

# ด่วนที่สุด

ที่ ชม ๐๐๑๗.๕/ว ๔๘๗๖๑



ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่  
ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐของกระทรวงมหาดไทย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และนายอำเภอ ทุกอำเภอ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- |   |              |
|---|--------------|
| ๑. แบบรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียน<br>กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. แบบรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่กระทรวงมหาดไทย        | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. แบบมอบหมายข้าราชการผู้รับผิดชอบในการรายงานฯ  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. คำนิยามของประเภทเรื่องร้องเรียนฯ   | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วยกระทรวงมหาดไทยแจ้งให้จังหวัดรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และรายงานผลการดำเนินการ  
คดีอาญา การใช้มาตรการทางการบริหาร (ทางปกครอง/วินัย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยขอให้เริ่ม  
รายงานครั้งแรก วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ และในเดือนต่อไปทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

จังหวัดเชียงใหม่พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำรายงานข้อมูลร้องเรียนการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีประสิทธิภาพ และสามารถนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ได้  
จึงขอให้หน่วยงานของท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. รายงานผลการดำเนินการคดีอาญา การใช้มาตรการทางการบริหาร (ทางปกครอง/วินัย)  
ตามแบบรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียน กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐ  
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. รายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่  
กระทรวงมหาดไทย ตามแบบรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่  
กระทรวงมหาดไทย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. ส่งรายงานผลการดำเนินการคดีอาญา และเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ตามข้อ ๑ และ  
ข้อ ๒ โดยขอให้หัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลรับรองความถูกต้องของข้อมูลด้วย แล้วส่งให้กลุ่มงาน  
บริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ พร้อมไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ Microsoft Excel ทางไปรษณีย์  
อิเล็กทรอนิกส์ [hrm.chiangmai@gmail.com](mailto:hrm.chiangmai@gmail.com) ระบุหัวข้อเรื่อง “รายงานข้อมูลร้องเรียนการทุจริตฯ ของ ....  
(ระบุชื่อหน่วยงาน)” โดยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

๓.๑ ในเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๐ ให้รายงานจังหวัดทราบ ภายในวันที่  
๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐

๓.๒ ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ให้รายงานจังหวัดทราบ ทุกวันที่ ๑ ของ  
เดือนถัดไป

ทั้งนี้ กรณีในเดือนใดไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ให้รายงานจังหวัดทราบเป็นประจำทุกเดือนด้วย

๔. มอบหมาย ...

๔. มอบหมายข้าราชการผู้รับผิดชอบในการรายงานฯ จำนวน ๑ คน โดยส่งแบบมอบหมาย  
ข้าราชการผู้รับผิดชอบในการรายงานฯ ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ ภายใน  
วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ทางโทรสาร ๐ ๕๓๑๑ ๒๗๐๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓  
ทั้งนี้ สำนักงานจังหวัดจะได้สร้างกลุ่มไลน์ เพื่อใช้ในการประสานงานต่อไป

๕. สำหรับเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔ สามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์จังหวัดเชียงใหม่  
(www.chiangmai.go.th) หัวข้อ มุมราชการ หัวข้อย่อย เอกสารงานบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายปวิณ ชำนิประศาสน์)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๓๑๑ ๒๗๐๕

## บัญชีรายชื่อ

หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และนายอำเภอ ทุกอำเภอ  
(แนบท้ายหนังสือจังหวัดเชียงใหม่ ด่วนที่สุด ที่ ชม ๐๐๑๗.๕/ว ๔๙๗๖๑ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐)

๑. สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่
๒. ที่ทำการปกครองจังหวัดเชียงใหม่
๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่
๔. สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดเชียงใหม่
๕. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่
๖. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่
๗. สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเชียงใหม่
๘. นายอำเภอ ทุกอำเภอ

แบบรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่กระทรวงมหาดไทย  
 หน่วยงาน .....

(แบบจังหวัด)

ประจำเดือน ..... ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ลำดับ	ประเภท ผู้ถูกร้องเรียน	การทุจริต (เรื่อง)				จริยธรรม (เรื่อง)			ผลการดำเนินงาน (เรื่อง)			รวม	หมายเหตุ	
		ต่อตำแหน่ง หน้าที่	การจัดซื้อ จัดจ้าง	สัมปทาน	ทำลายระบบ ตรวจสอบอำนาจรัฐ	เชิงนโยบาย	การบริการ	ความเป็นธรรม	พฤติกรรม	อยู่ระหว่าง ตรวจสอบ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการทางวินัย			ยุติ
๑	ระดับบริหาร ๑.๑ ยอดยกมาจากเดือนก่อน ๑.๒ ยอดเดือนนี้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒	ระดับอำนวยการ ๒.๑ ยอดยกมาจากเดือนก่อน ๒.๒ ยอดเดือนนี้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓	ระดับวิชาการ ๓.๑ ยอดยกมาจากเดือนก่อน ๓.๒ ยอดเดือนนี้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔	ระดับทั่วไป ๔.๑ ยอดยกมาจากเดือนก่อน ๔.๒ ยอดเดือนนี้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕	ลูกจ้าง/พนักงาน ๕.๑ ยอดยกมาจากเดือนก่อน ๕.๒ ยอดเดือนนี้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	รวมเดือนนี้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

หมายเหตุ

- ระดับบริหาร กรณี กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/นายกเทศบาลนคร/นายกเทศบาลเมือง/นายกเทศบาลตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล (ให้ระบุตำแหน่ง ในช่องหมายเหตุ)

ลงชื่อ

( )

โทร. ....

ผู้รายงาน

