกข้อร้องเรียนสำหรับเจ้าหน้าที่

๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒) กรอกรายละเอียดของข้อมูลที่ใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน ,ช่วงเวลาการกระทำผิด , พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว เพื่อจัดเก็บข้อมูลสถิติ นำเสนอรายงานให้ผู้บริหารทราบ หากมีสถิติการร้องเรียนมาก จะได้หาแนวทางแก้ไข ปรับปรุงต่อไป

การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ โดยตรงภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้งานนิติการ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้ รวบรวมสรุปรายงานรายไตรมาสต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่การดำเนินการโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑-๒ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑) ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๒) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการประชาชน

๓) ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรณีได้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๒ วัน ทำการ

ภาคผนวก

/แบบคำร้อง...

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว ต.หนองมะนาว อ.คง จ.นครราชสีมา

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

เรื่อง.....

เรียน นายก.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ช่องทางการรับเรื่อง มาด้วยตนเอง ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ ทางเว็บไซต์
 ทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน อื่น ๆ.....

ขอเรียนว่า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....อายุ.....ปี
สังกัด.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ช่วงเวลาการกระทำความผิด.....
พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุก
ประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

เขียนแบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้ด้วยตนเองได้ หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว อ.คง จ.นครราชสีมา



แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ส่งแบบคำร้องผ่านทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว <https://nongmanow.go.th/contact.php?cat=๓>

อบต. หนองมะนาว
อ.ศ.จ. นครราชสีมา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

www.nongmanow.go.th

ร้องเรียน ร้องทุกข์ แจ้งเรื่อง ขาดสิ่งของ ขาดวัสดุ ประกาศ ITA ประเมิน ความพึงพอใจ ติดต่อ อบต.

หน้าแรก ข้อมูลทั่วไป โครงสร้างองค์กร ผู้นำที่ส่วนราชการ แผนงาน/กิจกรรม รายงาน นโยบาย No Gift ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูล ITA ติดต่อเรา

แจ้งเรื่องทุกข์

ส่งข้อความถึงเรา

ที่อยู่

เอกสารคำร้องนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว มีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ต่อผู้มารับบริการ แจ้งเบาะแสการกระทำผิด เพื่อที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว จะดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ได้ โดยผู้ร้องจะต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว กำหนด และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว จะรับผิดชอบของกันไว้เป็นความลับ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ

1. ผู้ร้องกรอกแบบฟอร์ม
2. งานบริหารรับเรื่อง ตรวจสอบข้อมูล ส่งกองงานที่เกี่ยวข้องผู้ร้องเรียน ระยะเวลา 1 วัน
3. กองงานต้นเรื่องดำเนินการตรวจสอบ แจ้งผู้ถูกร้องเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบ สอบสวน ระยะเวลา 10 วัน
4. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ระยะเวลา 1 วัน ที่ดำเนินการดำเนินการในข้อ 3
5. แจ้งผู้ถูกร้องเรียน และผู้ร้องเรียน กรณผลการดำเนินการ ระยะเวลา 3 วัน
6. หากมีการอุทธรณ์จากผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ร้องเรียน ผลการสอบสวน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการตั้งคณะกรรมการ ชุดใหม่ในบางลงของใหม่ และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน (ดำเนินการใหม่ตั้งแต่ข้อ 3 - 5)

กรุณากรอกข้อมูลของตัวไม่หลอกลวง

ชื่อ - นามสกุล :

อีเมล :

โทรศัพท์ :

ข้อความ :

ส่งข้อความ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

หมู่ 4 ตำบลหนองมะนาว อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา 30260
เวลาทำการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.

โทรศัพท์ 044-756547 โทรสาร 044-756547
info@nongmanow.go.th , saraban_06300409@dia.go.th
Facebook : www.facebook.com/อบต.หนองมะนาว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

ที่ ๓๕๘ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วย พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติเกินความจำเป็นมีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อเหตุการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความเดือนร้อนและมีการประเมินผลการทำงานให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและเอกภาพ ด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการที่ดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว	รองประธานกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๙. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	กรรมการและผู้เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีบทบาทหน้าที่และภารกิจ ดังนี้

๑. กำหนดมาตรการ ขั้นตอน และแนวทางเกี่ยวกับการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และลำดับความสำคัญของการดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาวเพื่อเสนอต่อประธานกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

/๓. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา

๓. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ต่อผู้รับบริการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

๔. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ต่อผู้รับบริการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นายจันทน์ เปี้ยกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว