



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โทร ๐ ๔๔๖๓ ๔๖๘๘

ที่ บร ๘๕๖๐๑/๒๓๐

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๘ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๕ การส่งเสริมความโปร่งใสข้อ ๐๑๖ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑.๑ รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๒ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๓ ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๔ ส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑.๕ ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

๒. ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขออนุมัติดำเนินการดังนี้

๒.๑ จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๒.๒ ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เรื่อง ประกาศใช้คู่มือแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๒.๓ เผยแพร่คู่มือแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. ระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.๔ ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

/๔.ข้อเพื่อพิจารณา...



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล ศรีภูมิ ได้จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดเป็นกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตัวชี้วัดที่ ๘ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส ข้อ ๐๑๖ แนวทางการปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงประกาศใช้ คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามรายละเอียดที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมศักดิ์ จักรสาน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

คู่มือแนวทางปฏิบัติการ
จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน



จัดทำโดย
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์



คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นหน่วยงานของรัฐที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้รับทราบถึงคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ และเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้ลงมติเห็นชอบข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของภาครัฐ โดยให้หน่วยงานภาครัฐให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ โดยหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินดำเนินการตามแนวทางและเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางและเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน อำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	
บทที่ ๒ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
บทที่ ๓ แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	๕
บทที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
บทที่ ๕ ช่องทางการรับเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๗
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นหน่วยงานของรัฐที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้รับทราบถึงคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ และเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้ลงมติเห็นชอบข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของภาครัฐ โดยมอบหมายให้หน่วยงานภาครัฐให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินดำเนินการตามแนวทางและเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางและเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน อำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

๕. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

ดังนั้น จึงกำหนดช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๙ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ๒) ร้องเรียนทางไปรษณีย์ (ถึงหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ หมู่ที่ ๑ ตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๖๐ ๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๔๖๖ ๖๑๑๒ กด ๑ ๔) ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ๕) ร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sriphoom.go.th ๖) Facebook อบต.ศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ ๗) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_06310312@dla.go.th ๘) สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (นายสมศักดิ์ จักรสาน) หมายเลข ๐๘ ๐๑๕๙ ๔๑๘๙ และ ๙) สายตรงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (นายสงเคราะห์ นิธิรัมย์) หมายเลข ๐๙ ๖๐๓๘ ๐๑๑๗

ในส่วนขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ถือเป็นไปตามกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ๖ หลัก ได้แก่

หลักความโปร่งใส (Transparency) : คือหัวใจสำคัญที่สุดที่ทำให้ขั้นตอนการทำงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และข้อมูลข่าวสาร เปิดเผยต่อสาธารณะ ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ ลดโอกาสการเรียกรับสินบน

หลักนิติธรรม (Rule of Law) : การบังคับใช้กฎหมาย กฎระเบียบอย่างเคร่งครัด เท่าเทียม และเป็นธรรม ทำให้ผู้กระทำความผิดไม่สามารถใช้อำนาจหรือเงินซื้อความยุติธรรมได้

หลักความรับผิดชอบ (Accountability) : เจ้าหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงาน หากเกิดการทุจริต ต้องสามารถตรวจสอบย้อนกลับ (Audit trail) และลงโทษได้

หลักการมีส่วนร่วม (Participation) : เปิดโอกาสให้ประชาชนและภาคส่วนต่างๆ มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและการตรวจสอบการทำงานของรัฐบาล

หลักคุณธรรม (Morality) : การสร้างจิตสำนึก ความซื่อสัตย์สุจริต และจรรยาบรรณวิชาชีพให้แก่บุคลากร เพื่อไม่ให้ฝักใฝ่ในการทุจริต

หลักความคุ้มค่า (Cost-effectiveness) : บริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ลดการสูญเสียงบประมาณจากการทุจริต

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ให้เกิดรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างครบถ้วน

๒.๓ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานอย่างมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากแนวทางที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียนตามหลักธรรมาภิบาล

บทที่ ๒

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.๑ เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ

๑.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๑.๔ คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ มี ๙ ช่องทาง ดังนี้

๒.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

๒.๒ ร้องเรียนทางไปรษณีย์ (ถึงหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ หมู่ที่ ๑ ตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๖๐

๒.๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๔๖๖ ๖๑๑๒ กต ๑

๒.๔ ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

๒.๕ ร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.sriphoom.go.th

๒.๖ Facebook อบต.ศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

๒.๗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_06310312@dla.go.th

๒.๘ สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (นายสมศักดิ์ จักรสาน)

หมายเลข ๐๘ ๐๑๕๙ ๔๑๘๙

๒.๙ สายตรงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (นายสงเคราะห์ นิรุรัมย์)

หมายเลข ๐๙ ๖๐๓๘ ๐๑๑๗

๓. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบ

๓.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๓.๑.๑ ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๓.๑.๒ วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน

๓.๑.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถ ดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๓.๑.๔ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒. ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหาย ต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. เป็นเรื่อง πουผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

๔. เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่องหรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บ เป็นฐานข้อมูล

๕. ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๕.๑ คำร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยาน หลักฐานแวดล้อม ชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

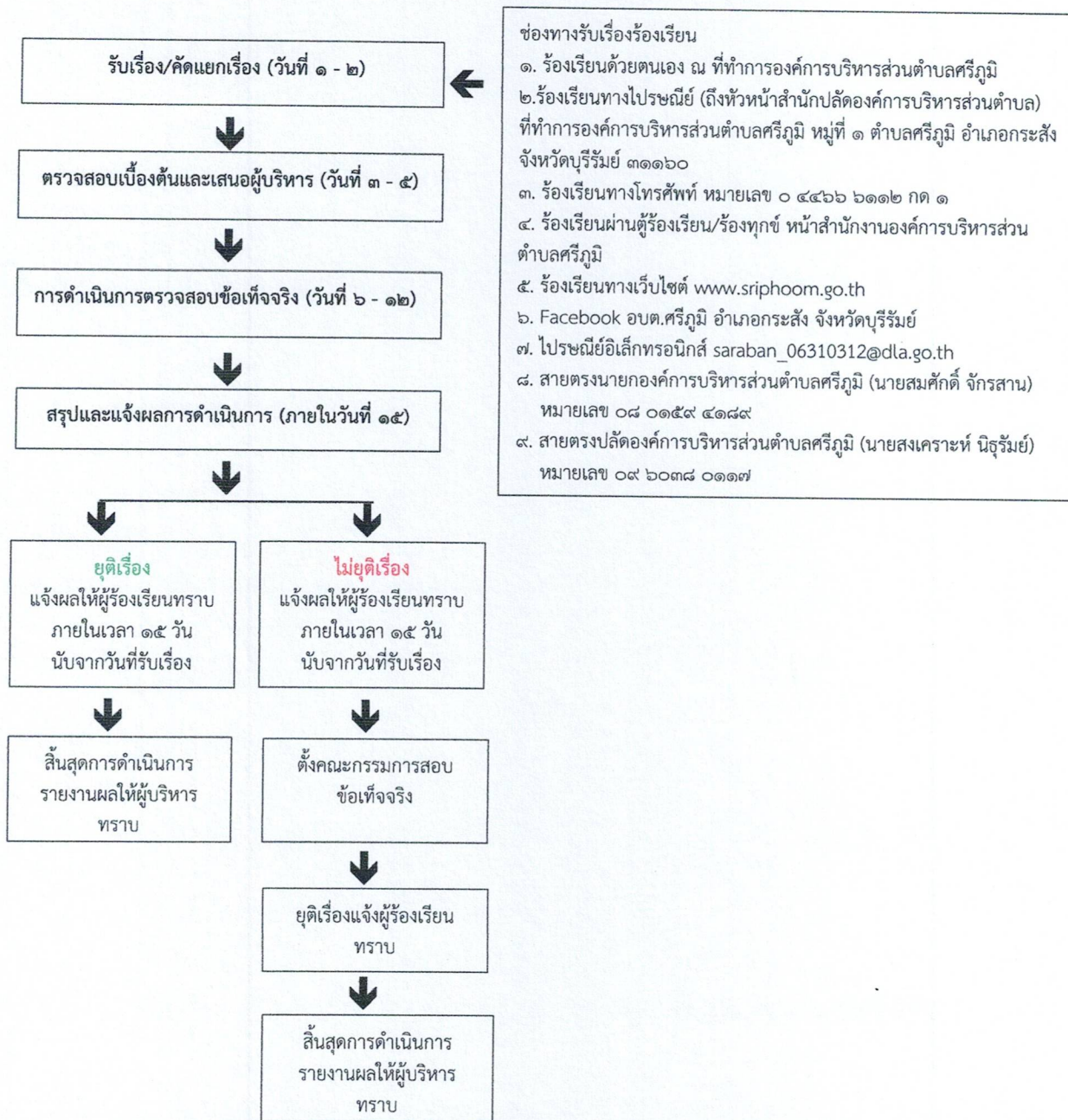
๕.๒ คำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้วหรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๕.๓ เรื่องร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๕.๔ คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งยังสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้วให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

