

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

๐๓๕-๕๓๐๒๕๑

www.noenpraprang.go.th

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียนของ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรากฏฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องทุกข์และ ร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรากฏทั้งนี้ การจัดการข้อ ร้องทุกข์และร้องเรียนจนได้ข้อยุติให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความ คาดหวังของผู้รับบริการจำเป็นจะต้องมีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็น มาตรฐาน เดียวกัน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหาร ส่วนตำบลเนินพระปรากฏเป็นไปในทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยได้รวบรวมแนว ทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตบรรลุผลสัมฤทธิ์ตาม ภารกิจ

ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรากฏ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรารงค์	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
วัตถุประสงค์	๒
คำจำกัดความ	๒
ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๓
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน จากช่องทางต่างๆ	๔
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕
การบันทึกข้อร้องเรียน	๖
การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน	๖
การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	๖
มาตรฐานงาน	๖
แผนการประชาสัมพันธ์	๖
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๗
หน่วยรับผิดชอบ	๘
ภาคผนวก	๙

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางกรรณการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๘๓ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็น หนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)”

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๒. การจัดตั้ง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนาบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็ว ประสบความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ จึงได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ขึ้น

๓. สถานที่ตั้ง

๒๔๒ หมู่ ๑ ตำบลเนินพระปรางค์ อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และให้บริการข้อมูลข่าวสารให้คำปรึกษารับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชนที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

๕. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติของ เจ้าหน้าที่

๒. เพื่อให้ดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหาร ส่วนตำบลเนินพระปรางค์ มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการ ทุจริต ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๖. คำจำกัดความ

ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเนิน พระปรางค์

การจัดการข้อร้องเรียน หมายถึง มีความครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล

ผู้ร้องเรียน หมายถึง หน่วยงานราชการ ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มาติดต่อราชการผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/ ร้องทุกข์/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องข้อมูล

ช่องทางการรับข้อร้องเรียน หมายถึง ช่องทางต่างๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน เช่น ติดต่อด้วยตนเอง ร้องเรียนทางโทรศัพท์-โทรสาร/ทางไปรษณีย์(จดหมาย)/ทาง E-Mail/เว็บไซต์/Facebook

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนขององค์การบริหารส่วน ตำบลเนินพระปรางค์

ข้อร้องเรียน หมายถึง แบ่งประเภทเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

- ข้อร้องเรียนทั่วไป เช่น เรื่องราวร้องทุกข์ทั่วไปข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำชมเชย สอบถาม หรือร้องขอข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับคุณภาพและการให้บริการของหน่วยงาน
- การร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง
- การร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติตนไม่เหมาะสมของข้าราชการพนักงาน พนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

คำร้อง หมายถึง คำหรือข้อความที่ผู้ร้องเรียนกรอกตามแบบฟอร์มที่ศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือระบบการรับคำร้องเรียนเอง มีแหล่งที่สามารถตอบสนองหรือมี รายละเอียดอย่างชัดเจนหรือมีนัยสำคัญที่เชื่อถือได้

การดำเนินการเรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ได้รับผ่านช่องทางการร้องเรียนต่างๆ มา เพื่อทราบหรือพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่

การจัดการเรื่องร้องเรียน หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการในการแก้ไขปัญหาตามเรื่องร้องเรียนที่ได้รับให้ ได้รับการแก้ไขหรือบรรเทาความเดือดร้อนจากการดำเนินงาน

๗. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ ๒๔๒ หมู่ ๑ ตำบลเนินพระปรางค์ อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ๐๓๕-๕๓๐๒๕๑

๒. ร้องเรียนทางสายด่วน สายตรง ผ่านหมายเลขโทรศัพท์

- นายองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๙๑๑๘๑๐๘
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๘๓๓๒๕๒๗

๓. ร้องเรียนผ่าน <http://www.noenpraprang.go.th/site/> เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

