

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส

ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก

อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี



คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตทุกช่องทาง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่	๑
วัตถุประสงค์	๒
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๒
ช่องทางการร้องเรียน	๒
บทที่ ๒ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๓
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
กระบวนการพิจารณาดำเนินการ	๕
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๕
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๖
บทที่ ๔ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๗

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอกทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลทุ่งคอก เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภีบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริมการรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

๒. สถานที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก เลขที่ ๑๗๗ หมู่ ๓ ตำบลทุ่งคอก อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

๓. หน้าที่

รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก

๔. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤตินิยมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤตินิยมใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการ ในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

เปิดให้บริการทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก

<http://www.thungkhok.go.th> ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๖. ช่องทางการร้องเรียน

๑. แจ้งด้วยตนเอง แจ้งได้ที่ งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก/กล่องรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก

๒. ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๑๗๗ หมู่ ๓ ตำบล ทุ่งคอก อำเภอ สองพี่น้อง จังหวัด สุพรรณบุรี ๗๒๑๑๐

๓. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๓๕๙๖-๙๙๓๓

๔. เว็บไซต์ ร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก <http://www.thungkhok.go.th>

๕. เฟซบุ๊ก “อบต.ทุ่งคอก อ.สองพี่น้อง จ.สุพรรณบุรี”

๖. สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก หมายเลข ๐๖๑-๕๔๖๒๕๙๘

บทที่ ๒

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการ เสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญ ในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๒.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๒.๑.๑. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทบการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทบการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล ที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนพร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อกลับ
- (๒) ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน ช่วงเวลาการกระทำผิด พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวหรือช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน

- (๔) คำขอของผู้ร้องเรียน
- (๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (๖) ระบุวัน เดือน ปี
- (๗) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐานกรณี
แวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๒.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- (๑) ข้อร้องเรียนที่ไม่ได้ทำเป็นหนังสือ
- (๒) ข้อร้องเรียนที่ไม่ได้ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๒.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- (๑) แจ้งด้วยตนเอง แจ้งได้ที่ งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก/กล่อง
รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก
- (๒) ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๑๗๗ หมู่ ๓ ตำบล ทุ่งคอก อำเภอ สองพี่น้อง จังหวัด
สุพรรณบุรี ๗๒๑๑๐
- (๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๓๕๕๖-๕๕๓๓
- (๔) เว็บไซต์ ร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก
<http://www.thungkhok.go.th>
- (๕) เฟซบุ๊ก “อบต.ทุ่งคอก อ.สองพี่น้อง จ.สุพรรณบุรี”
- (๖) สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก หมายเลข ๐๖๑-๕๕๖๒๕๕๘

บทที่ ๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๒. เมื่อได้รับร้องเรียน ให้เลขานุการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอกรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก ตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในคู่มือนี้

๓. ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะเหตุใดๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไข ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าว ต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก เพื่อดำเนินการต่อไปและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่สามารถกระทำได้

๔. กรณีที่เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง

๕. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอ นายกองคการบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นกรกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก และยุติเรื่อง

๖. ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

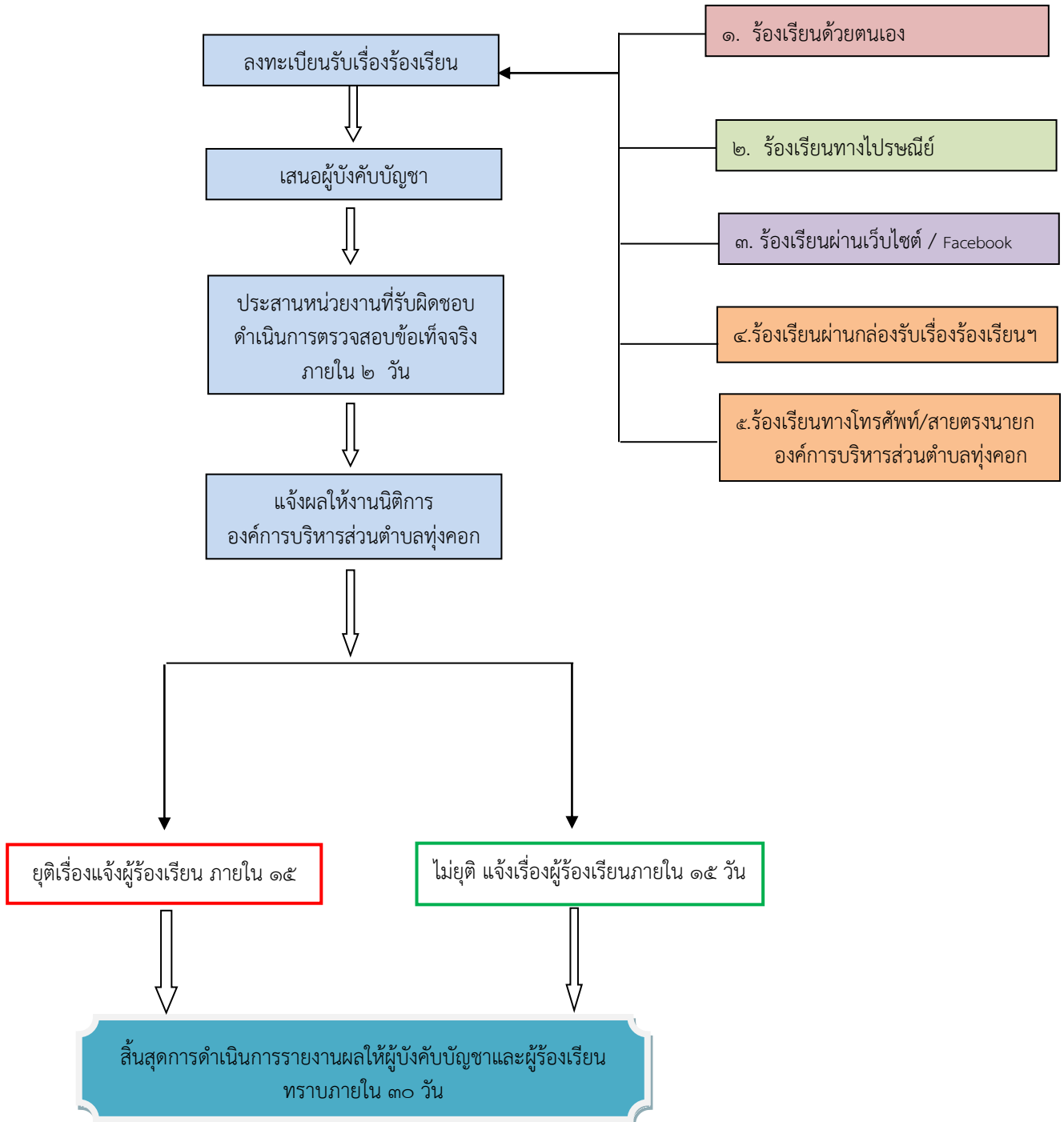
๗. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

๘. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้ ส่วนงานที่รับผิดชอบมอบหมายให้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก เป็นส่วนงานที่รับผิดชอบหลัก และทุกส่วนราชการเป็นส่วนราชการที่รับผิดชอบรอง มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอน และให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

มอบหมายให้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก เป็นส่วนงานที่รับผิดชอบหลักและทุกส่วนราชการเป็นส่วนราชการที่รับผิดชอบรอง มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอน และให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ ๔

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ที่	ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทราบ	หมายเหตุ
๑	ร้องเรียนด้วยตัวเอง งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งคอก/กล่องรับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การ ทุจริตในองค์การบริหารส่วน ตำบลทุ่งคอก	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันนับแต่วัน รับเรื่อง	ยกเว้น วันหยุดราชการ
๒	ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันนับแต่วัน รับเรื่อง	ทุกวัน
๓	ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.thungkhok.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันนับแต่วัน รับเรื่อง	ทุกวัน
๔	ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก ของ อบต.ทุ่งคอก อ.สองพี่น้อง จ.สุพรรณบุรี	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันนับแต่วัน รับเรื่อง	ทุกวัน
๕	ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๓๕๙๖-๙๙๓๓	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันนับแต่วัน รับเรื่อง	ยกเว้น วันหยุดราชการ
๖	สายตรงนายก ๐๖๑- ๕๔๖๒๕๙๘	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันนับแต่วัน รับเรื่อง	ทุกวัน

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต





อบต.ทุ่งคอก อ.สองพี่น้อง จ.สุพรรณบุรี

เพื่อน 1.5 พัน คน • 35 รวมกัน



เพื่อน

ส่งข้อความ

โพสต์ เกี่ยวกับ เพื่อน รูปภาพ วิดีโอ การเช็คอิน เพิ่มเติม ▾

แนะนำตัว

📍 ทำงานที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

🏠 อาศัยอยู่ที่ อำเภอสองพี่น้อง



เขียนข้อความถึง อบต.ทุ่งคอก ...

📷 รูปภาพ/วิดีโอ

👤 แท็กผู้คน

😊 ความรู้สึก/กิจกรรม

ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ

**กรุณากรอกข้อมูลที่เป็นจริงเพื่อประโยชน์ของท่าน

รายการติดต่อ	ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ชื่อ - สกุล (Name - Surname)	<input type="text"/>
อายุ (Age)	<input type="text"/> ปี วัน/เดือน/ปีเกิด (Date Of Birth) <input type="text"/> วว/คค/ปปปป <input type="checkbox"/>
เลขบัตรประจำตัวประชาชน 4 ตัวท้าย (ID card Number)	<input type="text"/> เช่น x-xxxx-xxxx1-23-4
ที่อยู่ (Address)	<input type="text"/> บ้านเลขที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
เบอร์โทรศัพท์ (Phone)	<input type="text"/> เช่น 08x-xxxxxxx
อีเมลล์ (E-mail)	<input type="text"/>
เรื่องที่ต้องการติดต่อ	<input type="text"/> ระบุเรื่องที่ท่านต้องการติดต่อ
รายละเอียดเพิ่มเติม (ขอ สังเขป) Description list	<input type="text"/>

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก

.....
.....

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

