



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว งานนิติการ.....

ที่ ชม. ๗๖๙๐๑/ ๐๓๐ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง รายงานการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีตัวชี้วัดที่สำคัญในการประเมินผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ นั้น

งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ได้ ๐๑๗.คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็น สิบบน ข้อ ๐๑๗ คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบจึงขอรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบและเผยแพร่รายงานบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายปรัชญา ปิ่นชัย)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

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

(นายสุธรงค์ อนันตชัย)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

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

(นายยุทธ กงจันทร์)

อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

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

คำสั่งหัวหน้าหน่วยงานรัฐ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายธวัฒน์ สิงห์กันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว



คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส

ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

งานนิติการ
สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

คำนำ

การปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๒๑๒ หมู่ที่ ๕ ตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๒๐ ๒) เว็บไซต์ หัวข้อ ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ๓) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว” ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของงานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลแม่แรงทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI: Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โดยมี ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๒๑๒ หมู่ที่ ๕ ตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๒๐ ๒) เว็บไซต์ หัวข้อ ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ๓) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว” ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ - ๓๐ วันทำการ หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน /แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญ ในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

/๔. ภายใต้อำนาจ...

๔. ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบมติคณะรัฐมนตรี

๕. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๒๑๒ หมู่ที่ ๕ ตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๒๐
- ๒) เว็บไซต์ หัวข้อ ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว
 - ๒.๑ <https://www.tawangphrao.go.th/>
 - ๒.๒ <https://www.tawangphrao.go.th/%e0%b9%81%e0%b8%9a%e0%b8%9a%e0%b8%9f%e0%b8%ad%e0%b8%a3%e0%b9%8c%e0%b8%a1%e0%b8%a3%e0%b9%89%e0%b8%ad%e0%b8%87%e0%b9%80%e0%b8%a3%e0%b8%b5%e0%b8%a2%e0%b8%99%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%97%e0%b8%b8/>
- ๓) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว”
- ๔) กล้องรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

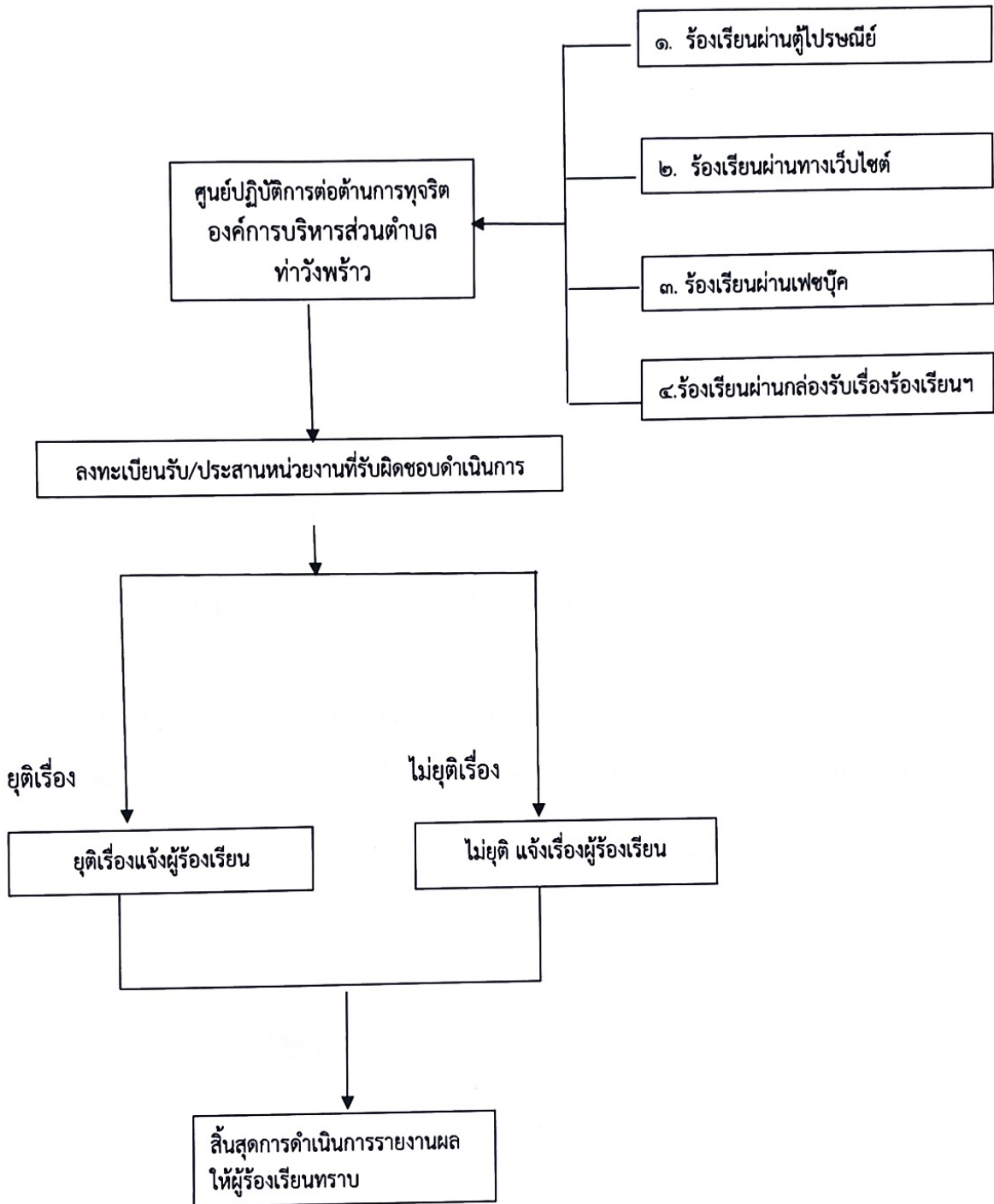
- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) - ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความ

สุภาพ

- ***หมายเหตุ*** - ผู้ร้องต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานที่ราชการออกให้ต้องแนบสำเนาทุกครั้ง
- หากแจ้งข้อความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน มีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว รับเรื่องร้องเรียน /แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง
- ๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปรายความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ /ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ - ๓๐ วันทำการ
- ๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ - ๓๐ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ - ๓๐ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ - ๓๐ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ - ๓๐ วันทำการ	

แบบฟอร์มร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

ด้วยข้าพเจ้าเลขประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... เบอร์โทร (ข้อมูลผู้ร้องต้องมี)

ขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง (ถ้ามี) รายละเอียดพฤติกรรม หรือการกระทำของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

โครงการ / การจัดซื้อจัดจ้าง / อื่นๆ.....

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าวดำเนินการ / ตรวจสอบ

.....

และมีเอกสารแนบท้ายตามหนังสือฉบับนี้ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว แจ้งการตอบรับว่าดำเนินการ/ไม่ดำเนินการตามคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ไปยังที่อยู่ของข้าพเจ้าข้างต้น ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ โดยข้าพเจ้าได้เก็บสำเนาหนังสือฉบับนี้ซึ่งได้ดำเนินการลงรับในงานธุรการเรียบร้อยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

()

หมายเหตุผู้ร้องต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานที่ราชการออกให้ ต้องแนบสำเนาทุกครั้ง

หากแจ้งข้อความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน มีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

**แบบรายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบ**

เดือน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ
ตุลาคม พ.ศ.				
พฤศจิกายน พ.ศ.				
ธันวาคม พ.ศ.				
มกราคม พ.ศ.				
กุมภาพันธ์ พ.ศ.				
มีนาคม พ.ศ.				
เมษายน พ.ศ.				
พฤษภาคม พ.ศ.				
มิถุนายน พ.ศ.				
กรกฎาคม พ.ศ.				
สิงหาคม พ.ศ.				
กันยายน พ.ศ.				
รวม				

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

งานนิติการ
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว