



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

ที่ อด. ๗๔๒๐๑ / -

วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จึงขอแจ้งให้ทราบและดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นายอาทิตย์ พัวตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ได้กำหนดว่า ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วน ราชการนั้น ที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และประสบผลสำเร็จอย่างเป็น รูปธรรม จึงได้จัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว อย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
๒. กระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
๓. ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
๔. ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
๕. กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. แนวปฏิบัติของหน่วยงาน

๒.๑ กำหนดให้หน่วยงานมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางต่างๆที่เหมาะสมและอำนวยความสะดวก เข้าถึงง่าย แก่ประชาชนในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

๒.๒ ให้หน่วยงานมีคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

๒.๓ ให้หน่วยงานมีสรุปผลและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนประจำปีเสนอผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในสิ้นปีงบประมาณนั้นๆ

๓. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

๓.๑ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามช่องทาง ดังนี้

(๑) กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือการร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เลขที่ ๙๒ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลโนนทอง อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี

(๒) กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่ <http://www.nonthonglocal.go.th>

(๓) กรณีร้องเรียนผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๖๔๑๑๗๐๓@dla.go.th

(๔) ทางไปรษณีย์ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เลขที่ ๙๒ หมู่ที่ ๑๑ อำเภอ บ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๖๐

(๕) ทางกล่องรับฟังความคิดเห็น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง หรือ จุ้ดรับบริการรับฟังความคิดเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ประจำหมู่บ้าน

(๖) กรณีร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๘๗๖ โทรสาร ๐-๔๒๒๑-๙๘๗๖

๓.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้มีการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นพร้อม ให้ความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน ๕ วันนับแต่วันได้รับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) กรณียังไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจะสั่งยุติเรื่อง หรือสั่ง การให้ ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควร

(๒) กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน และดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการรับทราบคำสั่ง

๓.๓ กรณีข้อร้องเรียนอยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของหน่วยงาน ให้ส่งเรื่อง ร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง

๓.๔ ให้แจ้งผลดำเนินงานและผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

๓. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

มอบหมายให้งานนิติการ มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานให้ เป็นไปตามมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นายอาทิตย์ พัวตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

คู่มือประชาชนการปฏิบัติรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง อำเภอบ้านฝาง

จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

คู่มือประชาชนการปฏิบัติงานด้านการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงการดำเนินการตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒ สำหรับเป็นกรอบหรือแนวทางการในการปฏิบัติงานด้านรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาคีรัฐ ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ ทั้งนี้การจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติ ให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นต้องมีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๑
- หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ	๑
- ขอบเขต	๒
- สถานที่ตั้ง	๒
- หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
บทที่ ๒ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน	
- คำจำกัดความ	๒
- ช่องทางการร้องเรียน	๓
บทที่ ๓ แผนผังกระบวนการ/ช่องทางการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ	๔
บทที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฯ	๕
- การบันทึกข้อร้องเรียน	๕
- การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	๖
- มาตรฐานงาน	๖
 ภาคผนวก	
- แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	

บทที่ ๑

บทนำ

คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๗/ว ๑๓๒๐ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจาก สำนักงาน ป.ป.ช. ว่า ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดเป้าหมายที่ ๑ ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต ประเด็นตัวชี้วัดร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง มีขั้นตอนกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ทราบกระบวนการ

๒.๕ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการ ข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ

งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

๔. ขอบเขต

การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๒.๑ ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวบรวมข้อมูลเอกสารหลักฐานที่มีเพื่อรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

๔.๒.๒ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองพิจารณาข้อมูล เอกสาร สั่งการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๓ ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๔ รายงานผลการดำเนินการให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๕. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองกำหนด เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

