คู่มือ / แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส
อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเพื่อปฏิบัติงานในด้านป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งถือเป็นบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางและวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการประพฤติมิชอบในหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันละปราบปรามการทุจริต และใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอรัปชั่นทุกประเภท โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เสนอแนวทางการแก้ไข ตลอดจนมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางที่อาจเข้าถึงได้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบ โดยได้รวบรวมรายละเอียด ขั้นตอนหรือแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบ ตลอดจนส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต อบต.หนองน้ำใส	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๒
คำจำกัดความ	๒
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๒
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๕
การบันทึกข้อร้องเรียน	๖
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน	๖
การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๖

ภาคผนวก

แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอรัปชั่น และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๘๓ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๒. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

อำนาจตาม มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. สถานที่ตั้ง

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส ๑๒๑ หมู่ ๒ ตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือเรื่องการประพฤติมิชอบต่อหน้าที่ราชการที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

๕. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือเรื่องการประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส มีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒) เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๔) เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสได้ทราบกระบวนการที่ปรากฏในคู่มือฉบับนี้

๖. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหาย หรือความเสียหาย หรือพบเห็นการกระทำผิดกฎหมายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรืออาจจะได้รับความเสียหายโดยมิอาจหลีกเลี่ยงได้ ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอรัปชั่น หรือการกระทำผิดกฎหมาย เช่น มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึงพนักงานจ้างทุกประเภทในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขเยียวยา หรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีที่ผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

๗. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส (สำนักปลัด)

๒) ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส ๑๒๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๑๐ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ติดต่องานนิติการ สำนักปลัด อบต.หนองน้ำใส หมายเลข ๐๖๑-๗๔๙-๔๙๙๑ หรือสายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส หมายเลข ๐๘๒-๑๐๔-๙๓๔๐

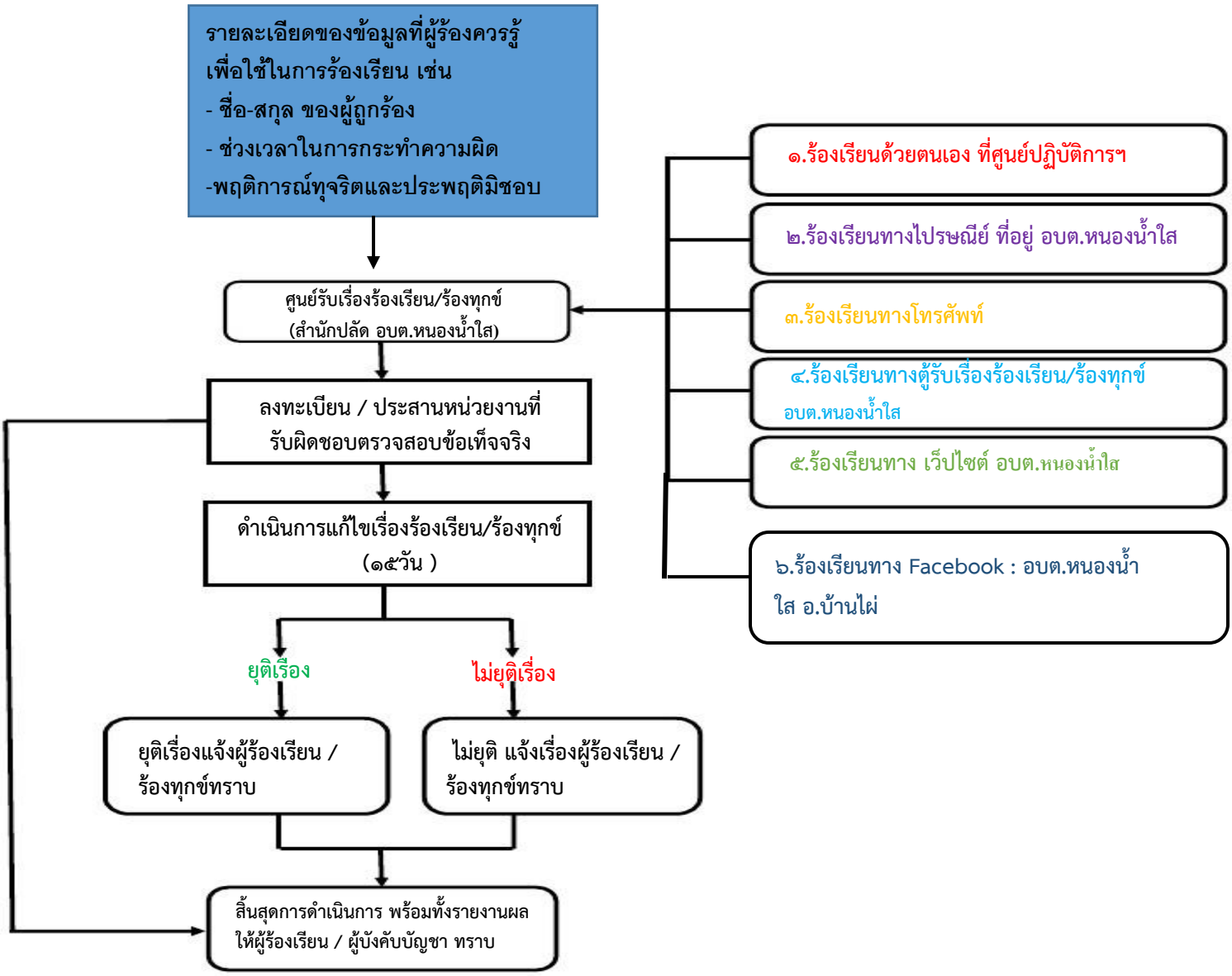
๔) ตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๕) เว็ปไซต์ https://www.nongnamsaisao.go.th/

๖) Facebook : อบต.หนองน้ำใส อ.บ้านไผ่

๗) ส่วนงานที่รับผิดชอบ : งานนิติการ สำนักปลัด อบต.หนองน้ำใส

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนการทุจริต หรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและการประพฤติมิชอบ ของ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น



๙. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓) ข้อเท็จจริง พฤติการณ์ หรือ มูลกรณีที่พบ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ที่ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล(ถ้ามี)

๕) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๖) ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และไม่มีลักษณะพาดพิงไปถึงบุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสดังกล่าว

๗) ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้ความเสียหายหรืออาจไม่ได้รับความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

๘) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๙) ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งแห่งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๑๐.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) ประกาศจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

๓) แจ้งคำสั่งให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามคำสั่ง เพื่อความสะดวกในการประสานการปฏิบัติงาน

๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน

๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ดำเนินการคัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน

๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ดำเนินการสรุปความเห็น พร้อมกับจัดทำเป็นหนังสือหรือบันทึกข้อความเสนอถึงผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไป ทราบและพิจารณา

๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ดำเนินการส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตอบข้อซักถาม หรือ ชี้แจงข้อเท็จจริง

๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ดำเนินการแจ้งผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแส เพื่อทราบในเบื้องต้น (ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน) โดยนำข้อเท็จจริงที่ได้ในขณะนั้นหรือข้อมูลเท่าที่มีอยู่ สรุปในสาระสำคัญเพื่อให้ผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแส ได้รับทราบถึงการดำเนินการ

๙) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ดำเนินการรับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ดำเนินการเก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๑๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ดำเนินการจัดเก็บเรื่องเพื่อเป็นข้อมูลเชิงสถิติ หรือเพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาต่อไป

๑๑. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่เข้ามายังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ รับข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแส เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต อบต.หนองน้ำใส (สำนักปลัด)	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์ ที่อยู่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ติดต่องานนิติการ สำนักปลัด อบต.หนองน้ำใส หมายเลข ๐๖๑-๗๔๙-๔๙๙๑ หรือสายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส หมายเลข ๐๘๒-๑๐๔-๙๓๔๐	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็ปไซต์ https://www.nongnamsaisao.go.th/	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook : อบต.หนองน้ำใส อ.บ้านไผ่	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๑๒. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้รวบรวมสรุปรายงานรายไตรมาสต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดำเนินการโดยตรงให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๑๔. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑) รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนประจำไตรมาสรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสทราบทุกไตรมาส

๒) รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นนำทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ด้วยตัวเอง)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส
อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๑๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....
วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต่อต้านการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดาเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ทางโทรศัพท์)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส
อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๑๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....
วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต่อต้านการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง
.....
.....
.....
.....
.....
.....
โดยขออ้าง .....
.....
.....
.....
.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้างต้นเป็นจริง และเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบแล้วว่าหากเป็นการไม่สุจริตอาจต้องรับผิดตามกฎหมายได้

ลงชื่อ..... จนท.ผู้รับเรื่อง
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา.....