



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ได้ประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ แล้วนั้น เพื่อประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน จึงจัดทำ คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขึ้น โดยให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ รับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้ผู้ ต้องการร้องเรียนหรือ แจ้งเบาะแส การทุจริต ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางเดียวกัน และเพื่อให้การ ดำเนินการตาม กระบวนการสืบ ข้อเท็จจริง จนถึงกระบวนการสุดท้ายของการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และ มาตรา ๑๒๘ และกฎหมาย หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน หวังว่าคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินการตามระเบียบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๒
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๒
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน จากช่องทางต่างๆ	๒
การบันทึกข้อร้องเรียน	๓
ประเภทของเรื่องร้องเรียน	๓
การติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียนและร้องทุกข์	๓
การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารรับทราบ	๓
มาตรฐานงาน	๔
แบบฟอร์ม	๔
จัดทำโดย	๔
ภาคผนวก	๕
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๖
แบบฟอร์มคำร้องเรียนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๗

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และ มาตรา ๑๒๘ และกฎหมาย หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนด แนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนอง ความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุก ความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มี ประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุง การกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนรับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการ ประเมินผลการให้สม่าเสมอ

๑.๑ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ใช้ถ้อยคำเบื้องต้น และใช้ข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๑. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/สังกัด ที่อยู่ ของผู้ถูกกล่าวหา/ร้องเรียนที่ชัดเจน

๒. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน

๓. รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้อง

ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์ทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อหาว่ามีมูล ข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือ สอบสวนได้

๕. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวจ้างเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม มีความโปร่งใส ควบคู่ กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแส การทุจริต ประพฤติมิชอบ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า จึง ได้ จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวจ้างเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น ซึ่งในกรณี การร้องเรียนที่เกี่ยวกับ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ร้องเรียนบุคคลในกรณีมีข้อพิพาท ระหว่างบุคคลภาคประชาชน การ ร้องเรียนร้องทุกข์อันเกิดจากความเดือดร้อนด้านต่างๆ องค์การบริหารส่วน ตำบลบังกุ จะมีการเก็บรักษา เรื่องราว ไว้เป็นความลับ และปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียน ได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจาก การ ร้องเรียน

๓. สถานที่ตั้ง

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า หมู่ที่ ๔ บ้านโคกสวรรค์ ตำบลหนองหว้า อำเภอเมือง หนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานสำนักปลัด ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

/๒. วัตถุประสงค์...

๕. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ของศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการ ข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๖. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หมายถึง ความเดือนร้อนเสียหาย อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า การทุจริตของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และ มาตรา ๑๒๘ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น

การร้องเรียน หมายถึง กรรร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนด โดยผ่านช่องทางอันได้แก่

๑. ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า หมู่ที่ ๔ บ้านโคกสวรรค์ ตำบลหนองหว้า อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐

๒. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ได้แก่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า อีเมลล์ admin@thnongwa-nongbualamphu.go.th โทรศัพท์ ๐๔๒-๓๑๕-๙๖๓ / โทรสาร ๐๔๒-๓๑๕-๙๖๓

ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้วยกฎหมาย (หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาติดต่อราชการ) มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ผ่านช่องทางข้างต้น โดยข้อมูลของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส จะได้รับการรักษาเป็นความลับ

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน หมายถึง ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติ มิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

การจัดการข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่อง ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ (เว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๘.๑ จัดตั้งศูนย์ / จุดรับข้อร้องเรียน

๘.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๘.๓ แจกผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกใน

การประสานงาน

๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลา
๑. งานธุรการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)	ทุกวัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๒. โทรศัพท์ ๐๔๒-๓๑๕-๙๖๓ โทรสาร ๐๔๒-๓๑๕-๙๖๓ งานธุรการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า	ทุกวัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๓. ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน อี เม ล ล์ admin@thnongwanongbualamphu.go.th งานธุรการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า	ทุกวัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๔. www.facebook.com องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า งานธุรการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า	ทุกวัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๕. ร้องเรียนผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า หมู่ที่ ๔ บ้านโคกสวรรค์ ตำบลหนองหว้า อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐	ทุกวัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ รับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
อีเมลล์ admin@thnongwa-nongbualamphu.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
โทรศัพท์ ๐๔๒-๓๑๕-๙๖๓	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
โทรสาร ๐๔๒-๓๑๕-๙๖๓	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๑๐. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๐.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ติดต่อเรื่องร้องเรียนและสถานที่เกิดเหตุ