บทที่ ๓

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน



หมายเหตุ

ระยะเวลา : การแจ้งเบื้องต้นต้องทำภายใน ๑๕ วัน

การรายงานผล : หากเป็นเรื่องทุจริตที่ซับซ้อน อาจมีการขยายเวลาและรายงานความคืบหน้าเป็นระยะ

ความปลอดภัย : ข้อมูลผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับสูงสุด

บทที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากช่องทางการร้องเรียน ๙ ช่องทาง

๒) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา

๔) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๕) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ แจ้งผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๖) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณเพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๘) ผู้รับผิดชอบงานนิติการ จัดเก็บเรื่อง

๓. การบันทึกเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑) กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องเรียน และสถานการณ์ที่เกิดรวมถึงสาเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

๔. การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริต ทราบภายใน ๑๕ วัน เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๕. การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

๑) รวบรวมข้อมูล และรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้ผู้บริหารทราบ

๒) รายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำเดือนหรือประจำปี

บทที่ ๕

ช่องทางการรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่เข้ามายังองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ร้องเรียนด้วยตัวเอง	ทุกวันทำการ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.	ภายใน ๑๕ วันทำการ
ทางไปรษณีย์ (ถึงหัวหน้าสำนักปลัด อบต.) ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ศรีภูมิ หมู่ที่ ๑ ตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๖๐	ทุกวันทำการ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.	ภายใน ๑๕ วันทำการ
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๔๖๖ ๖๑๑๒ กต ๑	ทุกวันทำการ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.	ภายใน ๑๕ วันทำการ
ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์	ทุกวันทำการ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.	ภายใน ๑๕ วันทำการ
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.sriphoom.go.th	ทุกวันทำการ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.	ภายใน ๑๕ วันทำการ
Facebook อบต.ศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์	ทุกวันทำการ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.	ภายใน ๑๕ วันทำการ
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_06310312@dla.go.th	ทุกวันทำการ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.	ภายใน ๑๕ วันทำการ
สายตรงนายก องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (นายสมศักดิ์ จักรสาน) หมายเลข ๐๘ ๐๑๕๙ ๔๑๘๙	ทุกวัน	-	ภายใน ๑๕ วันทำการ
สายตรงปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (นายสงเคราะห์ นิรุรัมย์) หมายเลข ๐๙ ๖๐๓๘ ๐๑๑๗	ทุกวัน	-	ภายใน ๑๕ วันทำการ

ภาคผนวก

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน อายุปี

อาชีพ..... ที่อยู่

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้E-mail.....

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

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ รวมทั้งวันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้

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

พยานหลักฐานที่ประกอบการร้องเรียน

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

จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิดำเนินการ

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

ลงชื่อ..... ผู้ร้องเรียน

(.....)

(หมายเหตุ กรณีผู้ร้องเรียนขอปกปิดชื่อและไม่ประสงค์จะเปิดเผยตัวตนให้ระบุไว้ด้วย)

ส่วนของเจ้าหน้าที่

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

๒. เอกสารแนบ มี จำนวน.....แผ่น ไม่มี

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....

๔. ผู้ประสานงาน..... โทร.....

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(.....)

ลงวันที่..... /..... /.....



ประชาสัมพันธ์












องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน

การทุจริตทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน



-  ช่องทางที่ ๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ
-  ช่องทางที่ ๒ ทางไปรษณีย์ (ถึงหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ หมู่ที่ ๑ ตำบลศรีภูมิ
อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๖๐
-  ช่องทางที่ ๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์
หมายเลข ๐ ๔๔๖๖ ๖๑๑๒ กติ ๑
-  ช่องทางที่ ๔ ตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
หน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ
-  ช่องทางที่ ๕ เว็บไซต์ของหน่วยงาน
<https://sriphoom.go.th>
-  ช่องทางที่ ๖ Facebook อบต.ศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
<https://www.facebook.com>
-  ช่องทางที่ ๗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
saraban_06310312@dla.go.th
-  ช่องทางที่ ๘ สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (นายสมศักดิ์ จักรสาน)
หมายเลข ๐๘ ๐๑๕๕ ๔๑๘๙
-  ช่องทางที่ ๙ สายตรงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (นายสงเคราะห์ นิรุรัมย์)
หมายเลข ๐๙ ๖๐๓๘ ๐๑๑๗



