



คู่มือปฏิบัติ

กรณีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง
อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง

คำนำ

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์ อันมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินจะนำไปสู่การปรับปรุงองค์กรให้มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐอีกทางหนึ่ง

การประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ ได้กำหนดให้มีการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะหรือแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) อันเป็นแบบวัดที่ให้หน่วยงานแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน อันเป็นการเปิดพื้นที่ให้ประชาชนสามารถสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยได้กำหนดการเปิดเผยข้อมูลไว้ ๒ ตัวชี้วัด คือ ๑) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และ ๒) ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ซึ่งตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลนั้น ถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดย่อย ในเรื่องการส่งเสริมความโปร่งใส กรณีของการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การจัดทำมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ถือเป็นดำเนินการหนึ่งที่หน่วยงานต้องจัดทำมีขึ้น เพื่อรองรับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียงจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ชุมชน และสังคมในพื้นที่เพื่อมุ่งต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐในทุกรูปแบบ ทั้งยังเป็นการวางแนวทางการปฏิบัติงานด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันเพื่อสนองตอบต่อเสียงของประชาชน และการพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรที่โปร่งใสตามคุณธรรมและจริยธรรมอันเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินงานขององค์กรต่อไป

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๑
บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน	๒
บทที่ ๒ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต	
หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
การกำกับและติดตามเรื่องร้องเรียน	๔
ผู้รับผิดชอบ	๕
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๕
บทที่ ๔ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทุจริต	
ช่องทางการร้องเรียน	๖
ภาคผนวก	
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๘
แบบหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๙

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อสนองตอบความต้องการของประชาชน นำไปสู่ความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องาน มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่สร้างขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อันเป็นมาตรการสำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ซึ่งจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ โดยการประเมินดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนก่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานอีกทางหนึ่ง การประเมิน ITA ได้จำแนกการประเมินไว้ ๓ กลุ่ม คือ ๑. การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ๒. การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) และ ๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

สำหรับการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลนี้ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ โดยตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส ในส่วนของการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้กำหนดให้หน่วยงานจัดให้มีแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านการแสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อเป็นการวางมาตรการและแนวทางในการปฏิบัติงาน เมื่อเกิดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้มีแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียงจึงได้จัดทำคู่มือการจัดการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียงใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานในการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ การปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อสร้างมาตรการที่เป็นที่มั่นใจได้ว่ามีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพครอบคลุมทั่วถึงทั้งองค์กร

๒.๔ เพื่อสร้างคู่มือที่แสดงขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมที่ทำให้สามารถส่งมอบงานต่อไป โดยไร้รอยต่อ และเป็นการสร้างบรรทัดฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียงพัฒนาให้กระบวนการงานให้มีความก้าวหน้าต่อไปในอนาคต

๒.๕ เพื่อสร้างเครื่องมือในการพิทักษ์รักษาสิทธิของประชาชน สร้างความตระหนักในสิทธิของหน้าที่ของตนในฐานะพลเมืองที่ต้องตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ และรักษาสิทธิของตน กรณีที่พบเห็นการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่สื่อแสดงถึงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๖ เพื่อสร้างแนวทางในการคุ้มครองสิทธิของประชาชนผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของหน่วยงาน และสร้างความเข้าใจร่วมกันในกระบวนการร้องเรียนเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบให้ประชาชนผู้มีส่วนได้เสียทราบอย่างทั่วถึง

๓. บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียงมีหน้าที่เสริมสร้างความเข้มแข็งในงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ ผ่านการกระตุ้นให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสอดส่องตรวจตรา และหน่วยงานเองจะต้องขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการที่ออกแบบมาเพื่อต่อต้านการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของหน่วยงานอย่างชัดเจน โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียงให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๒ กำกับ ติดตาม และเร่งรัดผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กรให้ทราบถึงกระบวนการตรวจสอบที่มีในหน่วยงาน เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติอย่างครอบคลุมทั้งองค์กร และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางขององค์กรที่วางไว้

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของผู้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

๓.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับ/ให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนหรือพฤติกรรมทุจริตหรือประพฤติมิชอบในหน้าที่

บทที่ ๒

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต

๑. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนเสียหายเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่
- (๒) กระทำการทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) การกระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑.๒ การร้องเรียน ต้องเป็นการร้องเรียนในข้อเท็จจริง กรณีมีมูลอันควรเชื่อได้ว่าเจ้าหน้าที่ได้กระทำการอันเป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบจริง มิใช่การกล่าวอ้างในลักษณะของข่าวลือ หรือเป็นการกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคลใด ทั้งการร้องเรียนนั้นต้องมีพยานหลักฐานมาแสดง ปราบกฏกรณีแวดล้อมชัดเจน และมีพยานบุคคลที่แน่นอน

