

คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
หรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร
อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร จัดทำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนขององค์กรตอบสนองความต้องการต่อผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอน กระบวนการแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ที่จะนำไปเป็นมาตรฐานและพัฒนาระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร

มกราคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๒
บทที่ ๒ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน	
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงาน	๓
การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ๓	
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
บทที่ ๓ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๕	
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๖

บทที่ ๑

บทนำ ๑. หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้าง การมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและ คุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชรมุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตอย่างมี ประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับการบริการที่ดี มีความพึงพอใจและเชื่อมั่นต่อการบริหารราชการของ หน่วยงาน

นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและเบาะแสด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ จำนวน ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย

- ๑.) ร้องเรียนทางไปรษณีย์ ที่อยู่: สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร ๑๔๔ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเพชร อำเภอกุยเชียว จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๑๐
- ๒.) ร้องเรียนทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร
- ๓.) ร้องเรียนทาง Facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร
- ๔.) ร้องเรียนทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร www.banphet.go.th

โดยการปฏิบัติตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์สอดคล้องกับกับพระราชกฤษฎีกาว่า ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการ ใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล”

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ โดยมี ขอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชรจำเป็นต้องดำเนินการให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนเกินความ จำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการ ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิ ชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด หลักเกณฑ์ ระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติให้กับผู้ปฏิบัติงานรวมถึงบุคคลภายนอก ได้ เข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่มาพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๔. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

คำจำกัดความ

“ร้องเรียน” หมายถึง เสนอเรื่องราว

“ร้องทุกข์” หมายถึง บอกความทุกข์เพื่อขอให้ช่วยเหลือ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชรอำเภอหนองสรวง จังหวัดกาฬสินธุ์

“ทุจริต” หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดในตำแหน่งหรือ หน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่าย หรือทรัพย์สินของส่วนงานราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบ ต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มี ธรรมภิบาลตามที่มิได้กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียน เข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมายพร้อมแจ้ง ให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลล์ติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

“ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์” หมายถึง ประชาชนทั่วไปหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาติดต่อราชการ

“ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ร้องทุกข์” หมายถึง ช่องทางที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

ดังนั้น การร้องเรียน ร้องทุกข์ หมายถึง การที่ประชาชนบอกเล่าเรื่องราวต่อหน่วยงานของรัฐเพื่อขอให้ ช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อนหรือตรวจสอบข้อเท็จจริง อันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อน ความไม่เป็นธรรม หรือพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย

บทที่ ๒ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน

บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสาน เฝ้าระวัง และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๔. คຸ້มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
๕. ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑. ทางไปรษณีย์ ที่อยู่: สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร ๑๔๔ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเพชร อำเภอกุเชียว จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๑๐
๒. ทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร
๓. ทาง Facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร
๔. ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร www.banphet.go.th

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน
 - ๑.๑ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับรู้หรือความเดือดร้อนหรือความเสียหายอันเนื่องมาจากบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชรในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (๑) กระทบการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
 - (๒) กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 - (๓) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
 - (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
 - (๕) กระทบการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
 - ๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีมูล มิใช่กระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
 - ๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
 - ๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
 - ๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
 - ๒.๖ ระบุ วัน เดือน ปี
 - ๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)
๓. กรณีร้องเรียนมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น
๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่พิจารณา
 - ๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
 - ๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ
 - ๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒.
๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้
 - ๕.๑ ทางไปรษณีย์ ที่อยู่: สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร ๑๔๔ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเพชร อำเภอกุฉีชัย จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๑๐
 - ๕.๒ ทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร
 - ๕.๓ ทาง Facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร
 - ๕.๔ ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร www.banphet.go.th

