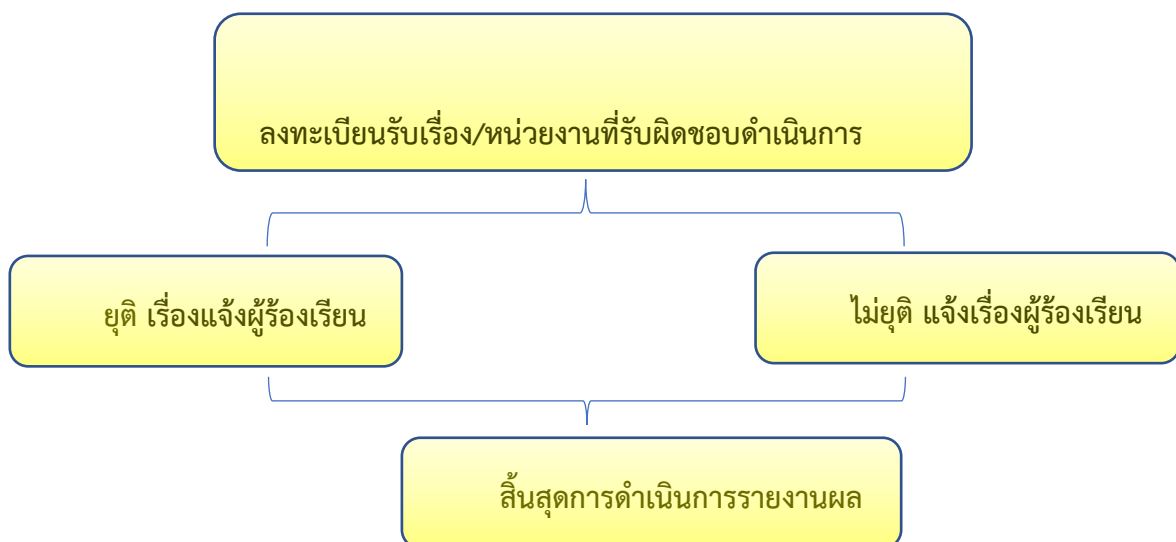
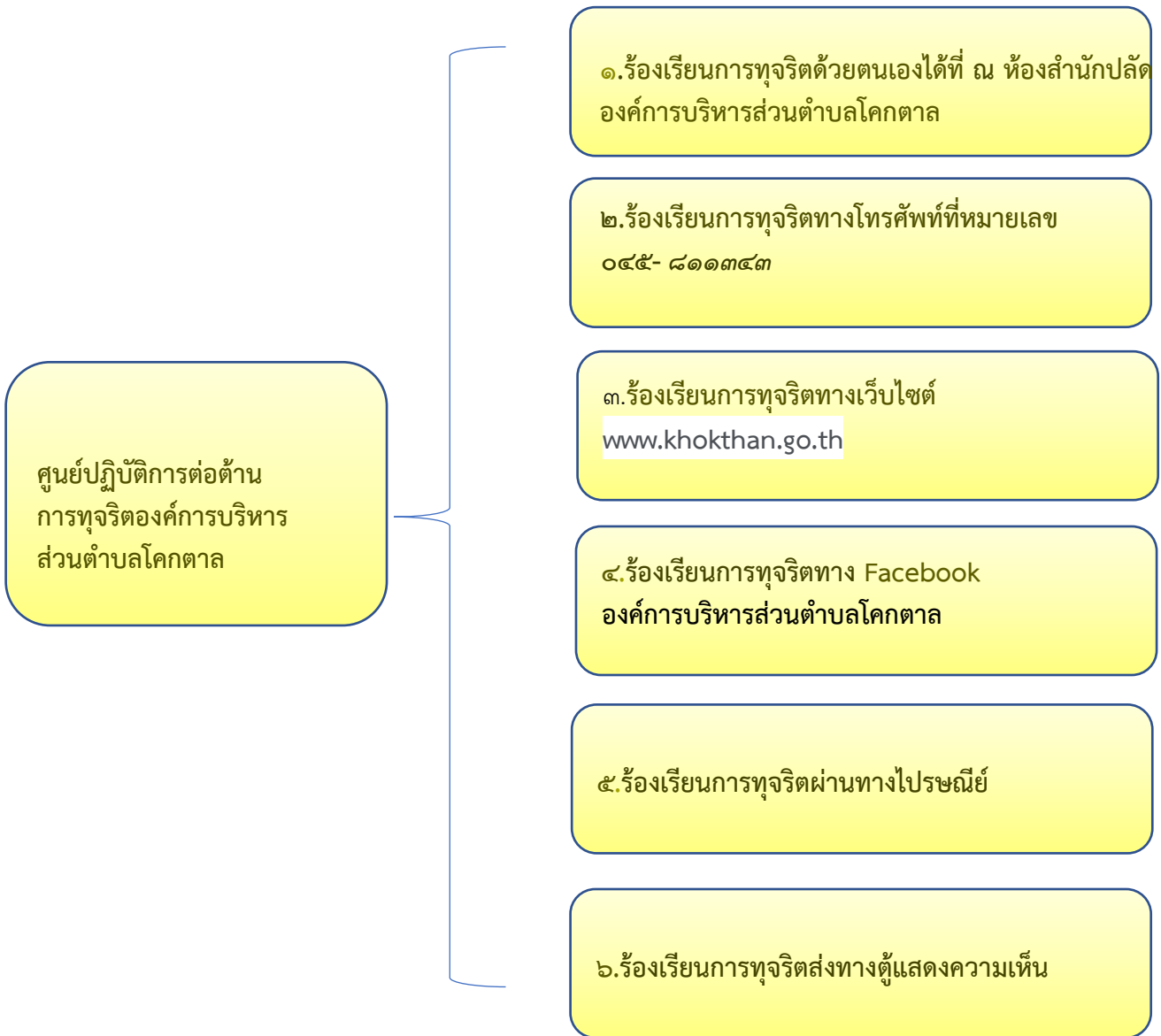


