๑. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน



ประกาศสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดแพร่
เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงายจังหวัดแพร่ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสเป็นธรรม ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาล สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดแพร่ จังได้กำหนดนโยบายต่อต้านการรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน

๑.๑ บุคลากรของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดแพร่ ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๒ บุคลากรของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดแพร่ ต้องไม่เรียก จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์สำหรับตนเอง หน่วยงาน บุคคลในครอบครัว หรือผู้อื่น ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมโดยเคร่งครัด

๑.๓ การรับหรือให้ของขวัญตามประเพณีนิยมต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนดรวมทั้งควรงดเวนการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หากการรับมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๔ กรณีมีการจัดงานเลี้ยงตามเทศกาลต่าง ๆ ขอให้เป็นไปเพื่อสร้างความรักความสามัคคี และสร้างขวัญกำลังใจในหมู่คณะ ด้วยความเรียบง่ายและไม่ฟุ่มเฟือย

๑.๕ กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้มีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกรูปแบบการดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. นโยบายต่อต้านผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.๑ บุคลากรของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดแพร่ ต้องไม่ดำเนินการใดที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตามที่กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกำหนด

๒.๒ บุคลากรของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดแพร่ ต้องทำความเข้าใจกับบุคคลในครอบครัวให้ปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อมิให้ดำเนินกิจการใดที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ บุคลากรของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดแพร่ จะละเลยหรือเพิกเฉยมิได้

๒.๓ กรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการและอยู่ภายใต้กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ใดพบเห็นบุคลากรของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดแพร่ กระทำการที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับหน่วยงาน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน หรือที่ศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดแพร่ โดยทันที

๔. ให้...

๔. ให้หัวหน้าหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาทุกระดับประพฤติและดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีพร้อมทั้งกำกับ ดูแล ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในสังกัดปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและระเบียบที่เกี่ยวข้อง กรณีมีการปล่อยปละละเลยให้ถือเป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญาแล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวศิริลักษณ์ ตั้งวรปัญญากุล)
สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดแพร่

หนังสือเวียน

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดแพร่

ประจำวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวศิริลักษณ์ ตั้งวรปัญญากุล	สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดแพร่		
๒	นางรัญญา ยุวศิริกุลชัย	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ		
๓	นางจามรี ใจเจน	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ		
๔	นางสาวเลอลักษณ์ เครื่องนันตา	นิติกรปฏิบัติการ		
๕	นางนภารัตน์ ชัยวรรณคุปต์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		
๖	นางสาวนิริศรา ดวงชะฎา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
๗	นายธิติพงศ์ ถิ่นสุข	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)		
๘	นางสาวเสาวณีย์ ถาปนา	นักวิชาการแรงงาน (พนักงานราชการ)		
๙	นางสาวกุลสตรี ปันทา	เจ้าพนักงานแรงงาน (พนักงานราชการ)		
๑๐	นายอนุวัช ภูธีระภัทรกุล	พนักงานขับรถยนต์		
๑๑	นายพงศ์กานต์ จินามา	พนักงานขับรถยนต์		
๑๒	นางสาวน้องอ้อน ทองนิพนธ์	พนักงานทำความสะอาด		

รายการหนังสือ รวม เรื่อง

ที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	เรื่อง
๑	-	๑๖-ม.ค.-๖๒	ประกาศ สนง.ฯ เรื่องนโยบายต่อต้าน
			การรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน
	-		เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

๒. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตด้านพลังงาน



ประกาศกระทรวงพลังงาน
เรื่อง นโยบายการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ของบุคลากร
กระทรวงพลังงาน และส่วนราชการในสังกัด

.....

กระทรวงพลังงาน ยึดมั่นที่ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และคาดหวังว่าผู้บริหาร และบุคลากรทุกคน จะยึดมั่นและปฏิบัติตามในหลักการดังกล่าว

จึงได้กำหนดนโยบายการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ของบุคลากรของกระทรวงพลังงานและส่วนราชการในสังกัด มาใช้ปฏิบัติเพื่อเป็นช่องทางให้ผู้บริหาร บุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน สามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตต่อหน้าที่ของบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์เพื่อ

๑. สนับสนุนให้ ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนของกระทรวงพลังงานและส่วนราชการในสังกัด ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตต่อหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของกระทรวงพลังงานและส่วนราชการในสังกัด

๒. กำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต เพื่อช่วยให้ผู้ร้องเรียน และบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถให้ข้อมูลได้อย่างมั่นใจ

๓. ให้ความคุ้มครองบุคลากรที่ได้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต ไม่ให้ถูกคุกคาม ข่มขู่ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๔. ป้องปรามการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในกระทรวงพลังงานและส่วนราชการในสังกัด และช่วยให้สามารถตรวจพบและลดความเสียหายจากการกระทำผิดหรือการทุจริต

๕. ส่งเสริมภาพลักษณ์ สร้างวัฒนธรรมในการทำงาน และจริยธรรมที่ดีของกระทรวงพลังงานและส่วนราชการในสังกัด

๒. ขอบเขต

นโยบายนี้ให้ใช้บังคับกับผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนของกระทรวงพลังงาน และส่วนราชการในสังกัด

๓. คำนิยาม

การทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

/ ผู้ร้องเรียน...

ผู้ร้องเรียน หมายถึงผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการกระทำตามที่ร้องเรียน ผู้ที่ได้รับมอบฉันทะให้ร้องเรียนแทน ผู้จัดการแทนผู้ร้องเรียน ผู้พบเห็นหรือทราบเบาะแสในเรื่องข้อร้องเรียน

ข้อร้องเรียน หมายถึง ข้อร้องเรียนซึ่งกล่าวหาบุคลากรของกระทรวงพลังงานและส่วนราชการในสังกัด กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ ซึ่งจะต้องมีสาระสำคัญประกอบด้วย ชื่อ และที่อยู่ผู้ร้องเรียน ชื่อเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งและสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน รายละเอียดเกี่ยวกับข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนพอสมควร กรณีข้อร้องเรียนเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับดำเนินการเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

กระทรวงพลังงานและส่วนราชการในสังกัด หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ กรมธุรกิจพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน และสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ผู้บริหาร หมายถึง ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง อธิบดี รองอธิบดี หรือเทียบเท่าของกระทรวงพลังงานและส่วนราชการในสังกัด

บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกระทรวงพลังงานและส่วนราชการในสังกัด

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้บริหาร

๑. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายต่างๆ ของหน่วยงาน

๒. ส่งเสริมและจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผลเพื่อป้องกันการกระทำผิดและการทุจริตในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ รวมถึงทำความเข้าใจลักษณะของการกระทำผิดและการทุจริตใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานของตนเอง และตระหนักถึงความผิดปกติที่บ่งชี้ถึงการกระทำผิดหรือการทุจริต

๓. ทำให้มั่นใจว่าบุคลากรทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบนโยบายฉบับนี้

๔. สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียนในการแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสการทุจริต

บุคลากร

๑. รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

๒. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาในสายงานทราบและหรือตามช่องทางที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้โดยทันที หากพบเห็นหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่ามีการกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น

๓. ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่ทำหน้าที่สอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

๕. การแจ้งข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตต่อหน้าที่

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียน ผ่านช่องต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

/ เหมาะสม...

๑. แจ้งด้วยตนเองที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงพลังงาน

๒. ส่งจดหมายถึงหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ตามที่อยู่ดังนี้

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงพลังงาน

๕๕๕/๒ อาคารเอนเนอร์ยี่ คอมเพล็กซ์ ชั้น ๒๓

ถนนวิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร

กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

โดยวงเล็บที่มุมซองด้านล่างขวามือว่า (ข้อร้องเรียน)

๓. กรณีร้องเรียนผู้บริหาร ให้ร้องเรียนที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เลขที่ ๓๖๑ ถนนนนทบุรี ต.ท่าทราย อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๘ ๔๘๐๐-๐๑

๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการรับ การพิจารณา และการเสนอข้อร้องเรียน

ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนที่แนบท้ายประกาศนี้

๗. การรักษาความลับ

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ ต้องเก็บรักษาความลับข้อมูลที่ได้มาไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่การเปิดเผยตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้น หรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

๘. การจัดทำทะเบียนและรายงาน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงพลังงาน มีหน้าที่จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่และจัดทำรายงานสรุปการรับแจ้งข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ทั้งหมดของกระทรวงพลังงานและส่วนราชการในสังกัด ให้ปลัดกระทรวงพลังงานทราบเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๙. การทบทวนนโยบาย

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงพลังงาน จะทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและเหมาะสม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

(นายอารีพงศ์ ภู่ชอุ่ม)

