



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โทร ๐ ๔๔๖๓ ๔๖๘๙

ที่ บร ๘๕๖๐๑/๗๒๕

วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

## ๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ โดยกำหนดให้หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

## ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๓ ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

## ๓. ระเบียบ

๓.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

## ๔. ข้อเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรพิจารณาลงนามตามข้อ ๒.๑ - ข้อ ๒.๓ รายละเอียดตามที่เสนอมา เพื่อให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำ

(นางศศิประภา พวงยอด)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

จำเอก

(สุพรรณ นักบุญ)

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิกษามณัฐ พลงาม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นางสาวบุญรัตน์ ทัพพนิรันดร์)

(นายสิริวัฒน์ สวัสดิ์กิจงานนท์)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ  
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส  
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

\*\*\*\*\*

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกำหนดให้หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัดดังกล่าว

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงประกาศใช้คู่มือดังกล่าวตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสิริวัฒน์ สวัสดิทกิจจานนท์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ



คู่มือการปฏิบัติงาน  
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส  
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ  
อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิมีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทาง การร้องเรียนต่อต้านการทุจริต ๗ ช่องทาง ประกอบด้วย (๑.) ร้องเรียนด้วยตัวเอง (๒.) ทางไปรษณีย์ (๓.) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๔๖๖ ๖๑๑๒ กด ๑ (๔.) ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ (๕.) เว็บไซต์ <http://sriphoom.go.th> (๖.) เฟซบุ๊ก "องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์" (๗) Line ตำบลศรีภูมิ (๘.) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban\_06310312dla.go.th และ (๙.) สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ หมายเลข ๐๘ ๖๒๔๔ ๐๕๙๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงานสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

งานนิติการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๒
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๒
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๕
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๖
การบันทึกข้อร้องเรียน	๖
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน	๗
การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๗
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต	

**คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ประเด็นที่ (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากช่องทาง การร้องเรียน ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๘๓ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ที่ จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)”

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

**๒. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ**

มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

**๓. สถานที่ตั้ง**

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

**๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ และผู้รับผิดชอบ**

เป็นศูนย์กลางในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โดยงานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง

**๕. วัตถุประสงค์**

๑) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒) เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## ๖. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เช่น การประพตมิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริตหรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์ปชั่น เช่น มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

## ๗. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

๒) ทางไปรษณีย์ (ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

๓๑๑๖๐)

๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๔๔ ๖๖๖ ๑๑๒ กต ๑

๔) ผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

๕) เว็บไซต์ [www.sriphoom.go.th](http://www.sriphoom.go.th)

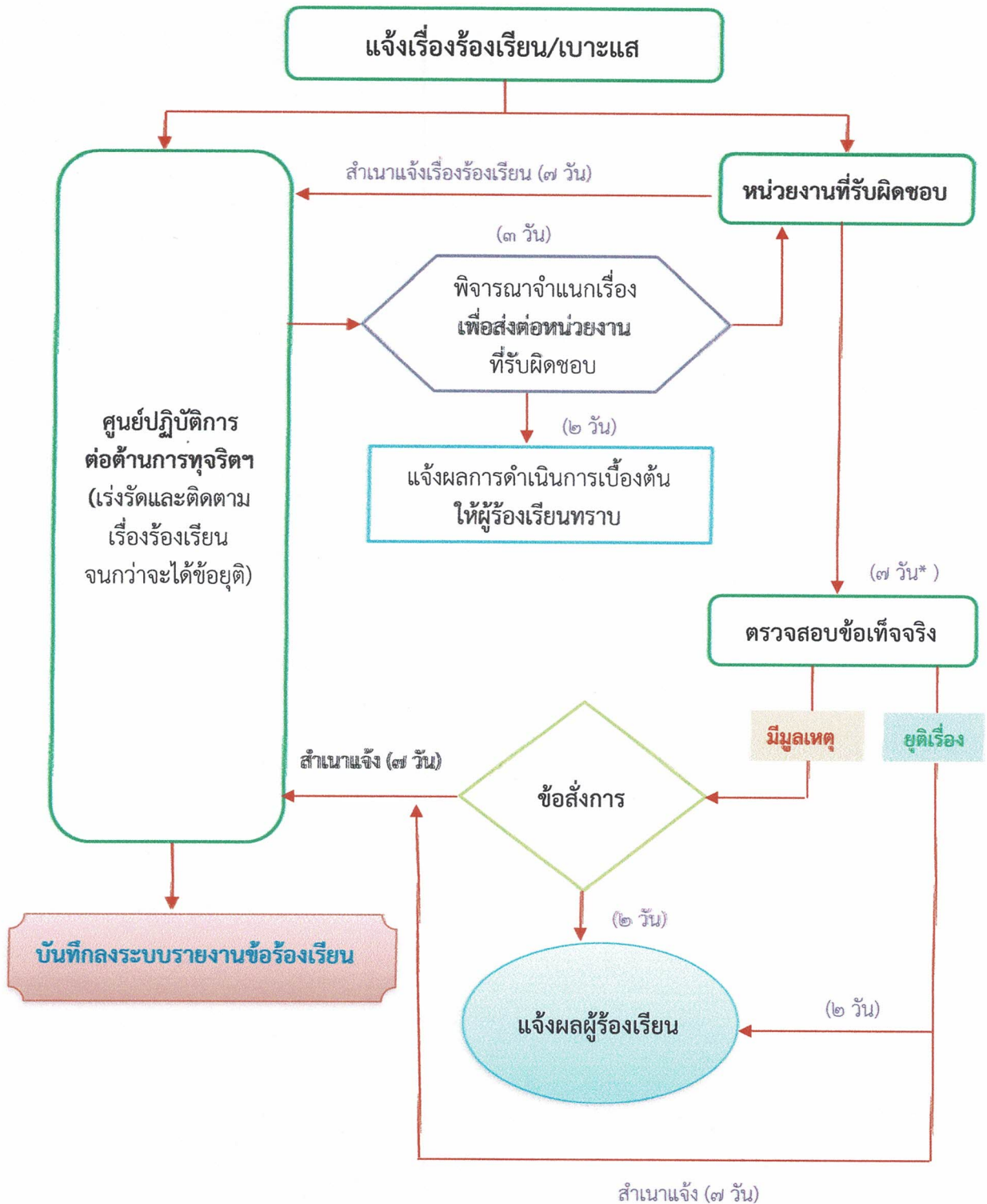
๖) Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

๗) Line ตำบลศรีภูมิ

๘) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [saraban\\_06310312dla.go.th](mailto:saraban_06310312dla.go.th)

๙) สายตรงนายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ หมายเลข ๐๘ ๖๒๔๔ ๐๕๙๘

### ๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



หมายเหตุ \*ให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ หรือเงื่อนไขเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้



#### ๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ประกาศจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ
- ๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่งานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิเป็นผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ
- ๓) เจ้าหน้าที่งานนิติการ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๗ ช่องทาง
- ๔) เจ้าหน้าที่งานนิติการ คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๕) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สรุปลักษณะเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบ และพิจารณา
- ๖) เจ้าหน้าที่งานนิติการ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๗) เจ้าหน้าที่งานนิติการ แจ้งผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๘) เจ้าหน้าที่งานนิติการ รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๙) เจ้าหน้าที่งานนิติการ เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๑๐) เจ้าหน้าที่งานนิติการ จัดเก็บเรื่องเพื่อจัดทำสถิติ

๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่เข้ามายังองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเอง	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๔๖๖ ๖๑๑๒ กต ๑	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.sriphoom.go.th	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
Line ตำบลศรีภูมิ	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_06310312dla.go.th	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
สายตรงนายก องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ หมายเลข ๐๘ ๖๒๔๔ ๐๕๙๘	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	

## ๑๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๑.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่าง

ชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑๑.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ได้รับความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

๑๑.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติหรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๑๑.๕ ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหลักฐานแวดล้อม ชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้วหรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เกิดจากการโต้แย้งยังสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้วให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

## ๑๒. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑) กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

**๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน**

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้น รายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้รวบรวมสรุปรายงานรายไตรมาสต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดำเนินการโดยตรงให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

**๑๔. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน**

๑) รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ทราบทุกเดือน

๒) รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

ภาคผนวก



แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

เขียนที่.....  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน           อายุ .....ปี

อาชีพ..... ที่อยู่ .....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ .....E-mail.....