คู่มือ/แนวปฏิบัติ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกตาล
อำเภอภูสิงห์ จังหวัดศรีสะเกษ

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
๒. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน
๓. ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน ที่ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีข้อมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวนสอบสวนได้
๔. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
๕. ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

ช่องทางการร้องเรียน/ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลาในการดำเนินการ

๑. แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ด้วยตนเองได้ที่ ณ ห้องสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตำบลโคกตาล อำเภอภูสิงห์ จังหวัดศรีสะเกษ ในวันและเวลาราชการ ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระยะเวลาในการดำเนินการ ภายใน ๑๕ วันทำการ
๒. แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทางโทรศัพท์ ที่หมายเลข ๐๔๕ - ๘๑๑๓๘๓ ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระยะเวลาในการดำเนินการ ภายใน ๑๕ วันทำการ
๓. แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทางเว็บไซต์ www.khokthan.go.th ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระยะเวลาในการดำเนินการ ภายใน ๑๕ วันทำการ
๔. แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทาง Facebook สำนักงาน ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระยะเวลาในการดำเนินการ ภายใน ๑๕ วันทำการ
๕. แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทางไปรษณีย์องค์การบริหารส่วนตำบลโคกตาล ตำบลโคกตาล อำเภอภูสิงห์ จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๑๔๐ ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระยะเวลาในการดำเนินการ ภายใน ๑๕ วันทำการ
๖. แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทางตู้แสดงความคิดเห็นซึ่งติดตั้งไว้หน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตาล ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระยะเวลาในการดำเนินการ ภายใน ๑๕ วันทำการ

ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ลงทะเบียนรับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๖ ช่องทาง
๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ
๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปรายชื่อเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือ ขึ้นไป ทราบและพิจารณา
๔. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/หรือเสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการ/คณะทำงาน ตรวจสอบเรื่องการทุจริต
๕. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียนการทุจริต เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
๖. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศ เพื่อการประมวลผลและสรุป วิเคราะห์ เสนอผู้บริหารเสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บเรื่องเป็นข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกตาล

แบบขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกตาล

อำเภอภูสิงห์ จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๑๔๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองบังคับการบริหารส่วนตำบลโคกตาล

ข้าพเจ้า.....อายุ

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล

โทรศัพท์.....อาชีพ.....

เลขที่บัตรประชาชน วันหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกตาลพิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามข้างต้น เป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) ได้แก่

๑.จำนวน.....ชุด
๒.จำนวน.....ชุด
๓.จำนวน.....ชุด
๔.จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นายอภิศักดิ์ อินทนนท์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตาล

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิชยะพรรณฐ์ แพงไธสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตาล

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตาล

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นายถวิล ตรงจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกตาล

