



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบ

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ได้กำหนดว่า ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการอุปรรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด เป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ตลอดจนดำเนินการแก้ไข ปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติของหน่วยงาน

๑.๑ กำหนดให้หน่วยงานมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสมและอำนวยความสะดวก เข้าถึงง่าย แก่ประชาชนในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

๑.๒ ให้หน่วยงานมีคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

๑.๓ ให้หน่วยงานมีสรุปผลและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนประจำปีเสนอผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในสิ้นปีงบประมาณนั้นๆ

๒. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

๒.๑ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามช่องทาง ดังนี้

(๑) กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่องค์การบริหารส่วน ตำบลด่านขุนทด เลขที่ ๔๙ หมู่ที่ ๔ ตำบลด่านขุนทด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

(๒) กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่ www.dankhuntod.go.th

(๓) กรณีร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐๔๔ ๓๘๙๙๒๒

๒.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้มีการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นพร้อมให้ ความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ อย่างไม่อย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) กรณียังไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจะสั่งยุติเรื่อง หรือสั่ง การให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควร

(๒) กรณีมีมูล/.....

(๒) กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการฯ รับทราบคำสั่ง

๒.๓ กรณีข้อร้องเรียนอยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของหน่วยงาน ให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง

๒.๔ ให้แจ้งผลดำเนินงานและผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

๓. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

มอบหมายให้งานนิติกร มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเส่ง ชัยสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด



คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

โทร. ๐๔๔-๓๘๙๙๒๒ ต่อ ๑๐๑

โทรสาร. ๐๔๔-๓๘๙๙๒๒ ต่อ ๑๐๘

<http://www.dankhontod.go.th>

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานเรื่องการร้องเรียนการทุจริตเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม อีกทั้งเป็นการป้องกันปัญหาการทุจริตในหน่วยงานหรือ ปฏิบัติไม่ชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในเรื่องการให้ความสะดวกกับประชาชนผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งหมดทั้งมวลที่อยู่ในอำนาจหน้าที่กำกับดูแลของ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด เช่น การให้บริการด้านงานสาธารณสุข การให้บริการ ด้านการก่อสร้างโครงการพื้นฐาน ควบคุมอาคาร การให้บริการการประปา - ไฟฟ้าสาธารณะ และการให้บริการ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม เป็นต้น โดยในการดำเนินการนี้ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราว ร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๒๒

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในหน่วยงาน เรื่องร้องเรียน การทุจริต ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด เพื่อเป็นคู่มือการร้องเรียนการทุจริตเพื่อใช้เป็น เครื่องมือในการปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจ ป้องกันปัญหาการไม่ได้ ได้รับความเป็นธรรมหรือการเลือกปฏิบัติและ รวมถึงการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด ได้กำหนดกระบวนการ ดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกำหนดช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์รวมถึงกำหนดหน่วยงาน หรือผู้ที่ รับผิดชอบไว้แล้ว หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำขึ้นนี้จะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่เจ้าหน้าที่และ ประชาชนที่มาติดต่อใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด ที่สามารถนำมาเป็นเครื่องมือในการ ดำเนินการและให้บริการกับประชาชนผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์รวมถึง ประเทศชาติ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด ทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption -Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโดยมีหลายช่องทาง ประกอบด้วย

- ๑) ผู้ไปรษณีย์ ๑๖
- ๒) เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้งเบาะแส เรื่องทุจริตคอร์รัปชัน องค์การบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด
- ๓) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด
- ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด
- ๕) ไลน์ องค์การบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด
- ๖) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๓๘ ๘๙๒๒

ในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกัน เกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐาน ของ หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชน เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของ หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริต และประพฤตินิยมชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤตินิยมชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือ ผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการ ในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิยมชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ ประพฤตินิยมชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิยมชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิยมชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิยมชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ตู้ไปรษณีย์ ๑๖