๔. ร้องเรียนผ่าน E-mail address : noenphraprang52@gmail.com

๕. ร้องเรียนผ่าน Facebook : อบต.เนินพระปรางค์ จ.สุพรรณบุรี

๘. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต ของหน่วยงาน

๑. ประกาศจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

๓. แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการประสานงาน

๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน จากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริต ที่เข้ามายังหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน และร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาในการตอบสนองข้อร้องเรียน
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ
ร้องเรียนทางสายด่วน สายตรง ผ่านหมายเลขโทรศัพท์/Call Center	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ
ร้องเรียนผ่าน http://www.noenpraprang.go.th/site/	ทุกวัน(เช้า-บ่าย)	ภายใน ๗ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ
ร้องเรียนผ่าน E-mail noenphraprang52@gmail.com	ทุกวัน(เช้า-บ่าย)	ภายใน ๗ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ
ร้องเรียนผ่าน Facebook : อบต.เนินพระปรางค์ จ.สุพรรณบุรี	ทุกวัน(เช้า-บ่าย)	ภายใน ๗ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ
ร้องเรียนผ่าน หนังสือ/จดหมาย/Fax	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๗ วันทำการ(นับจากวันที่งานสารบรรณของหน่วยงานลงเลขรับหนังสือ/จดหมาย)	ภายใน ๑๕ วันทำการ
ร้องเรียนผ่าน อื่นๆ เช่นกล่องรับข้อร้องเรียน/กล่องแสดงความคิดเห็น	ทุกวัน(ช่วงเวลาแล้วแต่ความเหมาะสม)	ภายใน ๑ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ
หมายเหตุ ได้ดำเนินการตอบข้อร้องเรียนเป็นระยะ จนกว่าจะยุติเรื่อง/เป็นที่น่าพอใจ และกรณีไม่ทราบชื่อที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ให้ดำเนินการดำเนินการตอบผ่านทางเว็บไซต์			

๑๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล(ถ้ามี)

๒. ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. เป็นเรื่องของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

๔. เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๕. ให้เป็นคำร้องที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

- เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งยังสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้ พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๑๒. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑. กรอกแบบฟอร์มแบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ติดต่อ เรื่องร้องเรียน พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๒. ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริต ลงในสมุดรับเรื่องการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

๑๓. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้ทราบภายใน ๗ วันทำการ เพื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ จะได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

๑๔. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑. ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนประจำไตรมาสรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ทราบทุกไตรมาส

๒. ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียน ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ต่อไป

๑๕. มาตรฐานงาน

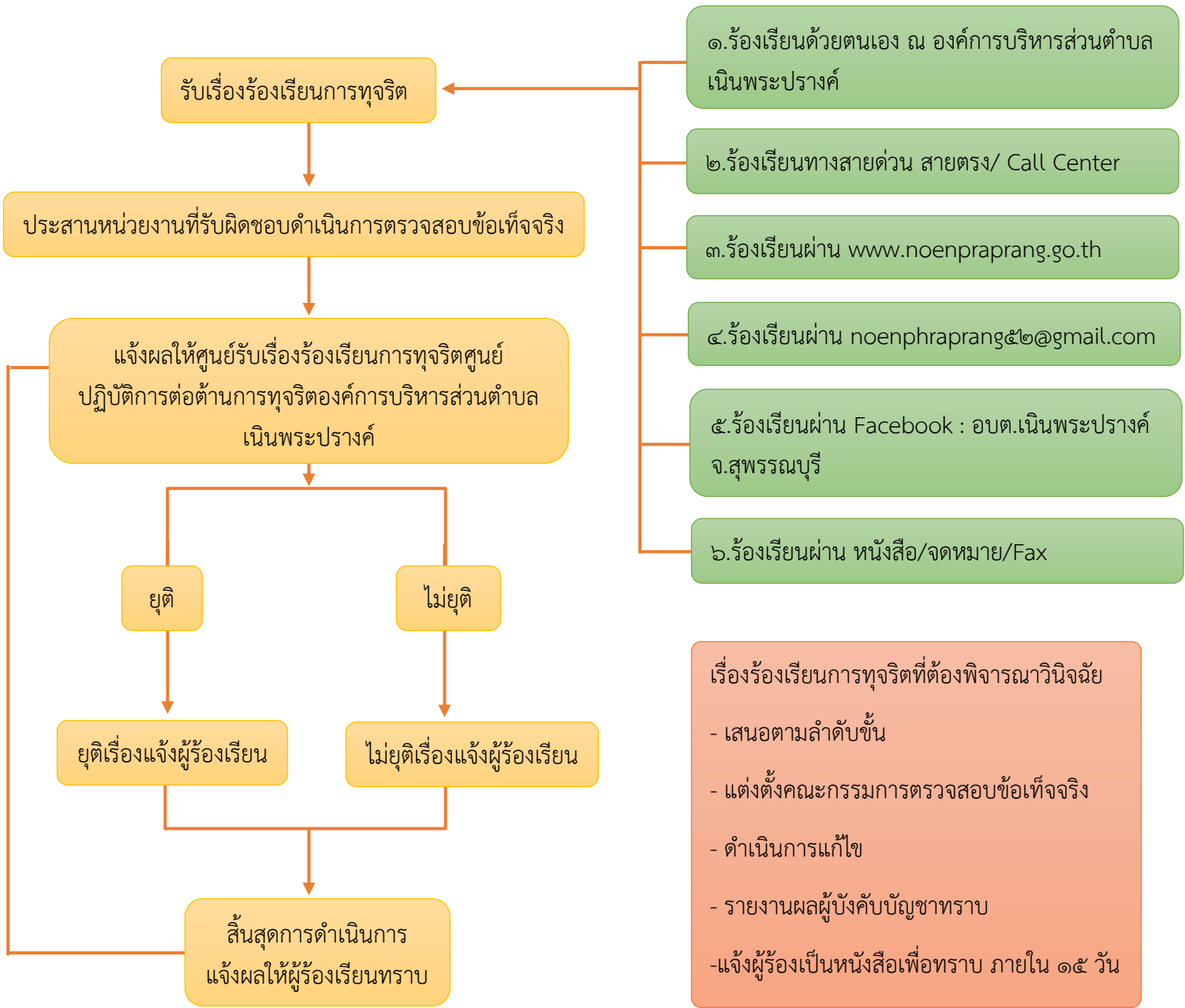
การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน ให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนดกรณีได้รับเรื่องร้องเรียนให้ศูนย์รับเรื่องแล้วดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

๑๖. แผนการประชาสัมพันธ์

ลำดับ	กิจกรรม	เนื้อหา	สถานที่
๑	จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์	๑.แผนภูมิ ขั้นตอน/กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ๒.ช่องทางการรับข้อร้องเรียน	-องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์
๒	จัดทำแผ่นพับ	๑.ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ๒.ประโยชน์ที่ได้รับ ๓.แผนภูมิ ขั้นตอน/กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน	-กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน
๓	สื่อ/เว็บไซต์	๑.ช่องทางการรับข้อร้องเรียน	-เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

๑๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนการทุจริต
 ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์
 อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี



๑๘. หน่วยรับผิดชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

ภาคผนวก

ตัวอย่าง

แบบรายงาน

ตัวอย่างแบบรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนด้านการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้บริหารทราบ

ลำดับ	เดือน	จำนวนเรื่อง	อยู่ระหว่างดำเนินงาน	ยุติเรื่อง	ไม่ยุติเรื่อง	หมายเหตุ
๑	มกราคม					
๒	กุมภาพันธ์					
๓	มีนาคม					
๔	เมษายน					
๕	พฤษภาคม					
๖	มิถุนายน					
๗	กรกฎาคม					
๘	สิงหาคม					
๙	กันยายน					
๑๐	ตุลาคม					
๑๑	พฤศจิกายน					
๑๒	ธันวาคม					
รวม						

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ชื่อหน่วยงาน

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่

ตำบล อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์

อาชีพ ตำแหน่ง

เลขที่บัตรประชาชน ออกโดย

วันออกบัตร บัตรหมดอายุ มีความประสงค์ขอร้องเรียน/

แจ้งเบาะแสต่อต้านการทุจริต เพื่อให้..... พิจารณาดำเนินการ

ตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหากรณี

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการโดย

ข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑) จำนวน ชุด

๒) จำนวน ชุด

๓) จำนวน ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

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

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องทุกข์

การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

หน้าหลัก

กลุ่มเลือกภาษา

ข้อมูลทั่วไป

- หน้าหลัก
- ประวัติและตราสัญลักษณ์
- สำนักงานที่อบต.
- ข้อมูลพื้นฐาน
- สภาพทั่วไป
- สภาพทางเศรษฐกิจ
- สภาพทางสังคม
- โครงสร้างพื้นฐาน
- ข้อมูลอื่น ๆ
- แผนที่ดาวเทียม
- แผนที่มุมมองถนน

บุคลากร

- คณะผู้บริหาร
- สมาชิกสภาอบต.
- หัวหน้าส่วนราชการ
- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา
- กองสาธารณสุข
- โครงสร้างหน่วยงาน

รับเรื่องร้องทุกข์ ติดต่อ อบต.เนินพระปรางค์

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

242 หมู่ 1
ตำบลเนินพระปรางค์ อำเภอสองพี่น้อง
จังหวัดสุพรรณบุรี
72110
ประเทศไทย

noenpraprang@noenpraprang.go.th
035-530251
035-530251
http://www.noenpraprang.go.th

E-Mail

กรุณาใส่ชื่อของท่าน:

อีเมล:

หัวข้อข่าวสาร:

ข้อความของท่าน:

สำเนาข้อความนี้ไปยังที่อยู่อีเมลของคุณ

นายเบเรศ บักกลิ้น
นายก อบต.เนินพระปรางค์

โทร.089-9118108

รับเรื่องร้องทุกข์

Q&A
ถาม - ตอบ

สำรวจความคิดเห็น

ตามใจตลาดนัดน้ำ

961 ฟอนท์