๑๐.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

๑๑. ประเภทของเรื่องร้องเรียน

๑๑.๑ การยกยอกทรัพย์สิน

๑๑.๒ การติดสินบนและการคอร์รัปชัน

๑๑.๓ การตกแต่งรายงานทางงบการเงิน

๑๑.๔ การทำสัญญาและการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๑.๕ การเรียกรับทรัพย์สิน หรือ สิ่งอื่นใด จากผู้มาติดต่องาน

๑๒. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนและร้องทุกข์

๑๒.๑ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายใน ๓ วันทำการ และแจ้งผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ถูกกล่าวหา ทราบภายใน ๗ วันทำการ และดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วันทำการ หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชา ทราบ เพื่อขอขยายเวลาการดำเนินการต่อไป

๑๒.๒ หากไม่เห็นด้วยกับการพิจารณาผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ถูกกล่าวหา สามารถอุทธรณ์ได้ ภายในระยะเวลา ๗ วันนับแต่ได้รับแจ้ง

๑๓. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑๓.๑ ให้รวบรวมและรายงานสรุปข้อร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๑๓.๒ ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา องค์กรต่อไป

๑๓.๓ ให้จัดทำสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ทุกเดือน และเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๔. มาตรฐานงาน

๑๔.๑ การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

/๕.กรณีได้รับ...

๑๕.๒ กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหา ช้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

๑๔. แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องราร้องเรียน ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้ากำหนดขึ้น

๑๖. จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

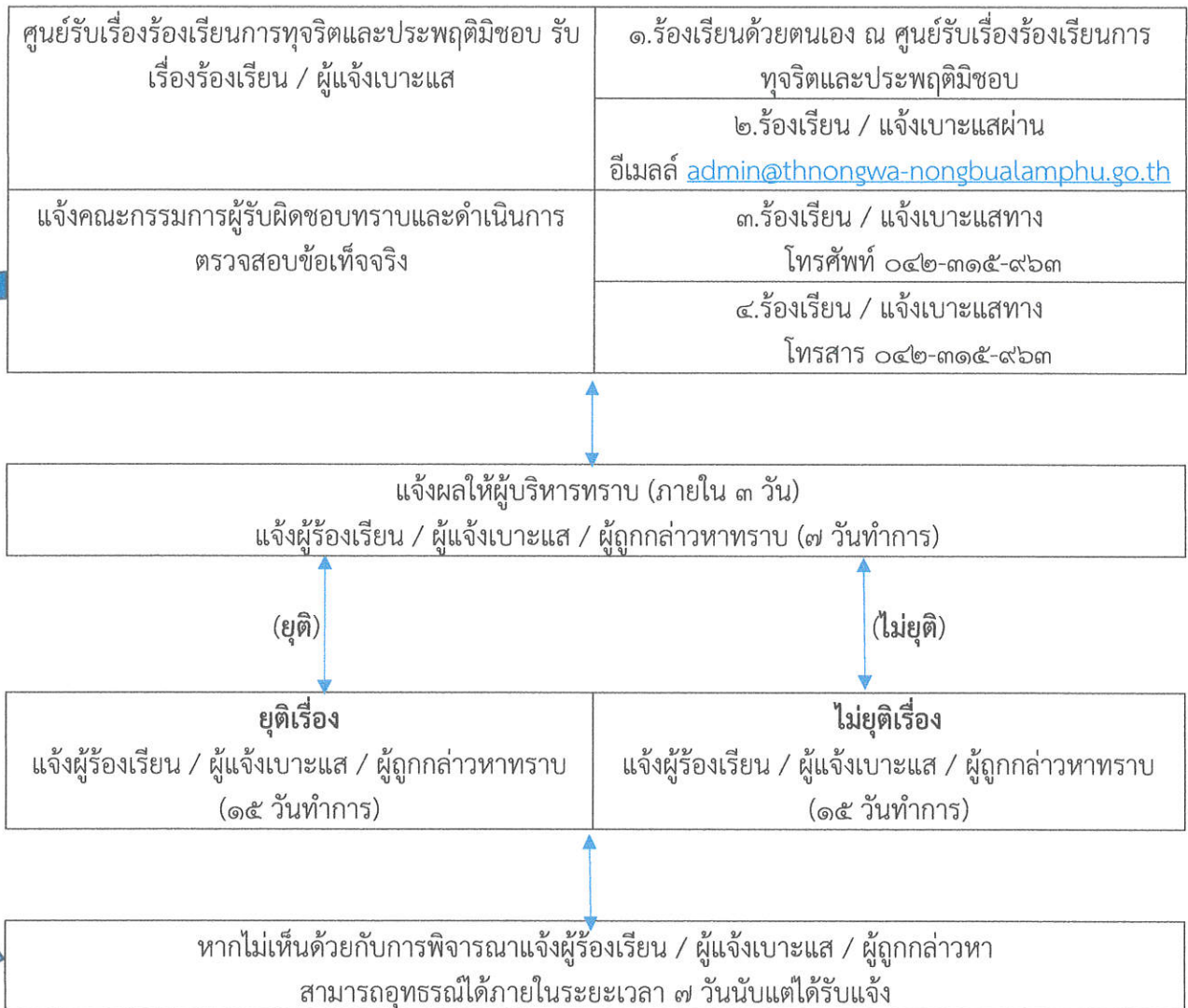
อีเมลล์ admin@thnongwa-nongbualamphu.go.th