บทที่ ๒

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนการทุจริต

คำจำกัดความ

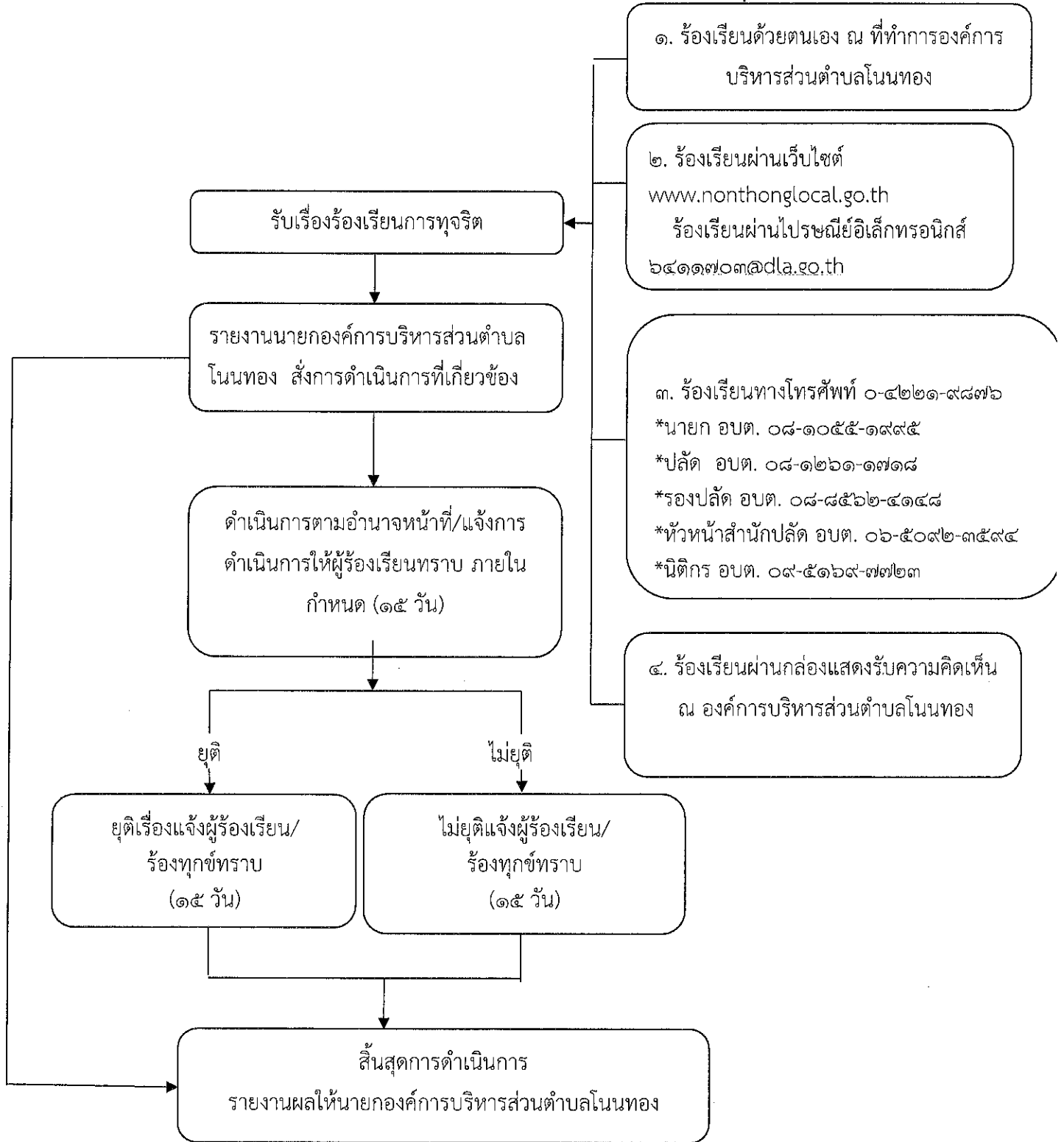
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง
“ทุจริต”	หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
“ประพฤติมิชอบ”	หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ การอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย
“ข้อร้องเรียน”	หมายถึง ข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรมจริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

ช่องทางการร้องเรียน

- (๑) กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือการร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เลขที่ ๙๒ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลโนนทอง อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี
- (๒) กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่ <http://www.nonthonglocal.go.th>
- (๓) กรณีร้องเรียนผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๖๔๑๑๗๐๓@dla.go.th
- (๔) ทางไปรษณีย์ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เลขที่ ๙๒ หมู่ที่ ๑๑ อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๖๐
- (๕) ทางกล่องรับฟังความคิดเห็น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง หรือจุดรับบริการรับฟังความคิดเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ประจำหมู่บ้าน
- (๖) กรณีร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๘๗๖ โทรสาร ๐-๔๒๒๑-๙๘๗๖

บทที่ ๓

แผนผังกระบวนการ/ช่องทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



บทที่ ๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

๑. จุดรับข้อร้องเรียน / ช่องทางการร้องเรียน ของประชาชน

๒. กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการให้แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล
โนนทอง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริต ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง
ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ รับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ เพื่อประสานหาทางแก้ไข ปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับ เรื่องราวร้องทุกข์องค์การบริหารส่วน ตำบลโนนทอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง http://www.nonthonglocal.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Email ๖๔๑๑๗๐๓@dla.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๔๘๗๖	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านกล่องแสดงความ ความคิดเห็น(ณ ที่ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนทอง)	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

๘. การบันทึกข้อร้องเรียน

๘.๑ กรอกแบบฟอร์มเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ และสถานที่เกิดเหตุ (ข้อมูลมีการปกปิดเป็นความลับ)

๘.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน นิติกรต้องบันทึกเรื่องร้องเรียน ลงสมุดบันทึกเรื่องร้องเรียนพร้อม
รายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๙. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๙.๑ ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองทราบทุกเดือน

๙.๒ ให้รวบรวมรายงานสรุปเรื่องร้องเรียนการทุจริต รอบ ๖ เดือน และรอบปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุง พัฒนา องค์กรต่อไป

๑๐. มาตรฐานงาน

การดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน
ระยะเวลาที่กำหนด

การแจ้งการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อผู้ร้องภายในระยะเวลา
๑๕ วัน นับแต่วันรับเรื่องร้องเรียน

๑๑. แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองสามารถดำเนินการตามแบบที่กำหนดได้ กรณีการร้องเรียนผ่านช่องทางอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองกำหนด สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองหรือคู่มือฉบับนี้ได้



แบบคำร้องเรียนการทุจริต

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... มีความประสงค์ขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ราย.....

โดยมีเหตุและพฤติการณ์ดังนี้.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนดังกล่าวข้างต้นเป็นจริง และยินดีรับผิดชอบทั้งทางแพ่ง และทางอาญาหากจะพึงมี โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)ผู้ร้อง
(.....)