ขอกล่าวหา/ร้องเรียน (นาย/นาง/นางสาว) .....นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ รวมทั้งวันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้

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

พยานหลักฐานที่ประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส .....

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

จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิดำเนินการ .....

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

ลงชื่อ..... ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส  
(.....)

(หมายเหตุ กรณีผู้ร้องเรียนขอปกปิดชื่อและไม่ประสงค์จะเปิดเผยตัวตนให้ระบุไว้ด้วย)

ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่

๑. เลขที่ทะเบียนรับ..... /..... ลงวันที่..... /..... /.....

๒. เอกสารแนบ  มี จำนวน.....แผ่น  ไม่มี

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....

ผู้ประสานงาน..... โทร.....

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง  
(.....)

ลงวันที่..... /..... /.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

ที่ ๘๕๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

\*\*\*\*\*

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกำหนดให้หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัดดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย

๑. นายสิริวัฒน์ สวัสดิ์กิจจานนท์ ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นประธานกรรมการ
๒. นางสาวบุญรัตน์ ทัพพนิรันดร์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นกรรมการ
๓. นายสงเคราะห์ นิรุรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นกรรมการ
๔. นางวิชนันท์ วิโรจน์รัตนกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
๕. นางสาวญาตาวิ ชมบุญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นกรรมการ
๖. จำเอกสุพรรณ นันบุญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
๗. นายยุทธนา ชัยชุมพล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
๘. นายทศพงษ์ ชะนะชัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เป็นกรรมการ
๙. นางสาวพิชามณีย์ พลงาม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นเลขานุการ
๑๐. นางศศิประภา พวงยอด ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ได้รับ...

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตอบปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๑ นายสงเคราะห์ นิธิรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ กฎหมายต่างๆ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ จำเอกสุพรรณ นกบุญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รับร้องเรียนและร้องทุกข์ เกี่ยวกับงานสาธารณภัยและภัยธรรมชาติที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกับสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ นายวิชณุ พินิจรัมย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ รับร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการดำเนินงานธุรการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ และด้านอื่นๆ และงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ นางวิชรัตน์ วิโรจน์รัตนกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รับร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเงินและบัญชีอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองคลังและงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ นายปริญญา ยาวรัมย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน รับร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับ เรื่องจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ และงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ นายสุรินทร์ ชาวสวน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ รับร้องเรียน ร้องทุกข์เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และการจัดเก็บรายได้อื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ และงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ นายยุทธนา ชัยชุมพล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง รับร้องเรียนและร้องทุกข์ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ไฟฟ้าสาธารณะ งานภัยธรรมชาติที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน โครงสร้างพื้นฐาน การก่อสร้างงานโครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองช่างและงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ นางสาวญาติาวี ชมบุญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รับร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส งานสวัสดิการของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ถูกทอดทิ้ง ฯลฯ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองสวัสดิการสังคมและงานที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

ที่ ๘๕๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

\*\*\*\*\*

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ในการแก้ไขปัญหาเรื่องข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ต่างๆ ของประชาชน ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑. คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย

๑.๑ นายสิริวัฒน์ สวัสดิกิจจานนท์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ  
เป็นที่ปรึกษา

๑.๒ นางสาวบุญรัตน์ ทิพนรินทร์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ  
เป็นประธานกรรมการ

๑.๓ นายสงเคราะห์ นิรุรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นกรรมการ

๑.๔ นางวิชานันท์ วิโรจน์รัตนกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

๑.๕ นางสาวญาตาวิ ชมบุญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการรักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นกรรมการ

๑.๖ นายยุทธนา ชัยชุมพล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงานรักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ

๑.๗ จำเอกสุพรรณ นักบุญ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส  
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาเรื่องข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ศรีภูมิ และตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในส่วนต่างๆ แก้ไข หรือช่วยเหลือเรื่องข้อร้องเรียนการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ

๓. ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และจัดทำทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ

๔. ให้เลขานุการ คณะกรรมการ มีหน้าที่เร่งรัด ติดตาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและรายงาน  
ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ให้คณะกรรมการทราบ

/เจ้าหน้าที่...

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ พิจารณา กลับกรอง ศึกษาข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการ  
จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
เพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เกิดประสิทธิภาพต่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสิริวัฒน์ สวัสดิ์กิจจานนท์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