โทรศัพท์ ๐๔๒-๓๑๕-๙๖๓

โทรสาร ๐๔๒-๓๑๕-๙๖๓

ภาคผนวก

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



แบบฟอร์มคำร้องเรียนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบของเจ้าหน้าที่

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

ตามที่ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลหนองหว้า อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

มีความประสงค์จะ.....

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง
(.....)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

/๘.เรียนนายก...

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

เอกสารประกอบคำร้อง มีดังนี้

- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ
- () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ
- () ภาพประกอบ (ถ้ามี) จำนวน.....ฉบับ
- () เอกสารอื่นๆ จำนวน.....ฉบับ

ผู้รับคำร้องได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสารให้กับผู้ยื่นคำร้องไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ อนึ่งเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบ และ จัดทำเอกสารให้แก่ผู้ยื่นคำร้องภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้คำร้อง หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถ สอบถามได้ที่ โทรศัพท์ ๐๔๒-๓๑๕-๙๖๓ ในวันและเวลาราชการ

ชื่อ.....ผู้รับคำร้อง
(.....)

ชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง
(.....)

หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ยื่นคำร้อง.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. เอกสารอื่นๆ

จำนวน.....ฉบับ

จำนวน.....ฉบับ

ตามที่ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี

ภูมิลำเนาปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลหนองหัว อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

ขอยื่นคำร้องต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ.....

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว

- เพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว

- เพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว

อนุมัติ ให้ดำเนินการได้ตามคำร้องขอ มอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ด้วยตัวเอง)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
อายุ.....ปี ภูมิลำเนาปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลหนองหว้า อำเภอเมืองหนองบัวลำภู
จังหวัดหนองบัวลำภู เบอร์โทรศัพท์.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....วันออกบัตร.....
บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองหว้า พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดย
ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

ที่ ๒๓๑ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ขึ้นภายในหน่วยงานเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการร้องทุกข์/ร้องเรียน และแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดผลประโยชน์ต่อประชาชน จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ดังนี้

๑. นางสาวดวงรัตน์ คำอ้าย	ปลัด อบต.หนองหว้า	ประธานกรรมการ
๒. นายศรีสุวรรณ ชำนิหัส	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.หนองหว้า	กรรมการ
๓. นางมิตรสินี มุขระโกษา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายสมเดช บำรุงเอื้อ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๕. นางสาวปาริชาติ พฤษชาติ	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๕. นายเกียรติคุณ แวนศิลา	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๖. นายอภิสิทธิ์ ใจเมือง	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๗. นายจีรายุทธ บุญศิริ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	กรรมการ
๘. นางรุ่งทิพย์ จันทน์วิทยานนท์	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๙. นางสาวน้ำฝน พรหมกัน	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวจินตหรา แจระโว	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กรรมการ
๑๑. นางนุชจรี แก้วสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ
๑๒. นายวัชรศักดิ์ จันทะสิม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน
- (๒) รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ที่ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน ยื่นเป็นเอกสาร ผ่านเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
- (๓) ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ
- (๔) แจ้งผลดำเนินการต่อผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน
- (๕) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายอาทร แสนเมือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า