



คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหินยว

อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

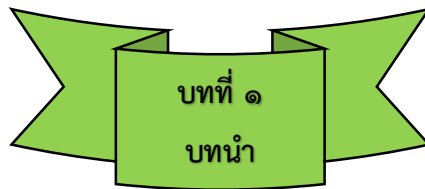
คำนำ

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบร่างยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ของคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรบริหารส่วนตำบลหลายแห่งจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้อง/ร้องทุกข์ทั่วไป เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่รัฐ มีช่องทางในการดำเนินการร้องเรียนและได้รับการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรบริหารส่วนตำบลหลายแห่งให้ดียิ่งขึ้น

องค์กรบริหารส่วนตำบลหลายแห่ง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์และการจัดทำคู่มือ	๑
บทที่ ๒ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน	๒
บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน	๒
หลักการในการรับร้องเรียนการทุจริต	๒
บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
กระบวนการพิจารณาดำเนินการ	๔
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๔
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	๕
บทที่ ๔ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๖
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มคำร้องทุกข์ทั่วไป ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์	



๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียว เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียวจึงจัดทำคู่มือกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ พนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

"ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่กับเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของส่วนงานราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

"ข้อร้องเรียน" หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และขอก่อหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

"การตอบสนอง" หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมายพร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์และการจัดทำคู่มือ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียว มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน



บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนือ มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสาน เร่งรัด และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๔. ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน
 - ๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
 - (๒) กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 - (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
 - (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
 - (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
 - ๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแสบางที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน
๒. ข้อร้องเรียนให้ให้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้
 - ๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนพร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรือที่อีเมลติดต่อกลับ
 - ๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
 - ๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวหนึ่งของทางเบาะแสกรทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน
 - ๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน
 - ๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
 - ๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี
 - ๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต



๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายชื่อระบุ หลักฐานกรณีแวดล้อมล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๔.๓ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๔.๒ ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๕.๑ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียว อำเภอดำรงวิทยากา จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๒๐ โทร. ๐-๓๔๕๔-๓๐๓๗

๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.wnsao.go.th

๕.๓ ร้องเรียนผ่าน Facebook อบต.ห้วยเหนียว ตำบลดำนงวิทยากา





กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑. ให้ศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนือ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนือเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๒. เมื่อได้รับร้องเรียนให้ เลขานุการศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนือ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนือ รวบรวมข้อมูล การร้องเรียนเสนอคณะกรรมการศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนือ ตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนด ในคู่มือนี้

๓. ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไข ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้หรือ ผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าว ต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการ พิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่สามารถกระทำได้

๔. กรณีที่เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบ

๕. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และ พิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใดโดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอนายกนายกององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนือ ว่ามีการกระทำทุจริต และประพฤติน่าขบขันหรือไม่น่า และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ไม่มีความผิดควรกล่าวหาให้ เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนือและยุติเรื่อง

๖. ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูก กล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

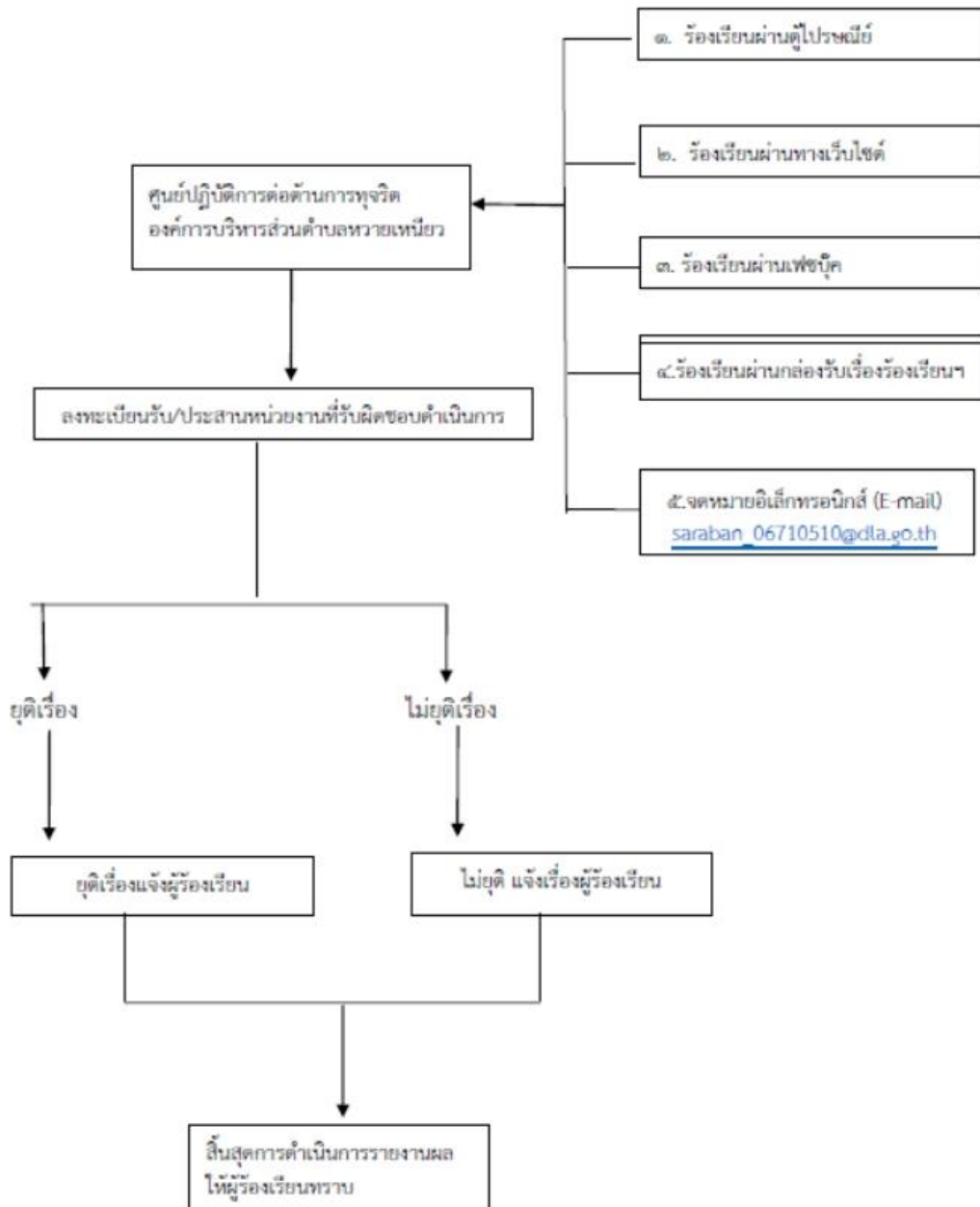
๗. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยเหนือ ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่รับแต่งตั้ง

๘. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

มอบหมายให้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนือเป็นส่วนงานที่รับผิดชอบหลัก และทุก ส่วนราชการเป็นส่วนราชการที่รับผิดชอบรอง มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลห้วยเหนือ

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ ๔
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
๑. สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียว/ไปรษณีย์/ตู้-กล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๒. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๓๔๕๕-๓๐๓๗	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๓. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ สำนักงาน www.wnsao.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๔. ร้องเรียนผ่าน Facebook ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียว	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

ร้องเรียนผ่านตู้/ กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์)/ เอกสาร)



ช่องทางการร้องเรียน

ร้องเรียนทาง Facebook ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียว



รับเรื่องร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์ www.wnsao.go.th

กรอกข้อมูล ร้องเรียนการทุจริต

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียว จะเปิดเผยชื่อ
 ที่อยู่อาศัย หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้
 ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้อง
 เรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มิอาจร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียว จะกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้ง
 เบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หน่วยงาน และบุคคลที่ให้อุปสรรคโลกการสืบสวนหาข้อเท็จจริงในไว้ได้มีความเด็ด
 ใจและสามารถเข้าถึงความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การเป็นพยานหรือ
 การให้ข้อมูล

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลมาจากการปฏิบัติงานหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลข้อ
 ร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคล
 อื่นที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

wainiao1234@gmail.com สืบค้นด้วย

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้

หัวข้อเรื่องร้องเรียน

คำอธิบายของคุณ

ชื่อ - นามสกุล
 ไม่ต้องการเปิดเผยไม่ต่อระบบ

คำอธิบายของคุณ

เบอร์โทรศัพท์
 ไม่ต้องการเปิดเผยไม่ต่อระบบ

คำอธิบายของคุณ

E-mail
 หากไม่มีอีเมล ไม่ต้องการบอก

คำอธิบายของคุณ

ข้อมูลผู้ดูร้องเรียน
 ไม่ต้องการเปิดเผยไม่ต่อระบบ

คำอธิบายของคุณ

รายละเอียด
 โปรดระบุรายละเอียด การร้องเรียนการทุจริต

คำอธิบายของคุณ

ขั้นตอนการร้องเรียนการทุจริตผ่านเว็บไซต์



เข้าหน้าเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียว www.wnsao.go.th



หัวข้อ บริการข้อมูล/ประชาชน

คลิก ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทั่วไป/ร้องเรียนทุจริต

บุคลากรของ อบต.

