



คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี

คำนำ

คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงามจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ทั้งนี้ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตจำเป็นต้องมีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
บทที่ ๑	บทนำ	
	หลักการและเหตุผล	๑
	วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๑
	การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑
	บทบาทหน้าที่	๒
	ขอบเขตการร้องเรียนการทุจริต	๒
	สถานที่ตั้ง	๒
	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
บทที่ ๒	ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน	
	คำจำกัดความ	๓
	ช่องทางการร้องเรียน	๔
	หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕
บทที่ ๓	แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	๖
บทที่ ๔	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
ภาคผนวก		

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามนโยบายรัฐบาลซึ่งได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มี

ส่วนได้ส่วนเสียตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่ได้กำหนดดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนาบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาคอรัปชั่นของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม จึงได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขึ้น

๔. บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เปรียะรัด และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. ขอบเขตการร้องเรียนการทุจริต

๑) สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ

๒) ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓) กรณีขอร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ และส่งต่อไปกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

๔) กรณีขออนุมัติ/อนุญาต , ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ให้ผู้ขอรับบริการรอการติดต่อกลับ หรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน ๑๕ วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๖-๖๙๙๕๐๒

๖. สถานที่ตั้ง

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม หมู่ที่ ๓ ตำบลพระงาม อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษาเรื่อง ร้องเรียน ปัญหา ความต้องการ และข้อเสนอแนะของประชาชน

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑

๘.๒ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒

๘.๓ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕

๘.๔ ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕

๘.๕ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕

บทที่ ๒

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน

➤ คำจำกัดความ

- **ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่มาใช้บริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป
- **ผู้รับบริการ** ประกอบด้วย หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ/เอกชน หรือ บุคคล/นิติบุคคล
- **หน่วยงานของรัฐ** ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหมายความรวมถึงองค์การอิสระ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับของรัฐและหน่วยงานอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
- **เจ้าหน้าที่ของรัฐ** ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและ ผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด รวมทั้งผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งและถูกสั่งให้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ
- บุคคล/หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ , ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ , ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย , ผู้ค้ากับหน่วยงานของรัฐ , ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
- **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในชุมชน/หมู่บ้านเขตตำบล
- **การจัดการข้อร้องเรียน** หมายถึง มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/ข้อเสนอนแนะ/ข้อคิดเห็น/คำขมေးการสอบถามหรือร้องขอข้อมูล
- **ผู้ร้องเรียนการทุจริต** หมายถึง ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาติดต่อราชการผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/ร้องทุกข์/การให้ข้อเสนอนแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การขมေးการร้องขอข้อมูล

- ช่องทางการรับข้อร้องเรียน หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง/ติดต่อทางโทรศัพท์/เว็บไซต์/Facebook
- เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน
- ข้อร้องเรียน แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ
 - ข้อร้องเรียนทั่วไป เช่น เรื่องราวร้องทุกข์ทั่วไป ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำชมเชย สอบถาม หรือร้องขอข้อมูล การร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและการให้บริการของหน่วยงาน
 - การร้องเรียนเกี่ยวกับความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
- คำร้องเรียน หมายถึง คำหรือข้อความที่ผู้ร้องเรียนกรอกตามแบบฟอร์มที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือระบบการรับคำร้องเรียนเอง มีแหล่งที่มา ตอบสนองหรือมีรายละเอียดอย่าง ชัดเจนหรือมีนัยสำคัญที่เชื่อถือได้
- การดำเนินการเรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ได้รับผ่านช่องทางการร้องเรียน ต่าง ๆ มาเพื่อทราบ หรือพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่
- การจัดการเรื่องร้องเรียน หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการในการแก้ไขปัญหาตามเรื่อง ร้องเรียนที่ได้รับให้ได้รับการแก้ไข หรือบรรเทาความเดือดร้อนจากการดำเนินงาน

➤ ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ยื่นโดยตรง (ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม)
- ๒) ผ่านเว็บไซต์ www.prangam.go.th (Banner ร้องเรียน , Banner กระดานสนทนา)
- ๓) Facebook “อบต.พระงาม สิ่งห้บุรี”
- ๔) E-mail องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม saraban_๐๖๑๓/๐๔๐๕@dla.go.th
- ๕) ไปรษณีย์ปกติ ที่อยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม หมู่ ๓ ตำบลพระงาม อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี ๑๖๑๒๐
- ๕) ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๖-๖๙๙๕๐๒
- ๖) ร้องเรียนผ่านตู้รับฟังความคิดเห็น