๑.๒ สาระสำคัญของข้อร้องเรียน ต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- ๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๒ ชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของผู้เป็นเหตุในการร้องเรียน
- ๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุในการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรที่เกี่ยวกับการกระทำนั้น
- ๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๕ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุร้องเรียน
- ๓.๒.๗ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๓ กรณีที่การร้องเรียนปรากฏในลักษณะบัตรสนเท่ห์ เจ้าหน้าที่จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน มีกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง และมีการระบุพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ กรณีที่มีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึกถ้อยคำ/ข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน หรือเจ้าหน้าที่อาจแจ้งผู้ร้องเรียนให้ร้องเรียนเป็นหนังสือมายัง “งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง” ก็ได้

๑.๕ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน ต้องจัดเก็บเป็นความลับ และได้รับการคุ้มครองภายใต้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง

๑.๖ เรื่องร้องเรียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียงไม่รับพิจารณา คือ เรื่องร้องเรียนที่ไม่มีรายการอันเป็นสาระสำคัญ ตามข้อ ๑.๒

บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เมื่อมีผู้ร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบต่อหน้าที่ผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตซึ่งหน่วยงานได้จัดไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑.๑ เจ้าหน้าที่รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านช่องทางที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียงได้จัดไว้

๑.๒ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงว่ากรณีมีมูลตามที่ร้องเรียนหรือไม่

๑.๓ ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงของเจ้าหน้าที่

หากปรากฏว่า เรื่องยุติ : ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

แต่หากปรากฏว่า เรื่องไม่ยุติ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง

(๒) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๑.๔ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง

๑.๕ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการดำเนินการตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ให้แจ้งผลและรายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

๒. การกำกับและติดตามเรื่องร้องเรียน

๒.๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเรื่องร้องเรียน ให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง สำหรับกรณีบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๒.๒ เมื่อมีการดำเนินการเป็นประการใดให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบเป็นเบื้องต้นภายในระยะเวลาสิบห้าวันทำการนับถัดจากวันที่รับเรื่องร้องเรียนเป็นต้นไป

๒.๓ กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียงเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๒.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าวมีมูลหรือไม่อย่างไร โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งนำความเห็นเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง ว่ามีการกระทำที่ทุจริตหรือประพฤติมิชอบ หรือทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเกิดขึ้นหรือไม่ เป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ไม่มีมูลตามข้อร้องเรียน ให้คณะกรรมการเสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง เพื่อพิจารณายุติเรื่อง

๒.๕ การพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการโดยลับ และต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาแสดงพยานหลักฐานเพื่อพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม และต้องให้ความคุ้มครองแก่พยานบุคคลอย่างเพียงพอด้วย

๒.๖ เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. ผู้รับผิดชอบ

งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน/เรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน ในกรณีที่พบเห็นการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง

๔.๒ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยอาศัยกระบวนการตรวจสอบของหน่วยงาน พิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยอาศัยข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงมาตรการทางวินัย และดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริง เพื่อนำมาพิจารณาประกอบกัน

๔.๓ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เร่งรัดติดตามผล

๔.๔ เมื่อพิจารณาข้อกฎหมายและข้อเท็จจริงประกอบกันจนได้ข้อยุติแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ประชาชนผู้ร้องเรียนหรือร้องทุกข์ทราบ

๔.๕ มีหน้าที่ครอบคลุมไปถึงการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหา ตลอดถึงความต้องการ และข้อเสนอแนะของประชาชน เพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และดำเนินการใดๆ อันพึงกระทำ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนต่อไป

บทที่ ๔

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทุจริต

๑. ช่องทางการร้องเรียน

๑.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง : ที่กล่องรับฟังความเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง ซึ่งได้จัดไว้ บริเวณด้านหน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง

๑.๒ ทางโทรศัพท์/ โทรสาร : หมายเลข ๐๗๗ ๘๖๐ ๖๔๔, ๐๗๗ ๘๗๑ ๖๕๓

๑.๓ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : lumliang๑๒๕@gmail.com

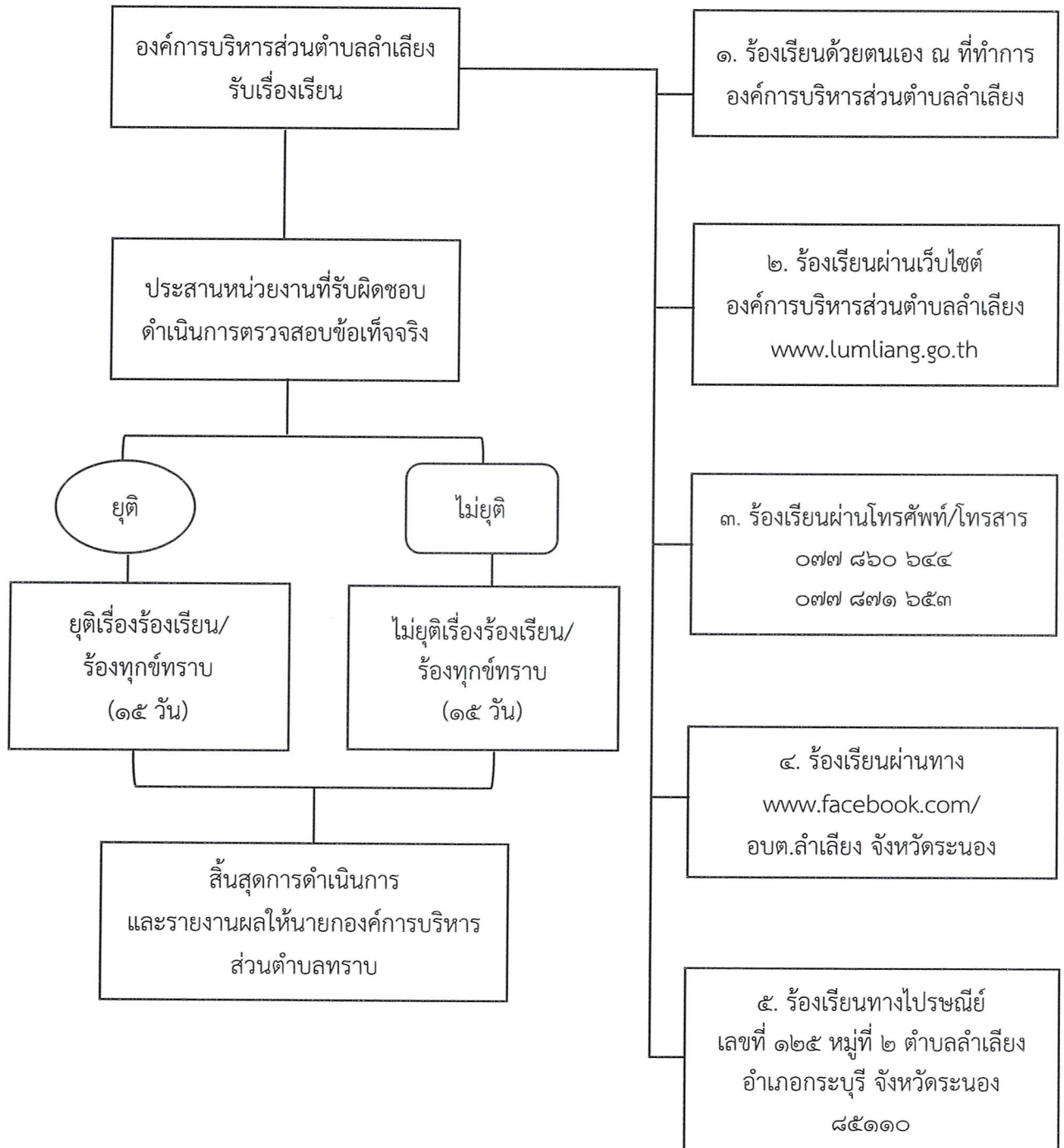
๑.๔ ทางเว็บไซต์ : www.lumliang.go.th

๑.๕ ทางสื่อสังคมออนไลน์ : Facebook Page อบต.ลำเลียง จังหวัดระนอง

๑.๕ ทางไปรษณีย์ : เลขที่ ๑๒๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลลำเลียง อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง ๘๕๑๑๐

ภาคผนวก

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



แบบหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง

ข้าพเจ้า อายุ ปี เลขประจำตัวประชาชน
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
หมายเลขโทรศัพท์ E-mail

มีความประสงค์ขอร้องเรียนพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง ดังนี้

๑. ชื่อหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่ถูกร้องเรียน ตำแหน่ง

๒. รายละเอียดข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำ

.....
.....
.....

๓. พยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

.....
.....
.....

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ดังนี้

(๑) จำนวน ชุด

(๒) จำนวน ชุด

(๓) จำนวน ชุด

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ผู้ร้องเรียน
(.....)

* ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ



องค์การบริหารส่วนตำบลลำเลียง
อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง