



คู่มือ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบ การดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของ ส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ สำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่ การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย

- ๑) ตู้ไปรษณีย์ หมู่ ๙ ตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๕๐
- ๒) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล www.sridonmoon.com
- ๓) เฟซบุ๊กประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
- ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่จะเป็นประโยชน์ สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

คำนำ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๒
๔. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๓
๕. ผู้รับผิดชอบการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๓
๖. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๓
๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่	๔
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่	๕
ภาคผนวก	
๑. แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๑
๒. แบบสรุปรายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ (รายเดือน)	๒
๓. แบบสรุปรายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ (รายปี)	๓

คู่มือ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

.....

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวงรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางกรร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โดยมี ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย

- ๑) ตู้ไปรษณีย์ หมู่ ๙ ตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๕๐
- ๒) เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล www.sridonmoon.com
- ๓) เฟซบุ๊ก ประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
- ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า "เมื่อส่วนราชการใด ได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกัน เกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีชอบของเจ้าหน้าที่ ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลศรีดอนมูล เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญภายใต้หลักธรรมาภิบาล ระบบการรับเรื่องราวจ้างเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาพัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญ ในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะต่อหัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ และส่วนราชการ

๔) ถือปฏิบัติและคุ้มครองตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดังนี้ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ๑) ตู้ไปรษณีย์ หมู่ ๙ ตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๕๐
- ๒) เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

www.sridonmoon.com

- ๓) เพจบุ๊กประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
- ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

๕. ผู้รับผิดชอบการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่

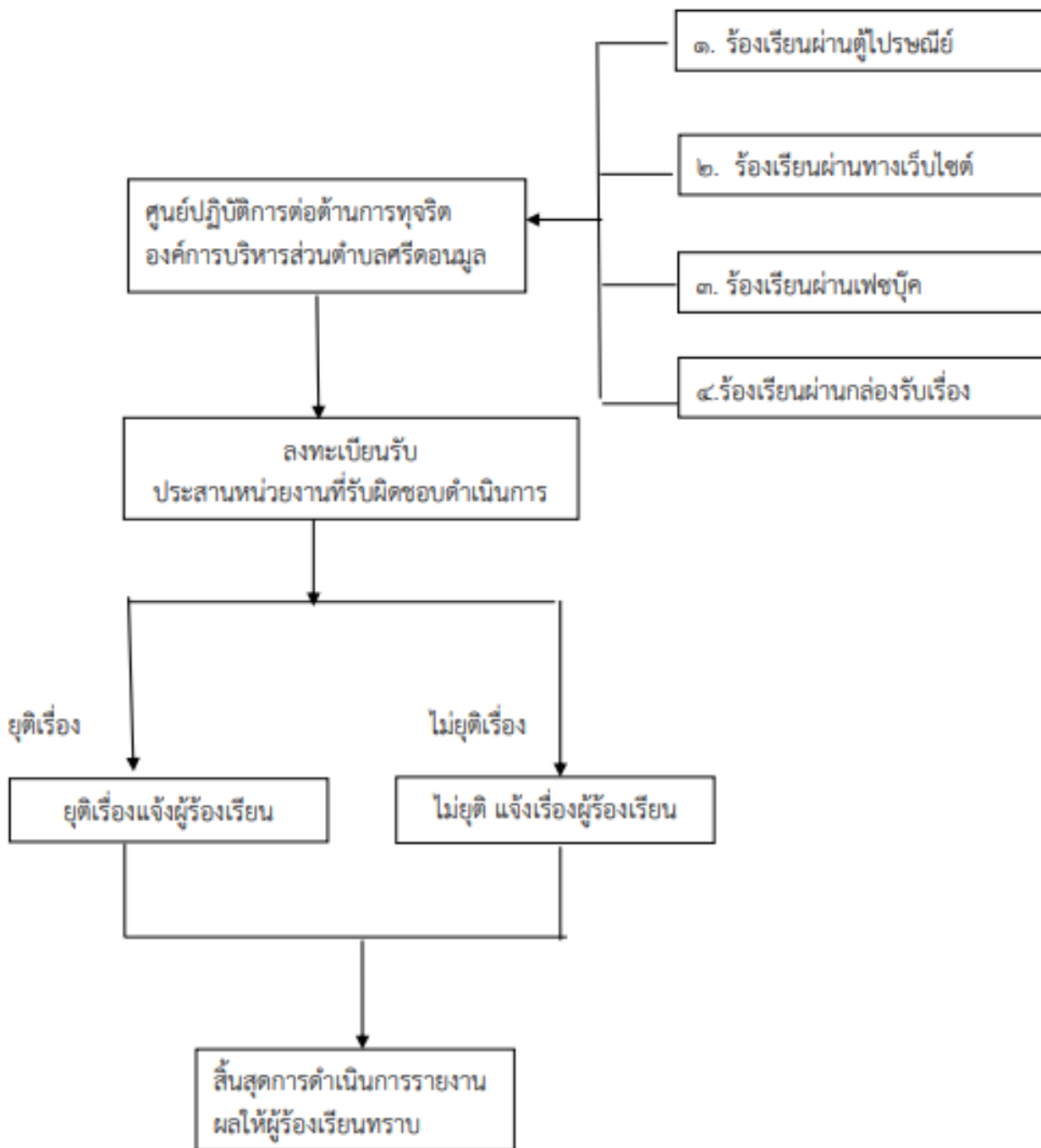
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และงานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

๖. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่

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

๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส



๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง
- ๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปลความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ /ตอบข้อซักถามชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาการดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

ภาคผนวก



แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๕๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์..... อาชีพ.....

เลขที่บัตรประชาชน..... ออกโดย.....

วันออกบัตร..... วันหมดอายุ..... มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

การต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือ

และแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบข้างต้น เป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑)จำนวน.....ชุด

๒)จำนวน.....ชุด

๓)จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

/เรียน รองปลัด....

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

.....
.....

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

สรุปรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ประจำปีงบประมาณ ประจำปีเดือน

ประเภทเรื่องร้องเรียน	จำนวนเรื่องทั้งหมด	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว/ ยุติเรื่อง	หมายเหตุ
ร้องเรียนหน่วยงาน				
ร้องเรียนเจ้าหน้าที่				

ประเภทเรื่อง ร้องเรียน	ช่องทางการร้องเรียน				หมายเหตุ
	ยื่นด้วยตนเอง	หน่วยงาน ภายนอก	เว็บไซต์/ Facebook	โทรศัพท์	
ร้องเรียน หน่วยงาน					
ร้องเรียน เจ้าหน้าที่					

* ถ้าไม่มีเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ให้ใส่ข้อมูลเป็น ๐

หมายเหตุ ในเดือน..... (วัน/เดือน/ปี) ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล แต่อย่างใด

สรุปรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
 องค์กรบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ประจำปีงบประมาณ
 (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน)

๑. เรื่องร้องเรียนหน่วยงาน

ปีงบประมาณ (เดือน)	จำนวน เรื่อง ทั้งหมด	การดำเนินการ		ช่องทางการร้องเรียน				หมายเหตุ
		อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว/ยุติ เรื่อง	ยื่น ด้วย ตนเอง	หน่วยงาน ภายนอก	เว็บไซต์/ Facebook	โทรศัพท์	
ตุลาคม								
พฤศจิกายน								
ธันวาคม								
มกราคม								
กุมภาพันธ์								
มีนาคม								
เมษายน								
พฤษภาคม								
มิถุนายน								
กรกฎาคม								
สิงหาคม								
กันยายน								
รวม								

๒. เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่

ปีงบประมาณ (เดือน)	จำนวน เรื่อง ทั้งหมด	การดำเนินการ		ช่องทางการร้องเรียน				หมายเหตุ
		อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว/ยุติ เรื่อง	ยื่น ด้วย ตนเอง	หน่วยงาน ภายนอก	เว็บไซต์/ Facebook	โทรศัพท์	
ตุลาคม								
พฤศจิกายน								
ธันวาคม								
มกราคม								
กุมภาพันธ์								
มีนาคม								
เมษายน								
พฤษภาคม								
มิถุนายน								
กรกฎาคม								
สิงหาคม								
กันยายน								
รวม								

* ถ้าไม่มีเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ให้ใส่ข้อมูลเป็น ๐

หมายเหตุ ในปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน) ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล แต่อย่างใด



จัดทำโดย

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ที่อยู่ หมู่ ๙ ตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๕๐

โทรศัพท์ ๐๕๓-๙๕๕๕๓๒ โทรสาร ๐๕๓-๙๕๕๘๐๙

E-mail : sridonmoon@gmail.com

Facebook : ประชาสัมพันธ์ อบต.ศรีดอนมูล