



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

ตามที่ได้มีการประกาศประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ แล้วนั้น เพื่อประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน จึงเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการให้ผู้ต้องการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส การทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ใช้เป็นแนวทางเดียวกัน

และเพื่อให้การดำเนินการตามกระบวนการในการสืบข้อเท็จจริง จนถึงกระบวนการสุดท้ายของการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และ มาตรา ๑๒๘ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เห็นควรเผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ให้รับทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ)

(นายอำนาจ อินทรธิดาช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่

๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๒
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๒
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน จากช่องทางต่าง ๆ	๓
การบันทึกข้อร้องเรียน	๓
ประเภทของเรื่องร้องเรียน	๓
การติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส	๔
การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารรับทราบ	๔
มาตรฐานงาน	๔
แบบฟอร์ม	๔
จัดทำโดย	๔
ภาคผนวก	๕
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๖
แบบฟอร์มคำร้องเรียนร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่อบต.นาพู่	๗-๘

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และ มาตรา ๑๒๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม มีความโปร่งใส ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลนาพู่ จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขึ้นซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของอบต.นาพู่ ร้องเรียนบุคคลในกรณีมีข้อพิพาทระหว่างบุคคลภาคประชาชน การร้องเรียนร้องทุกข์ อันเกิดจากความเดือดร้อนด้านต่างๆ องค์กรบริหารส่วนตำบลนาพู่ จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับ และปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

๓. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ องค์กรบริหารส่วนตำบลนาพู่ ตำบลนาพู่ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลข่าวสารให้คำปรึกษารับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียนการประพฤติมิชอบของผู้บริหาร พนักงาน พนักงานจ้าง ครู และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาพู่

๕. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาพู่ มีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๖. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หมายถึง ความเดือนร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ การทุจริตของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และ มาตรา ๑๒๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น

การร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนด ผ่านช่องทาง อันได้แก่

๑. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ หมู่ ๑ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๕๐

๒. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ได้แก่

- หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ โทร. ๐๔๒-๒๑๙-๙๑๗ ต่อ

- ห้องนายก ๑๒

- ห้องปลัด ๑๓

- ห้องรองปลัด ๑๔

- ห้องสภาฯ ๒๔

- ห้องสำนักปลัด/หน้าห้องนายก ๑๗

- กองช่าง ๒๓

- ห้องกองคลัง/จัดเก็บ ๑๕

- กองสวัสดิการสังคม ๒๒

- กองสาธารณสุข ๒๐

- ห้องประชุมบึงขวน ๑๘

- ห้องป้องกัน ๑๑

- Email Naphen@gmail.com

- เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ www.naphu.udon.go.th

- เพจ องค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่

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

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน หมายถึง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้รับผิดชอบได้แก่ สำนักปลัด

การจัดการข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๘.๑ จัดตั้งศูนย์ / จุดรับข้อร้องเรียน

๘.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๘.๓ แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการประสานงาน

การประสานงาน

๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน จากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์และร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
https://naphu.udon.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่าน Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ https://www.facebook.com/	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๔-๒๒๑๙-๙๑๗	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๑๐. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๐.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียนและสถานที่เกิดเหตุ

๑๐.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

๑๑. ประเภทของเรื่องร้องเรียน

๑๑.๑ การยกย่องทรัพย์สิน

๑๑.๒ การติดสินบนและการคอร์รัปชัน

๑๑.๓ การตกแต่งรายงานทางงบการเงิน

๑๑.๔ การทำสัญญาและการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๑.๕ การเรียกรับทรัพย์สิน หรือ สิ่งอื่นใด จากผู้มาติดต่องาน

๑๒. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนและร้องทุกข์

๑๒.๑ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายใน ๓ วันทำการ และแจ้งผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ถูกกล่าวหา ทราบภายใน ๗ วันทำการ และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ทำการ หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อขอขยายเวลาการดำเนินการต่อไป

