



คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงมีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง และวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและการคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ยังมีความสำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติมิชอบประกอบด้วย

- ๑) ทางไปรษณีย์เลขที่ ๒๓๔ หมู่ที่ ๑๕ ตำบลชุมแสง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๕๐
- ๒) ทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง” <http://www.chumsang.go.th>
- ๓) ทาง Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง อ.สตึก จ.บุรีรัมย์
- ๔) ทางกล่องรับรับเรื่องร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

หลักการและเหตุผล

การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

สถานที่ตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

วัตถุประสงค์

คำจำกัดความ

สาระสำคัญของหนังสือร้องเรียน/หลักฐานการร้องเรียน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประเภทการร้องเรียน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

แบบฟอร์ม

การติดตาม และรายงานผลการดำเนินการศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการติดตามข้อร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงานและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นทีมและใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอายุเพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓ เพื่อแสดงถึงขั้นตอนกระบวนการเรื่องร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

๑.๔ เพื่อใช้เป็นคู่มือเอกสารในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

๑.๕ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงทราบกระบวนการเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาระบบให้มีความรวดเร็วถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

๒.๑ คู่มือการปฏิบัตินี้ครอบคลุมขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันตรวจสอบและจำแนกเรื่องซึ่ง งานวินัย องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ทำหน้าที่หลักในการประสานงานและติดตามเรื่องร้องเรียนเฉพาะกรณีการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนราชการโดยจะไม่ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนเอง ทั้งนี้งานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงจะดำเนินการติดตามเรื่องร้องเรียนอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติตลอดจนรวบรวมปัญหาข้อเสนอแนะและจัดทำรายงานผล

๒.๒ การร้องเรียนแบ่งได้ ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ เรื่องร้องเรียนมาทางเว็บไซต์

กรณีที่ ๒ ส่งมา องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงมาโดยตรง

กรณีที่ ๓ ส่งส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนโดยตรง

๓. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการในกรณีทุจริตคอร์ปชั่นในส;วนราชการ เช่น การให้หรือการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เป็นต้น

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบหรือผู้พบเห็นการกระทำทุจริตคอร์ปชั่นในหน่วยงานราชการ
หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน หมายถึง (งานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง)

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

การจัดการติดตามข้อร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

๔.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง เป็นผู้รับทราบการรายงานผลการติดตามข้อร้องเรียนการทุจริต

๔.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้พิจารณาถ่วงถ่วงรองรายละเอียดของข้อร้องเรียนการทุจริตในกรณีของส่วนราชการ

๔.๓ ผู้อำนวยการกองทุกกอง/หัวหน้าสำนักปลัด มีหน้าที่เป็นผู้พิจารณาถ่วงถ่วงรองรายละเอียดของข้อร้องเรียนการทุจริตเบื้องต้น

๔.๔ งานนิติการ มีหน้าที่รับเรื่องและจัดทำรายงานติดตามผลการดำเนินการข้อร้องเรียนการทุจริต

๔.๕ งานการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและส่งเรื่องให้ส่วนราชการที่ถูกร้องเรียน

๔.๖ ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียน กรณีเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง กระทำการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

๕. การร้องเรียน

การร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการทางกฎหมายที่กำหนด ผ่านช่องทางอันได้แก่

-รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องเรียนควรทราบเพื่อประกอบในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุล ของผู้ร้อง ช่วงเวลากระทำผิด พุทธการณการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๖.ช่องทางการร้องเรียน

-ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง หมู่ที่ ๑๕ ตำบลชุมแสง อำเภอเสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

-ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ได้แก่

- | | |
|---|-----------------------|
| -หมายเลขโทรศัพท์องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง | โทร ๐ ๔๔๖๖ ๖๓๖๖ |
| -นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง | โทร ๐ ๔๔๖๘ ๐๓๔๑ กิด ๙ |
| -ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง | โทร ๐ ๔๔๖๘ ๐๓๔๐ กิด ๘ |
| -รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง | โทร ๐ ๔๔๖๘ ๐๓๓๘ กิด ๗ |
| -กองสวัสดิการสังคม | โทร ๐ ๔๔๖๘ ๐๓๓๘ กิด ๖ |
| -กองช่าง | โทร ๐ ๔๔๖๘ ๐๓๓๗ กิด ๕ |
| -ผู้อำนวยการกองคลัง | โทร ๐ ๔๔๖๘ ๐๓๓๖ กิด ๔ |
| -กองคลัง | โทร ๐ ๔๔๖๘ ๐๓๓๕ กิด ๓ |
| -หัวหน้าสำนักปลัด | โทร ๐ ๔๔๖๘ ๐๓๓๔ กิด ๒ |
| -สำนักปลัด | โทร ๐ ๔๔๖๘ ๐๓๓๓ กิด ๑ |
- E – mail : Chumsang.satuk@hotmail.com
- เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล : <http://www.chumsang.go.th/>
- เพจ : <https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๘๗๖๖๐๑๙๑๘๘๐>

๗. (Work Flow) กระบวนการ

ชื่อกระบวนการ : การจัดการติดตามข้อร้องเรียนการทุจริตฯ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

ข้อกำหนดที่สำคัญ : ความสำเร็จในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการติดตามข้อร้องเรียน

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการติดตามข้อร้องเรียน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	พนักงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ผู้ร้องส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริตตาม ช่องทางดังนี้ ศูนย์รับเรื่องราวการทุจริตและประพฤติมิชอบ	งานนิติการ	๑ วัน	งานนิติการ
งานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ตรวจสอบและจำแนกเรื่องร้องเรียน นำเสนอ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าเรื่องเกี่ยวกับ บุคลากรและส่วนราชการในสังกัดให้ส่งเรื่องไป ที่งานการเจ้าหน้าที่	ตรวจสอบและจำแนก เรื่องร้องเรียน	๓ วัน	งานนิติการ
งานการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและส่ง เรื่องให้ส่วนราชการที่ถูกร้องเรียน	ส่งเรื่องร้องเรียนให้ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องพิจารณา	๓ วัน	งานนิติการ
งานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ติดตามความก้าวหน้ากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยมี กำหนดระยะเวลาทุกวันที่ ๕ ของเดือน โดยการ ประสานเบื้องต้นให้ส่งภายในวันที่กำหนด	ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินการที่ เกี่ยวข้องกับเรื่อง ร้องเรียน	๑๕ วัน	งานนิติการ
ส; วนราชการที่ถูกร้องเรียนรายงานตามขั้นตอน ปกติ และสรุปรายงานส่ง งานวินัย วันที่ ๕ ของเดือน และแจ้งผลการจัดการเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน พร้อมทั้งสำเนาให้งานวินัย ทราบ	ส่วนราชการที่ได้รับ เรื่องร้องเรียนสรุป รายงานแจ้งให้กับงาน นิติการ	- กรณีเรื่องปกติทั่วไป ๓๐-๖๐วัน - กรณีเรื่องด่วน หรือสำคัญที่ส่งผล กระทบใน ๑๕-๓๐ วัน	หน่วยงานที่ถูกร้องเรียน
- งานนิติการ ดำเนินการวิเคราะห์สรุปผลการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและความคืบหน้า ในภาพรวม - กรณีหากพบข้อมูลไม่ครบถ้วนพร้อมข้อสงสัยแจ้ง หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนเพื่อขอข้อมูล เพิ่มเติม - กรณีข้อมูลครบถ้วน งานวินัย ดำเนินการ สรุป เสนอรายงานต่อไป - งานวินัย ดำเนินการเสนอรายงานผู้บริหารทุก วันที่ ๑๐ ของเดือน	งานนิติการ วิเคราะห์ สรุปผลเรื่อง ร้องเรียน ในภาพรวม	๗ วัน	งานนิติการ

๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และติดตามผลอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องผ่านทางคอร์รับชั่น ให้ คอร์รับชั่น ดำเนินการตามขั้นตอน

(๑) งานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ

(๒) งานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ตรวจสอบและจำแนกเรื่องร้องเรียนว่าเกี่ยวข้องกับส่วนราชการใดและดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอ หากพบว่า

- เรื่องเกี่ยวกับบุคคลและส่วนราชการในสังกัดให้ส่งเรื่องไปตั้งงานการเจ้าหน้าที่

(๓) งานการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและส่งเรื่องให้ส่วนราชการถูกร้องเรียน

(๔) ส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนพิจารณาข้อร้องเรียน

- กรณีไม่มีมูลให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนส่งเรื่องคืนตามลำดับ พร้อมแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

- กรณีมีมูลให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนให้ดำเนินการตามขั้นตอนสำเนาแจ้งให้ งานนิติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ทราบภายใน ๑๕ วัน

(๕) หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนดำเนินการตามขั้นตอน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงหากพบว่ามีความผิด เช่น ทางอาญา ทางวินัย ทางปกครอง ให้ดำเนินการตามขั้นตอน

(๖) งานนิติการ ติดตามเรื่องร้องเรียนอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ

- กรณีเรื่องปกติทั่วไป ติดตามเรื่องภายใน ๖๐ วันทำการและทุก ๆ ๓๐ วัน

- กรณีเรื่องด่วนหรือสำคัญติดตามเรื่องภายใน ๓๐ วันทำการและทุก ๆ ๑๕ วัน

- กรณีเรื่องที่มีกำหนดระยะเวลา ติดตามเมื่อครบกำหนดเวลาและติดตามทุก ๗ วัน

(๗) ส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนรายงานตามขั้นตอนปกติและให้สรุปรายงานส่งงานนิติการ สำนักปลัด ทุกวันที่ ๕ ของเดือน

(๘) ส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนแจ้งผลการจัดการเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน พร้อมทั้งสำเนาให้ งานนิติการ สำนักปลัด ทราบ

(๙) งานนิติการ ดำเนินการวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและผลความคืบหน้าในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

-กรณีหากพบข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือมีข้อสงสัยแจ้งส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม

- กรณีข้อมูลครบถ้วน งานนิติการ สำนักปลัด ดำเนินการสรุปเสนอรายงานต่อไป

(๑๐) งานนิติการ สำนักปลัด ดำเนินการเสนอรายงานผู้บริหารทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน และส่งให้สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะเลขานุการ ดำเนินการสรุปในภาพรวมของประเทศรายงานส่งให้คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติทราบและรายงาน ครม.

