



คู่มือ

แนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตต่อเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ อบต.เขาสมอคอน

รายละเอียดที่
ผู้ร้องควรรู้

๑. รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้ การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล
- ๒) ชื่อหน่วยงาน ชื่อผู้ถูกร้องเรียน ชื่อตำแหน่งของผู้ถูกร้องเรียน (ถ้าทราบ)/ชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจน ว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- ๕) ระบุวัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน
- ๖) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน เลขที่ ๓๓ หมู่ ๑๒ ตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๘๐
- ๒) ทางไปรษณีย์ ส่งถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน เลขที่ ๓๓ หมู่ ๑๒ ตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัด ลพบุรี ๑๕๑๘๐
- ๓) ทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน www.khaosamokhon.go.th หัวข้อช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๔) ทางเฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน”
- ๕) กล่องรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตใน อบต.เขาสมอคอน
- ๖) ทางโทรศัพท์ ๐-๓๖๔๘-๙๑๒๓

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องและผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือความเสียหายอันเนื่องมาจากบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มีใช้ลักษณะกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคลและต้องมีหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนพยานหลักฐานที่แน่นอน

๓. ข้อร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ - นามสกุล และที่อยู่ผู้ร้องเรียน
- (๒) ชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรแห่ง

มูลเหตุที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

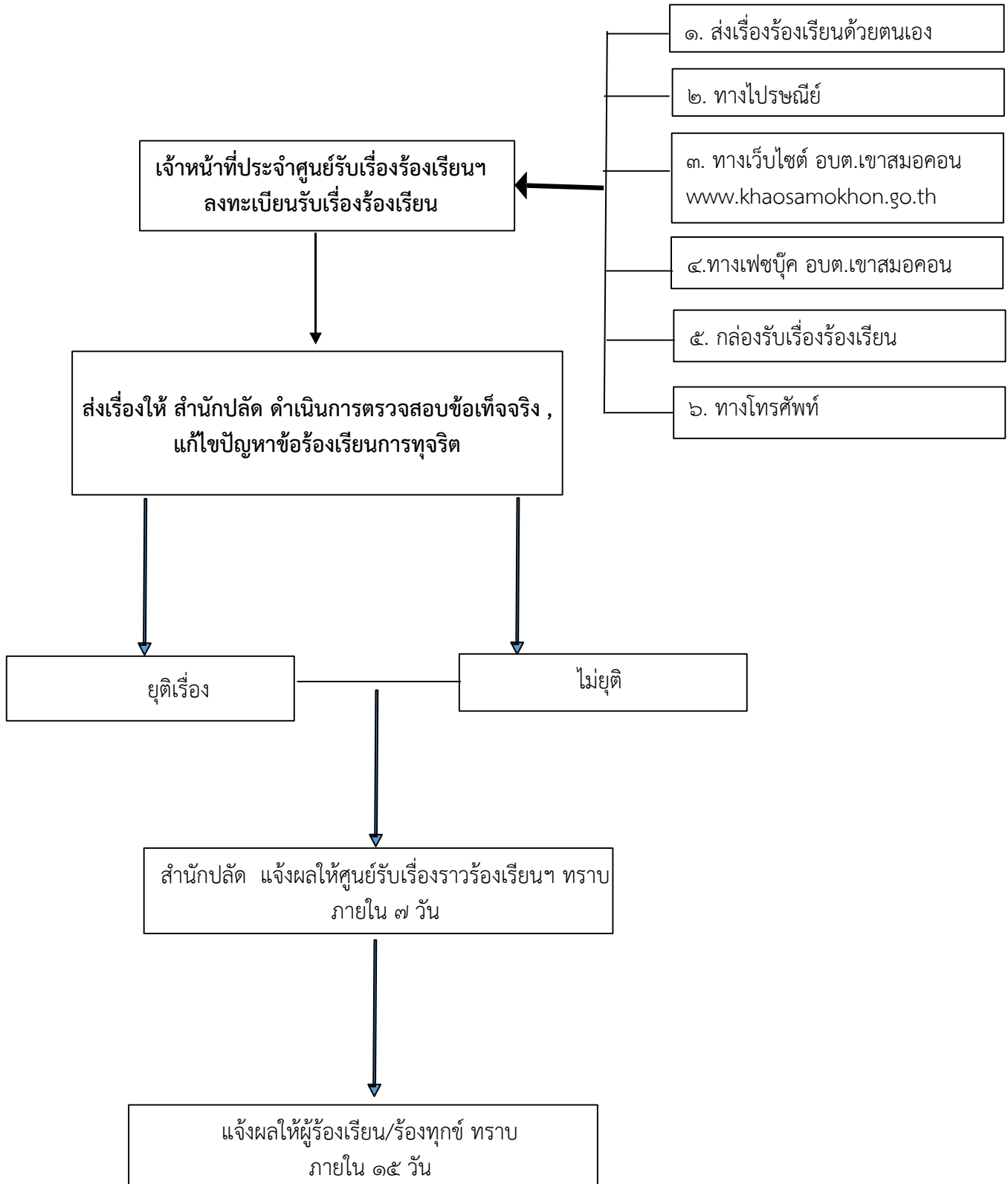
- (๔) ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
- (๕) ระบุวันเดือนปี
- (๖) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๔. กรณีการร้องเรียนผ่านกล่องรับความคิดเห็นหรือมีลักษณะเป็นบัตรสนทน่ที่จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๕. เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณา

- (๑) ข้อร้องเรียนมิได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๒) ข้อร้องเรียนที่ไม่ได้ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- (๓) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓ (๑) - (๖)

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



๓. ขั้นตอนวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง ภายใน ๑ วัน

๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือวิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบสรุปความเห็นเสนอและเสนอหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา ภายใน ๓ วัน

๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง ภายใน ๑ วัน

๔) ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอแนะกองการการบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน ว่ามีการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกองการการบริหารส่วนตำบลและยุติเรื่อง ซึ่งในกระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการอย่างลับและต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรมและให้การคุ้มครองพยานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ภายใน ๗ วัน

๕) นายกองการการบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน พิจารณาผลการสอบสวนข้อเท็จจริงและสั่งการ ภายใน ๑ วัน

๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้น ภายใน ๒ วัน

๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๙) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจัดเก็บเรื่อง

๔. ส่วนราชการที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

๕. ระยะเวลาดำเนินการรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ อบต.เขาสมคอน www.khaosamokhon.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟสบุ๊ค อบต.เขาสมคอน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
กล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....อาชีพ..... เลขที่บัตรประชาชน.....
มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้น
เป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑)จำนวน.....แผ่น
๒)จำนวน.....แผ่น
๓)จำนวน.....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

หมายเหตุ ผู้ร้องสามารถเขียนหนังสือร้องเรียนได้เอง โดยไม่ต้องใช้แบบฟอร์มของ อบต.เขาสมอคอน
แต่ต้องมีข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ตามที่ อบต.เขาสมอคอน ได้กำหนดไว้ตามคู่มือ
แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่