๑๒.๒ หากไม่เห็นด้วยกับการพิจารณาผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ถูกกล่าวหา สามารถอุทธรณ์ได้ภายในระยะเวลา 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

๑๔.๒ กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ทำการ

๑๕. แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องร้องเรียน ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ กำหนดขึ้น

๑๖. จัดทำโดย

ชื่อ. นายนำพงศ์ ศรีสร้างคอม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

ชื่อ. นางสาวสุรี เสนาเจริญ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ชื่อ. นางสาววรรณภา ศรีจันทร์

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ชื่อ. นางสาวธัญญาลักษณ์ แก้วมหาชัย

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

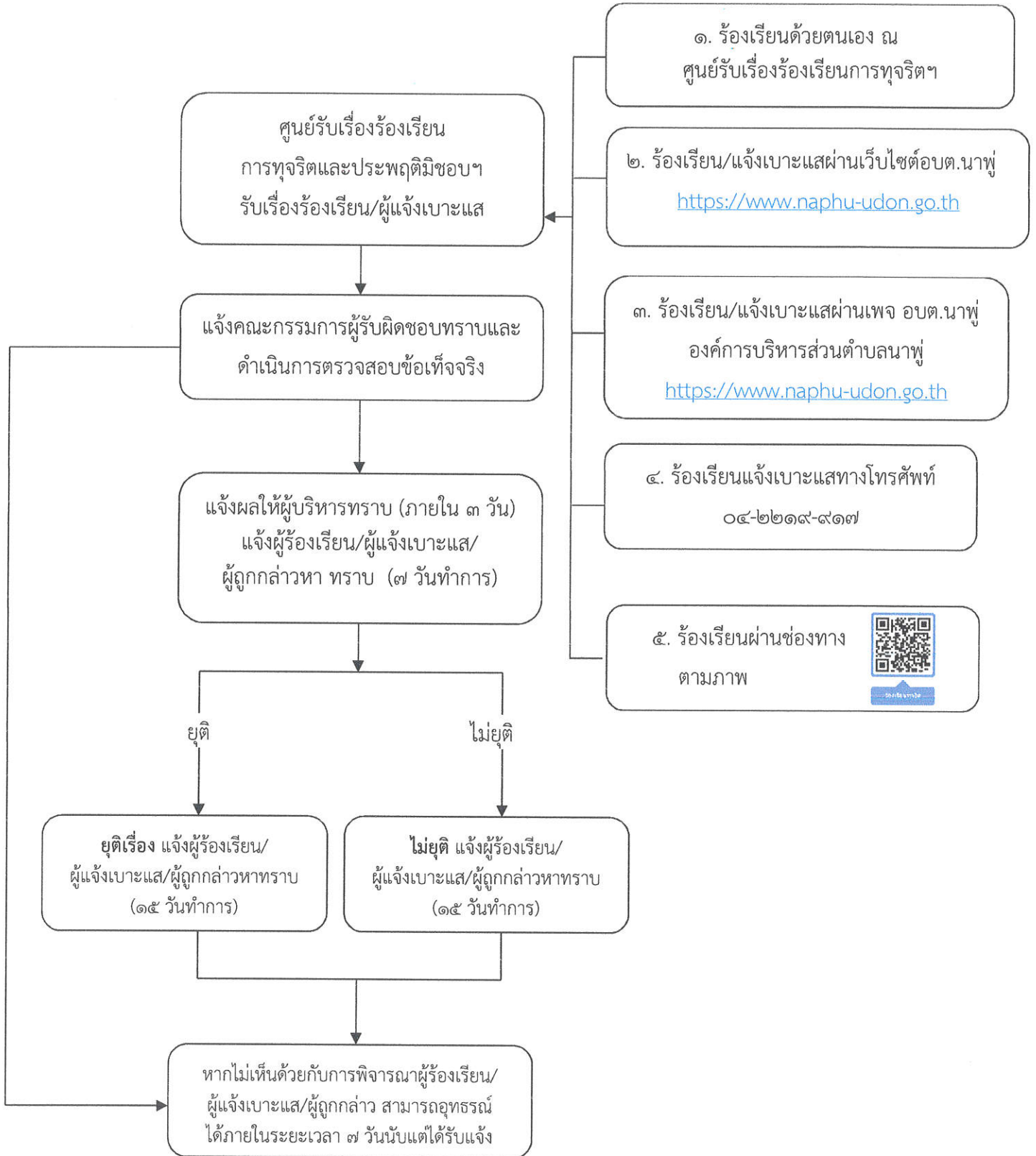
เจ้าหน้าที่ประจำ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๒๑๙-๙๑๗