๘. มาตรฐานคุณภาพงาน

ลำดับ	ฝั่งงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ
๑	รับเรื่อง	๑ วัน	ผู้ร้องส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริตตาม ช่องทาง ดังนี้ศูนย์รับเรื่องราวการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	ลงทะเบียนรับด้วย ความรวดเร็ว	งานนิติการ
๒	ตรวจสอบและ จำแนกรื่อง ร้องเรียน	๓ วัน	งานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ตรวจสอบและจำแนกรื่องร้องเรียน นำเสนอ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าเรื่องเกี่ยวกับ บุคลากรและส่วนราชการในสังกัดให้ส่งเรื่องไปที่ งานการเจ้าหน้าที่	ตรวจสอบความ รวดเร็วและ ถูกต้อง	งานนิติการ
๓	ส่งเรื่องร้อง เรียนให้ส่วน	๓ วัน	งานการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและส่ง เรื่องให้ส่วนราชการที่ ถูกร้องเรียน	ตรวจสอบและส่ง เรื่องให้ส่วนราชการ ด้วยความรวดเร็ว และถูกต้อง	งานนิติการ
๔	ราชการที่ เกี่ยวข้อง พิจารณา	๑๕ วัน	งานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ติดตามความก้าวหน้ากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมี กำหนดระยะเวลาทุกวันที่ ๕ ของเดือน โดยการประสานเบื้องต้นให้ส่งภายในวันที่ กำหนด	ติดตามด้วยความ รวดเร็ว	งานนิติการ
๕	ติดตาม ความก้าวหน้า กาดำเนินการที่ เกี่ยวข้องกับ เรื่องร้องเรียน	- กรณีเรื่องปกติ ทั่วไป๓๐-๖๐วัน - กรณีเรื่องด่วน หรือสำคัญที่ส่งผล กระทบใน ๑๕- ๓๐ วัน	ส; วนราชการที่ถูกร้องเรียนรายงานตามขั้นตอน ปกติ และสรุปรายงานส่ง งานนิติการ วันที่ ๕ ของเดือนและแจ้งผลการจัดการเรื่องร้องเรียนไป ยังผู้ร้องเรียนพร้อมทั้งสำเนาให้งานวินัย ทราบ	รายงานให้ตรงตาม กำหนดและถูกต้อง	หน่วยงานที่ถูกร้องเรียน
๖	ส่วนราชการที่ ได้รับเรื่อง ร้องเรียนสรุป รายงานแจ้ง ให้กับงานนิติ การ	๗ วัน	- งานนิติการ ดำเนินการวิเคราะห์สรุปผลการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและความ คืบหน้าในภาพรวม - กรณีหากพบข้อมูลไม่ครบถ้วนพร้อมข้อสงสัย แจ้งหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนเพื่อขอข้อมูล เพิ่มเติม - กรณีข้อมูลครบถ้วน งานนิติการ ดำเนินการ สรุปเสนอรายงานต่อไป - งานนิติการ ดำเนินการเสนอรายงานผู้บริหาร ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน	วิเคราะห์ได้ อย่าง ถูกต้องและครบถ้วน	งานนิติการ
๗	ผู้บังคับบัญชา วิเคราะห์ สรุปผล เรื่อง ร้องเรียนใน ภาพรวม ของ ผู้บังคับบัญชา	๒ วัน	ผู้ร้องส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริตตาม ช่องทาง ดังนี้ ศูนย์รับเรื่องราวการทุจริตและประพฤติมิชอบ	จัดทำรายงาน ให้ ถูกต้องครบถ้วน	งานนิติการ
๘	เสนอผู้บริหาร	๒ วัน	งานนิติการ ดำเนินการเสนอรายงานผู้บริหาร	จัดทำรายงาน ให้ ถูกต้องครบถ้วน	

๙. การติดตามและการรายงานผลการดำเนินการศูนย์รับเรื่องราวการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๙.๑ บันทึกข้อมูล จัดทำสถิติ ประสานงานเบื้องต้นกับงานที่ถูกร้องเรียน รายงานความคืบหน้าหรือผลของข้อยุติ และรายงานผู้บริหารทราบ

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียน กรณี เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐ

แบบคำร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๕๐

วัน.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....อาชีพ.....
เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....
วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียนเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงพิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือ
ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองคำขอร้องเรียน ตามข้างต้นเป็นเรื่องจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอสงวนเอกสารหลักฐาน
ประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....) (.....)

/เรียนหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ชุมแสง...

เรียนหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ชุมแสง

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียนปลัด อบต. ชุมแสง

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียนนายก อบต. ชุมแสง

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)