



คู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส
อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเพื่อปฏิบัติงานในด้านป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งถือเป็นบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางและวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการประพฤติมิชอบในหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันทุกประเภท โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เสนอแนวทางการแก้ไข ตลอดจนมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางที่อาจเข้าถึงได้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบ โดยได้รวบรวมรายละเอียด ขั้นตอนหรือแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบ ตลอดจนงานส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขึ้น 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

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน 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) เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสได้ทราบ กระบวนการที่ปรากฏในคู่มือฉบับนี้

๖. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหาย หรือความเสียหาย หรือพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส เช่น การประพฤตินมิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรืออาจจะได้รับความเสียหาย โดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการกระทำผิดกฎหมาย เช่น มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึงพนักงานจ้างทุกประเภทในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขเยียวยา หรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

๗. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส (สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส)

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

๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ อปต.หนองน้ำใส หมายเลข ๐-๔๓๐๐๐๒๔๑ หรือสายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส หมายเลข ๐๘๑-๓๒๐๘๔๕๐

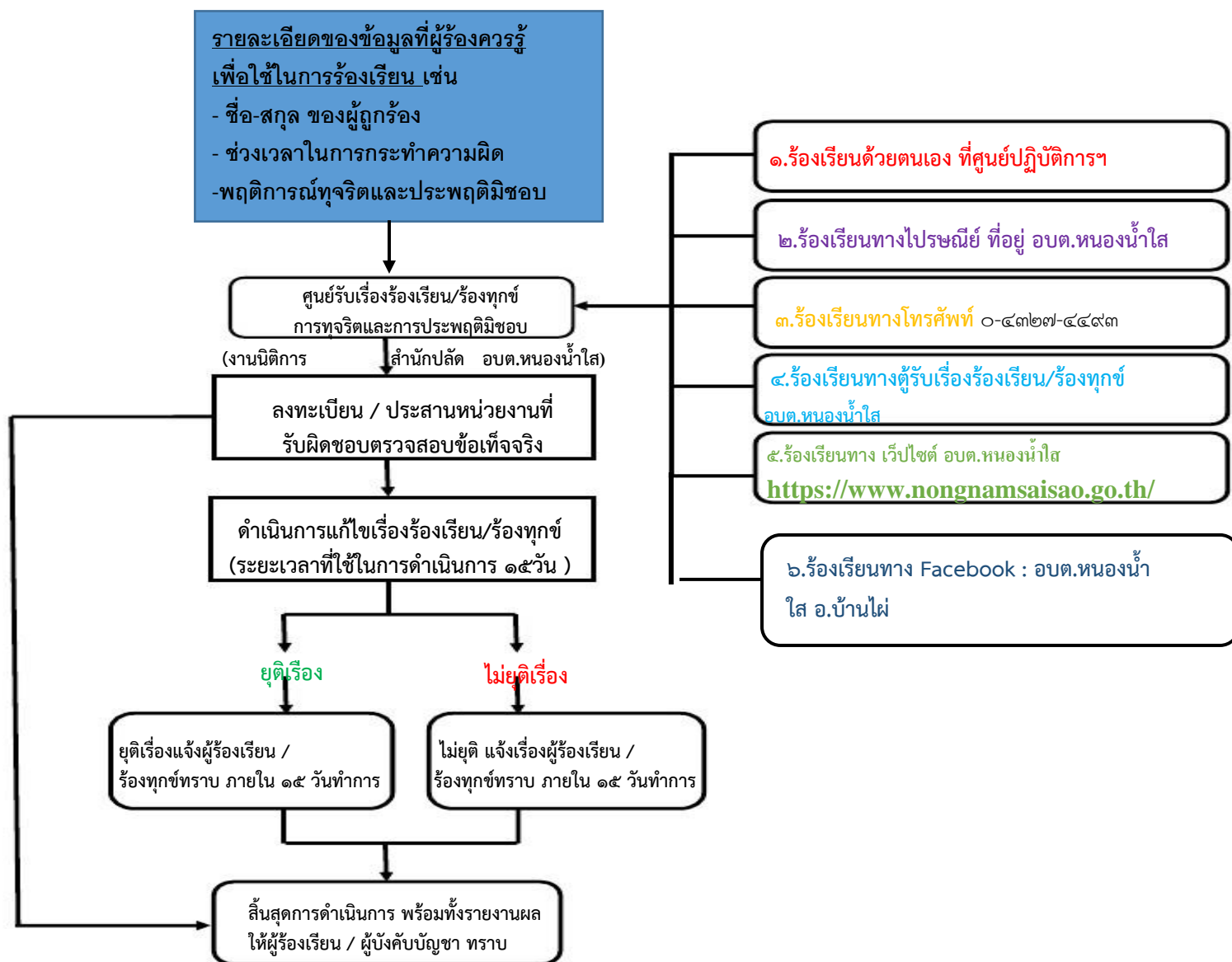
๔) ผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๕) เว็บไซต์ <https://www.nongnamsaisao.go.th/>

๖) Facebook : อปต.หนองน้ำใส อ.บ้านไผ่

แผนผังแสดงขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส
อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส



๙. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง พฤติการณ์ หรือ มูลกรณี que พบ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ที่ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
 - ๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล(ถ้ามี)
 - ๕) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ
- ๖) ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และไม่มีลักษณะพาดพิงไปถึงบุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสดังกล่าว
- ๗) ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความเสียหายหรืออาจไม่ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส
- ๘) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล
- ๙) ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้
 - ๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้
 - ๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
 - ๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กระอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา
 - ๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งแห่งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๑๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตการประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสรับเรื่อง ร้องเรียน/รับแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๖ ช่องทาง

๒.เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตการประพัตติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสคัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพัตติมิชอบ

๓.เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตการประพัตติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสสรุปความเห็นเสนอแนะจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา

๔.เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตการประพัตติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๕.เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตการประพัตติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสรายงานเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๖.เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตการประพัตติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสรับรายงาน และติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗.เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตการประพัตติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสเก็บข้อมูลในระบบสารบรรณเพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๘.เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตการประพัตติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสจัดเก็บเรื่อง

๑๑. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่เข้ามายังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต อบต.หนองน้ำใส	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.หนองน้ำใส
ร้องเรียนทางไปรษณีย์ ที่อยู่ ที่ทำการองค์การ บริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.หนองน้ำใส
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ติดต่องานนิติการ สำนัก ปลัด อบต.หนองน้ำใส หมายเลข ๐๖๑-๗๔๙- ๔๙๙๑ หรือสายตรงนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลหนองน้ำใส หมายเลข ๐๘๒-๑๐๔-๙๓๔๐	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.หนองน้ำใส
ร้องเรียนทางตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.หนองน้ำใส
ร้องเรียนทางเว็บไซต์ https://www.nongnamsaisao.go.th/	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.หนองน้ำใส
ร้องเรียนทาง Facebook : อบต.หนองน้ำใส อ.บ้านไผ่	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.หนองน้ำใส

๑๒. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อ กลับเรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือ การประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ โดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้ รวบรวมสรุปรายงานรายไตรมาสต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดำเนินการโดยตรงให้ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๑๔. การรายงานผลการจัดการซื้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑) รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการซื้อร้องเรียนประจำไตรมาสรายงานให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใสทราบทุกไตรมาส

๒) รวบรวมรายงานสรุปซื้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการซื้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นนำทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

๑๕. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต ศูนย์ปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส
อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๑๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

ข้าพเจ้า ชื่อ-สกุล..... อายุ..... ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชน..... ออกโดย.....
วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ..... มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ต่อต้านการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส พิจารณาดำเนินการ
ตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

.....
ช่วงเวลาการกระทำความผิด

.....
พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต ศูนย์ปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส
(ทางโทรศัพท์)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส
อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๑๐

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

ข้าพเจ้า ชื่อ-สกุล..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....
วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ต่อต้านการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส พิจารณาดำเนินการ
ตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

ช่วงเวลาการกระทำความผิด

พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

โดยขออ้าง

.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ
ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้างต้นเป็นจริง และเจ้าหน้าที่ได้แจ้ง
ให้ข้าพเจ้าทราบแล้วว่าหากเป็นการไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

ลงชื่อ..... จนท.ผู้รับเรื่อง

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เวลา.....