หมายเลขโทรสาร ๐๔๒-๒๑๙-๙๑๗

ภาคผนวก

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



แบบฟอร์มคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ อบต.นาพู่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่

ตามที่ข้าพเจ้า อายุ.....ปี บ้านเลขที่หมู่ที่.....

บ้าน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... มีความประสงค์จะ.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....
.....

ลงชื่อ ผู้รับคำร้อง
(.....)

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่

.....
.....

ลงชื่อ

(นางยุภาพร เจริญสุข)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่

.....
.....

ลงชื่อ

(นายอำนาจ อินทรธีราช)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วยปัจจุบัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทสำคัญในการบริการสาธารณะแก่ประชาชนภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส ควบคู่กับการพัฒนา ตลอดจนดำเนินแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

เพื่อเป็นการรับเรื่องการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ไว้ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ จึงประกาศจัดตั้ง **“ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”** โดยให้สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ เป็นที่ตั้งของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน และมีช่องทางการยื่นเรื่อง ดังนี้

๑. ร้องเรียนด้วยตัวเอง ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่

๒. ทางไปรษณีย์ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาพู่ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

๓. กล้องรับความคิดเห็น บริเวณหน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่

๔. โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๒๑๙-๙๑๓๗

๕. เว็บไซต์ <https://www.naphu-udon.go.th>

๖. อีเมล Naphuphen@gmail.com

ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ เพื่อไม่ให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบ และได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน และจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายอำนาจ อินทรธิดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่

ที่ ๕๘๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ในการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนร้องทุกข์ต่างๆ ของประชาชน เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อบริการประชาชน และการบริหารราชการเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ จึงจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดังนี้

คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายอานวย อินทรธราช | ตำแหน่ง นายก อบต.นาพู่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางยุภาพร เจริญสุข | ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาพู่ | กรรมการ |
| ๒. นายบัณฑิต นิลกำเนิด | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นางอมร ธรรมฤทธิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นายศุภชัย ฝิดวิเศษ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นายชากลา กongsuwan | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๖. นายทองหอม บุญร่วม | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. นางสาวปวีณา แสนใจวุฒิ | ตำแหน่ง หน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ/เลขานุการ |

เจ้าหน้าที่ดูแลศูนย์ และประชาสัมพันธ์ การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ

มิชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---|
| ๑. นายนำพงศ์ ศรีสร้างคอม | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ |
| ๒. นางสาวสุรี เสนาเจริญ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป |
| ๓. นางสาววรรณภา ศรีจันทร์ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๔. นางสาวธัญญาลักษณ์ แก้วมหาชัย | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |

โดยมีช่องทางการร้องทุกข์ รับเรื่องร้องเรียน ดังต่อไปนี้

๑. ร้องเรียนด้วยตัวเอง ได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่
๒. ทางไปรษณีย์ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาพู่ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี
๓. กล้องรับความคิดเห็น บริเวณหน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่
๔. โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔-๒๒๑๙-๙๑๗
๕. เว็บไซต์ <https://www.naphu-udon.go.th>
๖. อีเมล Naphuphen@gmail.com

ให้กรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. จัดให้มีผู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
๒. เปิดผู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทุกสัปดาห์ของเดือน
๓. เสนอรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับชั้น
๔. รายงานผลการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายอำเภอ อินทธีราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์