ปลัดกระทรวงพลังงาน

แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ผู้ร้องเรียน ⇩	ร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้ ติดต่อด้วยตนเอง หรือส่งจดหมาย มาที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) กระทรวงพลังงาน ๕๕๕/๒ อาคารเอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคารบี ชั้น ๓ ถนนวิภาวดีรังสิต จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๒๒๐ วงเล็บที่มุมซองด้านล่างขวามือว่า (ข้อร้องเรียน) ตามแบบ ศปท. พน.๐๑ หรืออย่างน้อยต้องมีรายละเอียดข้อร้องเรียนพร้อมหลักฐานชัดเจน เพียงพอที่จะพิจารณาดำเนินการได้	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของ ศปท.
๒.	รับข้อร้องเรียน ⇩	ลงทะเบียนรับเรื่องในทะเบียนรับเรื่อง ภายในวันทำการที่รับเรื่องหรือช้าที่สุดภายในวันทำการถัดไปและส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของ ศปท. เพื่อพิจารณาทันที	เจ้าหน้าที่สารบรรณของสำนักบริหารกลาง (สบก.) และเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของ ศปท.
๓.	พิจารณาข้อร้องเรียน ⇩	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาข้อร้องเรียนและรายงานผลการพิจารณาให้หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต พิจาณาสั่งการภายใน ๑๕ วันทำการนับถัดจากวันได้รับข้อร้องเรียนเพื่อพิจาณาสั่งการดังนี้ ๓.๑ กรณีที่ผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อที่อยู่ รายละเอียดข้อร้องเรียนพร้อมหลักฐานชัดเจนและเป็นเรื่องเกี่ยวกับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดกระทรวงพลังงาน ให้ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีไม่อาจพิจารณาได้ว่าควรส่งให้หน่วยงานใด เนื่องจากปัจจุบันบุคลากรได้เปลี่ยนสังกัดหรือกรณีอื่นๆ ให้อยู่ในดุจพินิจของหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตพิจาณาโดยอนุโลม ๓.๒ กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่แจ้งชื่อและที่อยู่หรือไม่สามารถติดต่อได้ แต่มีรายละเอียดข้อร้องเรียน พร้อม	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของ ศปท.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		หลักฐานชัดเจนเพียงพอที่จะพิจารณาดำเนินการได้ และเป็นเรื่องเกี่ยวกับข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ให้รับเรื่องไว้พิจารณาโดยอนุโลม และพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๓.๑ ๓.๓ กรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อที่อยู่ รายละเอียดข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐานชัดเจนและเป็นการร้องเรียนบุคลากรในสังกัดกระทรวงพลังงาน แต่ไม่ใช่ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ให้พิจาณาส่งให้กองตรวจและประเมินผล (กตป.) พิจารณาดำเนินการต่อไป ๓.๔ กรณีอื่นๆ นอกจาก ๓.๑ – ๓.๓ ให้พิจาณายุติเรื่องและส่งคืนผู้ร้องเรียน กรณีที่สามารถส่งคืนได้	
๔.	ส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ⇩	สรุปประเด็นข้อร้องเรียน ให้หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตพิจาณาเพื่อลงนามถึงหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องและแจ้งผู้ร้องเรียน	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของ ศปท. และ หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
๕.	ติดตามข้อร้องเรียน ⇩	ติดตามความคืบหน้าการดำเนินการข้อร้องเรียนที่ส่งให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงพลังงานดำเนินการทุก ๓ เดือน แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของ ศปท.
๖.	ยุติเรื่องร้องเรียน	- เมื่อได้รับรายงานผลการดำเนินการจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพลังงาน ให้รายงานให้หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตทราบพร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ - เก็บรักษาเรื่องไว้ในที่ปลอดภัยและเป็นความลับ - สรุปผลการดำเนินการให้ปลัดกระทรวงพลังงานทราบทุก ๖ เดือน และสิ้นปีงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของ ศปท.

ศปท.พน.๐๑

แบบแจ้งข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่

เขียนที่.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่บ้าน..... ซอย..... หมู่ที่.....

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

ขอร้องเรียนและกล่าวโทษ (ระบุชื่อบุคคลและพฤติการณ์หรือเหตุการณ์/การกระทำ และพยานหลักฐาน ที่ร้องเรียนและการกล่าวโทษ) โดยละเอียด.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มีความประสงค์ให้กระทรวงพลังงานดำเนินการ .....

.....

.....

.....

.....

.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อร้องเรียนดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าทราบแล้วว่าหากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดตามกฎหมายได้

ลงชื่อ.....

( )

หมายเหตุ ๑.โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๒. ในการติดต่อกับข้าพเจ้าให้ติดต่อหรือจดหมายไปบ้านเลขที่.....

หมู่บ้าน..... ซอย.....หมู่ที่..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....