- ผู้บริหาร
- สมาชิกสภา อบต.
- สำนักปลัด อบต.
- กองคลัง
- กองช่าง
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน

แผนงาน / งานประมาณ

- แผนพัฒนาท้องถิ่น
- แผนการดำเนินงาน
- ข้อบัญญัติงบประมาณ
- การพัฒนาบุคลากร
- การป้องกันการทุจริต
- ข้อบัญญัติตำบล/กฎหมายท้องถิ่น
- แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

บริการข้อมูล/ประชาชน

- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทั่วไป/ร้องเรียนทุจริต
- คู่มือประชาชน
- กองทุน สปสช. / LTC
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินงาน

- ผลการดำเนินงาน
- การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรม MOI Waste Bank Week ดูเพิ่ม

โครงการป้องกัน และควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ดูเพิ่ม

โครงการลดถุง ลดโรค บริโภคพอเพียง ดูเพิ่ม

ภาพกิจกรรมวันเด็ก ประจำปี ๒๕๖๕ ดูเพิ่ม

ข่าวประชาสัมพันธ์

ขอเชิญ

ร่วมสมัครเป็นสมาชิก
ธนาคารขยะชุมชน
หมู่ที่ ๗ ต.ห้วยเหนียว

สอบถามเพิ่มเติม
๐๒๕-๕๕๓๐๕๗



คลิก! ร้องเรียนทุจริตออนไลน์

เมนูหลัก	
ประวัติความเป็นมา	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต คลิก
โครงสร้างองค์กร	คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต คลิก
หน้าหลัก	ช่องทางการร้องเรียนทุจริต คลิก
สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	คลิก!!! ร้องเรียนทุจริต ออนไลน์
กิจกรรม อบต.	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียน คลิก
วิสัยทัศน์	คำสั่งจัดตั้งและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน คลิก
คำแถลงนโยบาย	คำร้อง คลิก
อำนาจหน้าที่	ช่องทางการร้องเรียน คลิก
แผนที่การเดินทางมา อบต.	
สมุดเยี่ยม	
แผนผังเว็บไซต์	
ติดต่อ อบต.	
Q&A	



กรอกรายละเอียดการร้องเรียนทุจริตในรูปแบบฟอร์ม และกดส่งข้อมูล

กรอกข้อมูล ร้องเรียนการทุจริต

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนือ จะปิดชื่อที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มิหน้าที่ยื่นผิดชอบ ในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนือ จะกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยานี และบุคคลที่ให้ความช่วยเหลือในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใดๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มิหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มิหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

wainiao1234@gmail.com สนับสนุน

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้

หัวข้อเรื่องร้องเรียน

คำตอบของคุณ

ชื่อ - นามสกุล

ไม่ต้องการเปิดเผยไม่ต้องระบุ

คำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์

ไม่ต้องการเปิดเผยไม่ต้องระบุ

คำตอบของคุณ

E-mail

หากไม่มีอีเมล ไม่ต้องกรอก

คำตอบของคุณ

ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน

ไม่ต้องการเปิดเผยไม่ต้องระบุ

คำตอบของคุณ

รายละเอียด

โปรดระบุรายละเอียด การร้องเรียนการทุจริต

คำตอบของคุณ

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียว
อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๒๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียว

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....อาชีพ.....เลขที่บัตรประชาชน.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล
ห้วยเหนียวพิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง (โปรดระบุรายละเอียด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อ-สกุล ผู้ถูกร้องเรียนการทุจริต.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต
ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี)
ได้แก่

๑)จำนวน.....ชุด

๒)จำนวน.....ชุด

๓)จำนวน.....ชุด

/ จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียว

.....
.....

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียว

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน หากไม่ประสงค์จะเปิดเผยไม่ต้องระบุ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียว จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเหนียวจะกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใดๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด