



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักงานบริหารกลาง โทร. ๐๒๖๒๘ ๕๒๔๐ ต่อ ๔๒๒๔.....

ที่ กษ ๐๔๐๑/๑ ๕๙๒ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง... มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....

เรียน รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์/ผู้เชี่ยวชาญกรมตรวจบัญชีสหกรณ์/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน/หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐/ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐/หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด/ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

ตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาระบบงานป้องกันการทุจริต ประกอบกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กำหนดให้มีการแก้ไข ปรับปรุง คู่มือหรือแนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ นั้น

เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์เป็นมาตรฐานแนวทางเดียวกัน และเป็นการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย

(นายโอภาส ทองยงค์)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

จัดทำโดย
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เป็นหน่วยงานหลักที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงได้จัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีมาตรการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอน วิธีการ ส่วนงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการบริหารคุณภาพองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งเป็นเอกสารเผยแพร่แก่เจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และบุคคลภายนอก คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ามาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่รวมถึงประชาชนทั่วไป และช่วยให้บรรลุดุติประสงค์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการต่อไป

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
มีนาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. บทนิยาม	๒
๔. ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๓
๕. Workflow กระบวนการ	๔
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. หลักเกณฑ์และรายละเอียดการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๖
๘. ระบบติดตามและประมวลผล	๗
๙. แบบหนังสือร้องเรียน (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)	๘

มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีมาตรการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนวิธีการ ส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีมาตรฐานสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อเป็นเอกสารเผยแพร่ต่อเจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และบุคคลภายนอก สามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการในการขอรับบริการจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ตรงกับความต้องการ

๑.๔ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงมาตรการ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานใหม่ หรือผู้มาปฏิบัติงานทดแทนกัน ให้สามารถทำงานได้ต่อเนื่อง และพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ขอบเขต

มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ เป็นมาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยแสดงหลักเกณฑ์ รายละเอียดของขั้นตอน วิธีการ และส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ

๓. บทนิยาม

ในมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ ถ้อยคำต่อไปนี้

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง เรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการ ในกรณีทุจริตในส่วนราชการ

“ผู้ร้องเรียน” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบหรือผู้พบเห็นการกระทำทุจริต

“หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน” หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคลากรในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

“ทุจริต” หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น^๑

“ประพฤติมิชอบ” หมายถึง ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน^๒

^๑ ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑ (๑)


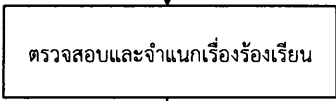
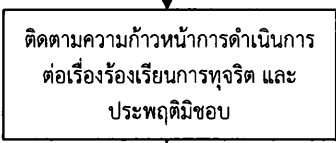
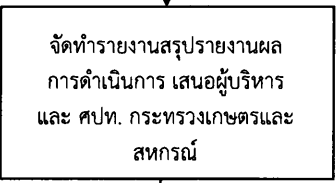
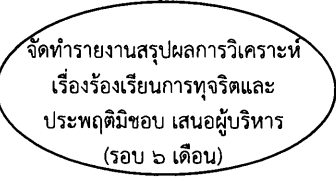
^๒ พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตพ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓

๔. ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คือ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการเสนอแนะ แก่อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ให้นำหน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามนโยบาย การสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ รับข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด และส่งต่อไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป รวมทั้ง ติดตาม ประเมินผล และเสนอรายงานผลการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นรายเดือนและรอบ ๖ เดือน

๕. Workflow กระบวนการ

ชื่อกระบวนการ : การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

ลำดับ	กระบวนการ	ผังงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องเรียนตามช่องทางต่างๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ - ส่งทางไปรษณีย์ - ผู้ร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง - ร้องเรียนผ่านสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ และสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด 		๕ นาที	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
๒.	ตรวจสอบและจำแนกเรื่องร้องเรียนนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา		๓ วัน	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
๓.	ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จนได้ข้อยุติ		๑๕ วัน	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
๔.	จัดทำรายงานสรุปรายงานผลการดำเนินการกรณีกล่าวหาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ภายในวันที่ ๕ ของเดือน) เสนอผู้บริหารและ ศปท. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์		๒ วัน (ภายในวันที่ ๕ ของเดือน)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
๕.	จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ เสนอผู้บริหาร (รอบ ๖ เดือน)		๕ วัน	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีหน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และกลุ่มงานวินัยและระบบคุณธรรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง โดยมีขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

๖.๑ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จากช่องทางกรร้องเรียน ดังนี้

๖.๑.๑ ทางเว็บไซต์กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (<https://www.cad.go.th>) ในหัวข้อ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์”

๖.๑.๒ ทางไปรษณีย์ โดยส่งไปที่ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เลขที่ ๑๒ ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐”

๖.๑.๓ ผู้ร้องเรียนร้องเรียนด้วยตนเอง

๖.๑.๔ ร้องเรียนผ่านสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ และสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด

๖.๒ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ตรวจสอบและจำแนกเรื่องร้องเรียนนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาดำเนินการตามเรื่องร้องเรียน โดยหากเป็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะส่งเรื่องให้กลุ่มงานวินัยและระบบคุณธรรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๖.๓ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จนได้ข้อยุติ

๖.๔ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จัดทำรายงานสรุปรายงานผลการดำเนินการกรณีกล่าวหาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ภายในวันที่ ๕ ของเดือน) เสนอผู้บริหารกรมตรวจบัญชีสหกรณ์และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๖.๕ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เสนอผู้บริหารกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (รอบ ๖ เดือน)

๗. หลักเกณฑ์และรายละเอียดการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๗.๑ หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียน

เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้พบหรือได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ รวมถึงการใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา และการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

๗.๒ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

๗.๒.๑ ทางเว็บไซต์กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (<https://www.cad.go.th>) ในหัวข้อ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์”

๗.๒.๒ ทางไปรษณีย์ โดยส่งไปที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เลขที่ ๑๒ ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๗.๒.๓ ด้วยตนเองที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เลขที่ ๑๒ ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ (แบบหนังสือร้องเรียน)

๗.๒.๔ ร้องเรียนผ่านสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ และสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด

๗.๓ สารสำคัญของข้อร้องเรียน

ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

๗.๓.๑ ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ และช่องทางการติดต่อถึงผู้ร้องเรียน เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น

๗.๓.๒ ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน

๗.๓.๓ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๗.๓.๔ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

๗.๓.๕ ระบุวัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุร้องเรียน

๗.๓.๖ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี) เป็นต้น

๗.๓.๗ ต้องไม่เป็นเรื่องร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) เรื่องร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่มีการระบุพยานแวดล้อมชัดเจน และเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ จึงจะรับไว้พิจารณา^๓

๒) เรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

กรณีนี้ นอกเหนือจากนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ที่จะรับไว้พิจารณาหรือไม่

^๓ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑

๘. ระบบติดตามและประเมินผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินการที่เกี่ยวกับข้อร้องเรียนเรื่องทุจริตของเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานผู้พิจารณาวินิจฉัยและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ และจัดทำรายงานสรุปรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว เสนอผู้บริหารกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

๙. แบบหนังสือร้องเรียน (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)



เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ข้าพเจ้า อายุ ปี

เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา

อาชีพ

สถานที่ทำงาน เลขที่ หมู่ที่

ซอย ถนน ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ซอย

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

ร้องเรียน นาย/นาง/นางสาว/ยศ (ถ้ามี)

.....

โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ รวมทั้งวันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้

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

พยานหลักฐานที่ประกอบการร้องเรียน

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

จึงขอให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ดำเนินการ

.....

ลงชื่อ ผู้ร้องเรียน
(.....)

ลงชื่อ ผู้บันทึก
(.....)