➤ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

➤ ใช้ถ้อยคำเบื้องต้น และใช้ข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน ชัดเจน
- วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน
- ข้อเท็จจริง หรือเหตุการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่ชัดเจน เพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้
- ระบูปยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

➤ ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

➤ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

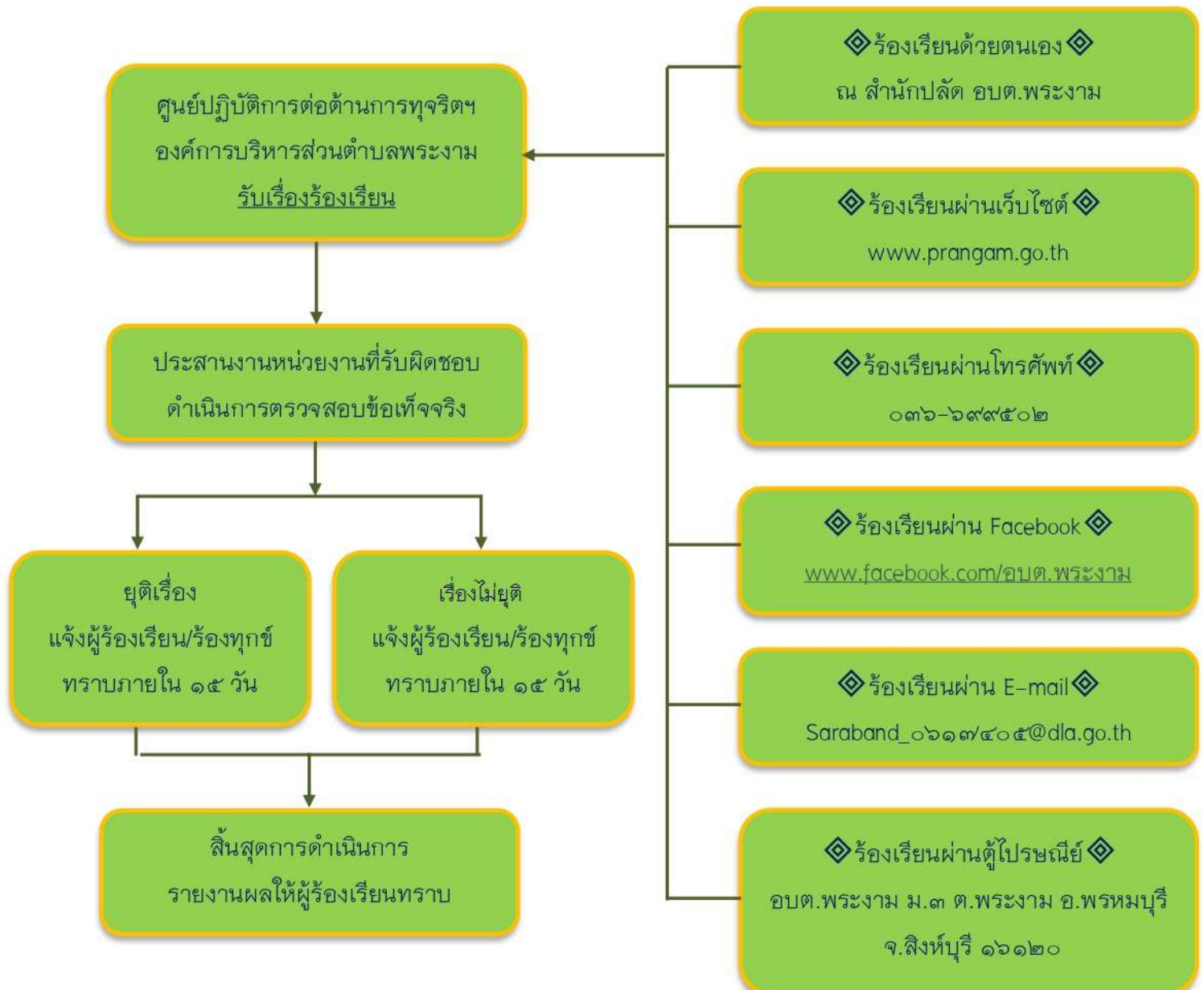
➤ ไม่เป็นคำร้องที่เข้าลักษณะ ดังนี้

- คำร้องเรียน ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
- คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

บทที่ ๓

แผนผังการจัดการประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน



บทที่ ๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

๒. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนยื่นร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๒.๑) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่าง ๆ

๒.๒) เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๒.๓) เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ ให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

- กรณีเรื่องไม่ยุติ

๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง

๒) แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๒.๔) เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหาร

๓. การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๓.๑) กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล , ที่อยู่ , หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ , เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๓.๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

๔. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริตทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๕. การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

๕.๑) รวบรวมข้อมูลและรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้ผู้บริหารทราบ

๕.๒) รายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

๖. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	หมายเหตุ
❶ ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
❷ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.prangam.go.th	ทุกวัน	
❸ ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐๓๖-๖๙๙๕๐๒	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
❹ ร้องเรียนผ่าน Facebook / อบต.พระงาม สิงห์บุรี	ทุกวัน	
❺ E-mail อบต.พระงาม Saraband_๐๖๑๓/๐๔๐๕@dla.go.th	ทุกวัน	
❻ ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์ อบต.พระงาม หมู่ ๓ ต.พระงาม อ.พรหมบุรี จ.สิงห์บุรี ๑๖๑๒๐	ทุกวัน	

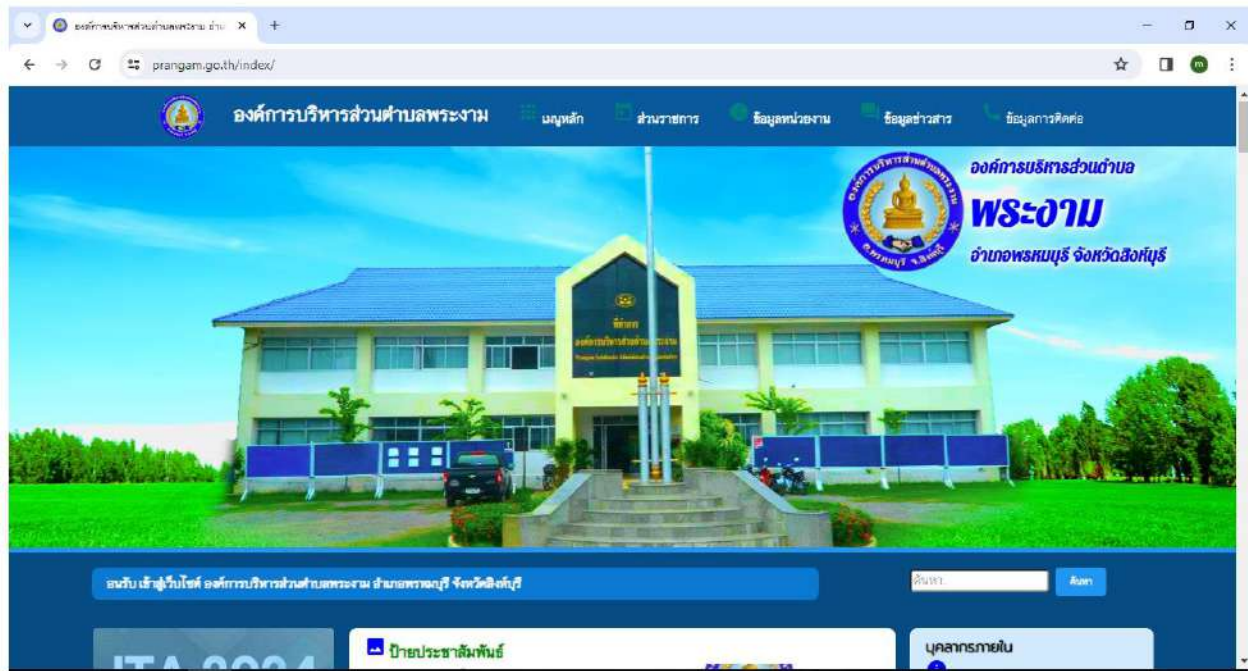


ภาคผนวก

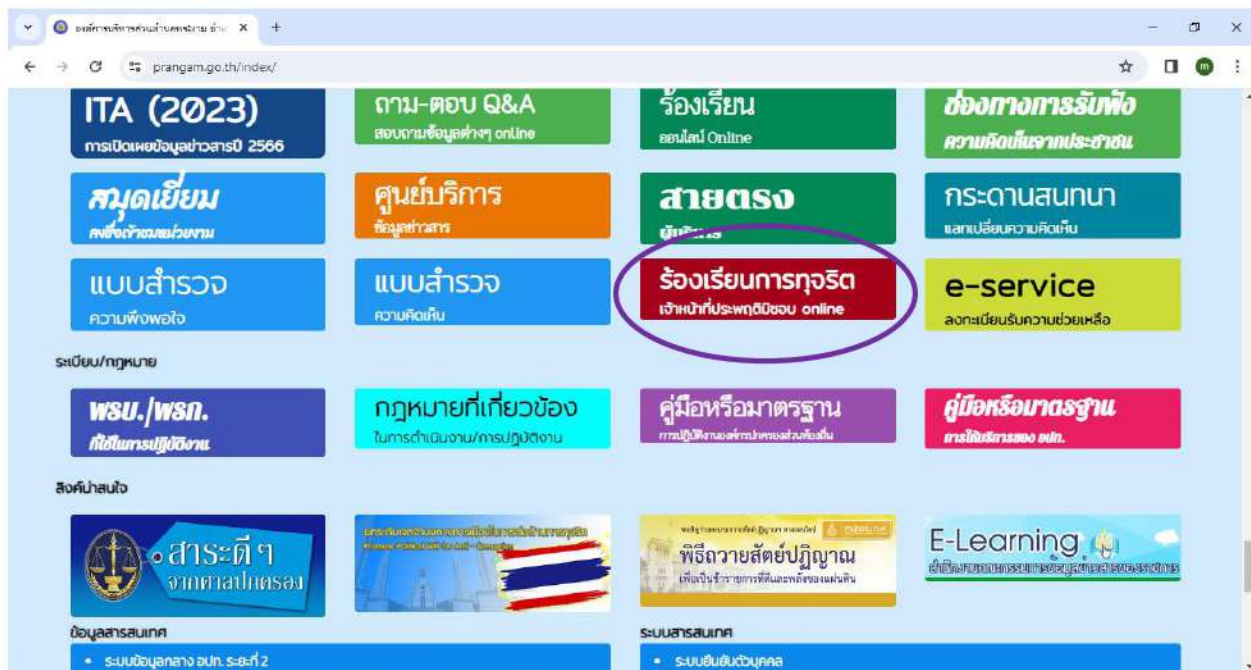
การกรอกข้อมูลร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

➤ ขั้นตอนการกรอกข้อมูลร้องเรียนทางเว็บไซต์

๑. เข้าเว็บไซต์ www.prangam.go.th



๒. เข้าสู่เว็บไซต์ เลื่อนลงมา ด้านล่างเว็บไซต์ จะพบ แปรนเนอร์สีแดง ร้องเรียนการทุจริตเจ้าหน้าที่ประพฤติมิชอบ online ตามที่วงกลมไว้



๓. เมื่อกดแบรนเนอर्सี่แดง ร้องเรียนการทุจริตเจ้าหน้าที่ประพฤติมิชอบ online จะปรากฏหน้าต่างตามภาพ
ให้ท่านกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง จากนั้น กดปุ่ม ส่งคำร้องเรียน



ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม
อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี

ข้อมูลผู้ร้องเรียน (ข้อมูลของท่านจะเป็นความลับ)

ชื่อ-สกุล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ที่อยู่

อีเมล

เบอร์โทรศัพท์

ข้อมูลผู้ถูกกล่าวหา

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง

สังกัดหน่วยงาน

รายละเอียดการร้องเรียน

2370

ใส่ code:

ส่งคำร้องเรียน

หมายเหตุ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในการมีพิธีการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลพระงามจะกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใดๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ชื่อเรื่องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

หมู่ ๓ ต.พระงาม อ.พรหมบุรี จ.สิงห์บุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เลขที่บัตรประชาชน.....โทรศัพท์.....

E-mail.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ เพื่อให้
องค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง).....

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุและเหตุการณ์โดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ ข้างต้น
เป็นความจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ดังนี้

๑.....จำนวน.....แผ่น

๒.....จำนวน.....แผ่น

ข้อมูลส่วนตัวของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