๒) เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน องค์กรบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด

๓) เฟสบุ๊ก “องค์กรบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด

๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตในองค์กรบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด

๕) ไลน์ องค์กรบริหารส่วนตำบลด้านขุนทด

๖) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๓๔ ๔๔๒๒

๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

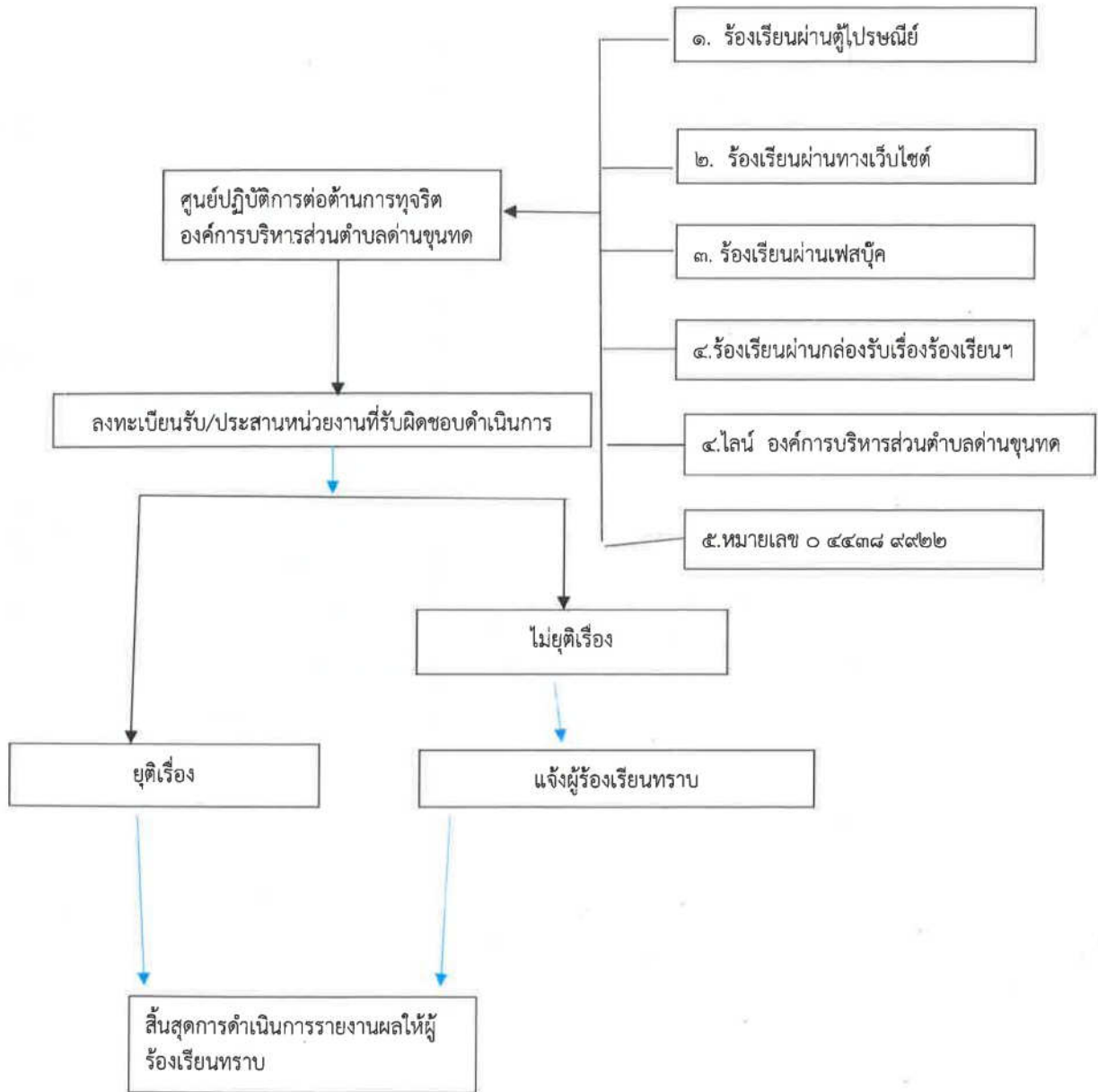
- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือเหตุการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้ง เพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
 - ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ
 - เพื่อเป็นการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล องค์กรการบริหารส่วนตำบลอาจปกปิดข้อมูล

๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์กรการบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด อำเภอด่านขุนทด
จังหวัดนครราชสีมา

บทที่ ๓

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



บทที่ ๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง
- ๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปลักษณะเห็นเสนอและจัดทำหนังสือ ถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๔.๒ การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟสบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ไลน์ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
หมายเลข ๐ ๔๔๓๘ ๙๙๒๒	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๔.๓ การบันทึกข้อร้องเรียน

๑.กรอกแบบฟอร์มเรื่องร้องเรียนทุจริต

๒.การร้องเรียนทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน/ร้องทุกข์ จะต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงทะเบียนเรื่องรับเรื่องร้องเรียน

๔.๔ การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียน และ การแจ้งกลับผู้ร้องเรียน

-กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสารเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้ร้องเรียนทันที

- ข้อร้องเรียนที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณีผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารตามลำดับขั้นตอน เพื่อดำเนินการตรวจสอบ และ แจ้งผู้ร้องเรียนต่อไป

๔.๕ ติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน

รายงานผลการดำเนินการภายใน ๗ ทำการ และดำเนินการแจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบ

๔.๖ การรายงานผลจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนเรื่อง การทุจริต ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข และ ปรับปรุง พัฒนางองค์กรต่อไป

๔.๗ มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขข้อเรียกร้องให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

-กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ จากช่องทางการเรียกร้อง เช่น ร้องเรียนมาด้วยตนเอง/จดหมาย/โทรศัพท์/เว็บไซต์/Facebook ให้ศูนย์ดำเนินการตรวจสอบ และ พิจารณาส่งเรื่องให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

๔.๘ แบบฟอร์ม

-แบบรับเรื่องการร้องเรียน/ร้องทุกข์

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๑๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

ข้าพเจ้าอายุ.....ปี อยู่
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....อาชีพ..... เลขที่บัตรประชาชน.....
.....ออกโดย.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....
มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล
ด่านขุนทดพิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริงทุก
ประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑)จำนวน.....ชุด
- ๒)จำนวน.....ชุด
- ๓)จำนวน.....ชุด
- ๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

** ข้อมูลของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลขุนทด

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลขุนทด

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เดือน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ
มกราคม ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐
มีนาคม ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐
เมษายน ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐
พฤษภาคม ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐
มิถุนายน ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐
รวม	๐	๐	๐	๐
หมายเหตุ	ไม่มีข้อร้องเรียน การทุจริต	ไม่มีข้อร้องเรียน การทุจริต	ไม่มีข้อร้องเรียน การทุจริต	ไม่มีข้อร้องเรียน การทุจริต

หมายเหตุ :

ในห้วงเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ - มิถุนายน ๒๕๖๖ ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายศุภชัย พงษ์ศิริ)
นิติกรชำนาญการ

รายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เดือน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ
กรกฎาคม ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐
สิงหาคม ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐
กันยายน ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐
ตุลาคม ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐
ธันวาคม ๒๕๖๖	๐	๐	๐	๐
รวม	๐	๐	๐	๐
หมายเหตุ	ไม่มีข้อร้องเรียน การทุจริต	ไม่มีข้อร้องเรียน การทุจริต	ไม่มีข้อร้องเรียน การทุจริต	ไม่มีข้อร้องเรียน การทุจริต

หมายเหตุ :

ในทั้งเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ - มิถุนายน ๒๕๖๖ ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
(นายศุภชัย พงษ์ศิริ)
นิติกรชำนาญการ