บทที่ ๓

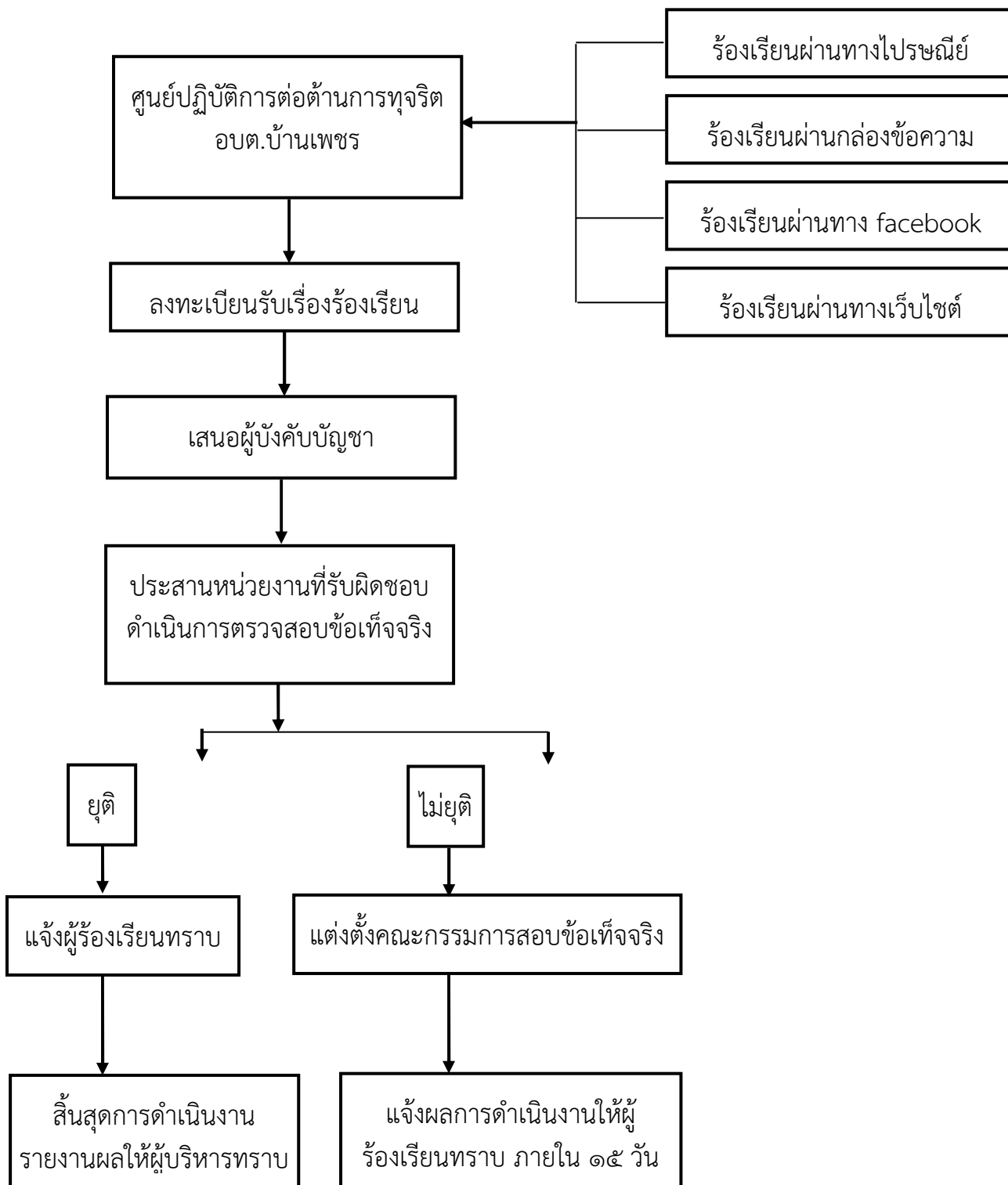
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง
๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาขึ้นไป ทราบและพิจารณา
๔. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
๕. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแจ้งผู้ร้องเรียนร้องทุกข์เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
๖. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตรับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
๘. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจัดเก็บเรื่อง

ลำดับ	ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	ทางไปรษณีย์ ที่อยู่: สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร ๑๔๔ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเพชร อำเภอกูเชียว จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๑๐	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ
๒	ทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ
๓	ทาง Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ
๔	ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร www.banphet.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร

ที่ 23 /2566

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ในการแก้ไขปัญหาเรื่องข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ต่างๆของประชาชน เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อบริการประชาชน และการบริหารราชการเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร จึงจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชรและขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดังนี้

คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------------|
| 1. นายกิตติศักดิ์ กงเพชร | ตำแหน่ง ปลัด อบต. | ประธานกรรมการ |
| 2. นายประสาทร ประจักษ์เมือง | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| 3. นายบัณฑิต ภิลัยวรรณ | ตำแหน่ง ผอ. กองช่าง | กรรมการ |
| 4. นางสาวพรประกาย สร้อยคำ | ตำแหน่ง ผอ. กองสวัสดิการฯ | กรรมการ |
| 5. นางสาววาสนา ประทีปเมือง | ตำแหน่ง ผอ. การศึกษาฯ | กรรมการ |
| 6. จำเอกสุภาพ ประทีปเมือง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ | กรรมการ/เลขานุการ |

เจ้าหน้าที่ดูแลศูนย์ และประชาสัมพันธ์ การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 1. นายประสาทร ประจักษ์เมือง | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ |
| 2. นางนิภาพร โนนรุ่งเรือง | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายฯ | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ |
| 3. นางสาวภา ชุตیمانันท์ | ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ |
| 4. นางพินนภา พัฒนมณี | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ |

โดยมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังต่อไปนี้

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง ได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ
2. ทางโทรศัพท์ หมายเลข 04-4056-316 แจ้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

3. ทางไปรษณีย์ ส่งเรื่องร้องเรียนมาที่ศูนย์ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร เลขที่ 144 หมู่ที่ 6 ตำบลบ้านเพชร อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

4. ทางเว็บไซต์ www.banpet.go.th

5. ทางกล่องฟังความคิดเห็น

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีผู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้าน
เพชร

2. เปิดตู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทุกสัปดาห์แรกของเดือน

3. เสนอรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น

4. รายงานผลการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 15 วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2566



(นายวันเฉลิม แก้วกำมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร