



แนวการปฏิบัติการจัดการ  
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไทร อำเภอเชิงइन  
จังหวัดอุบลราชธานี

## คำนำ

ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ให้หลักการที่ภาครัฐต้องมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ มีวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต ผ่านการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่มในสังคม ให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต โดยกลุ่มข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องได้รับสนับสนุนการมีส่วนร่วมให้เป็นเครือข่ายเฝ้าระวัง สอดส่อง และแจ้งเบาะแสการทุจริต ซึ่งสอดคล้อง กับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส เรื่องการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าไห เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไห จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การคุ้มครอง ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส ตลอดจนการรักษาความลับของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส ด้วยความโปร่งใส สุจริต และยุติธรรม พร้อมรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

งานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไห  
อำเภอเชียงใน จังหวัดอุบลราชธานี

# สารบัญ

## หน้า

<b>บทที่ ๑ แนวทางการปฏิบัติการจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b>	๑
หลักการและเหตุผล	๒
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมาย	๒
ประโยชน์	๒
คำจำกัดความ	๒
ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส	๓
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
รายละเอียดข้อมูลที่ผู้ร้องเรียนจะต้องใช้ในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
<b>บทที่ ๒ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>	
บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน	๔
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๔
<b>บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</b>	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๕
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕
การบันทึกเรื่องร้องเรียน	๕
การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน	๕
การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	๕
ช่องทางการร้องเรียน	
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕

## บทที่ ๑

### แนวทางการปฏิบัติการจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิด ผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมี ประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติราชการที่เกินจำเป็น มีการปรับปรุง การกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้เห็นชอบมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ได้มีนโยบายสำคัญและเร่งด่วนในการป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อปฏิรูประบบราชการแผ่นดินให้ เป็นไปอย่าง โปร่งใสและเป็นที่ยึดถือและไว้วางใจของประชาชน ดังนี้

ข้อ ๑ ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัย หรือทางอาญาโดยเร็ว ซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการ ต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบเป็นระยะตามความ เหมาะสม

ข้อ ๒ ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดฐานอันควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิด ได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความ คืบหน้า และเร่งรัดดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการ ไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามีความแนวทางการปฏิบัติ ขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทาง อาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที

กระบวนการพิจารณาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามปกติ และให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ ความสนใจของประชาชน และ มูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทาง วินัยอย่าง ร้ายแรงแต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการ ปรับ ย้ายจากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๓ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบเรียบร้อย ที่ทำให้การปฏิบัติ ราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อน แก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยานหรือผู้ให้ข้อมูลหรือ เบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคล ดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ ๕ ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ และสร้างความเข้าใจในวิธีการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนแก่ประชาชนผู้รับบริการ จึงได้จัดทำขั้นตอนกระบวนการและแนวทางการจัดเรื่องร้องเรียนให้มีระบบ

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทาง การดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

## ๓. เป้าหมาย

๓.๑ กำกับติดตามการจัดการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าไทร ให้สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนได้อย่างเหมาะสม

๓.๒ กำกับติดตามให้มีการปรับปรุง พัฒนาการจัดการแก้ไขปัญหา ช่องทางการร้องเรียน/การติดตามผลและการแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์และเรื่องเรียนต่างๆ ให้มีความรวดเร็ว สะดวกและเหมาะสม

## ๔. ประโยชน์

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไทร มีวัฒนธรรมสุจริต บุคลากรในองค์กรมีจิตสำนึกและความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นตามประมวลจริยธรรมเพื่อบังเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ท้องถิ่น ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต การขัดกันแห่งผลประโยชน์ และแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไทรมีการบริหารราชการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เปิดเผย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔.๓ ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันตรวจสอบและต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าไทร

๔.๔ เพื่อยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าไทร ที่มีประสิทธิภาพ เข้มแข็งและลดการทุจริต

## ๕. คำจำกัดความ

**เรื่องร้องเรียน** หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าไทร เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตหรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าไทร

**ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์ปชั่น เช่น มีสิทธิ เสนอ คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไหหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

**เจ้าหน้าที่** หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

**หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตต่องค์การบริหารส่วน ตำบลท่าไห

**การดำเนินการ** หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไข หรือได้ข้อสรุปเพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

## ๖. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตต่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไห

๒. ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ : ๑๗ หมู่ ๓ ตำบลท่าไห อำเภอเขื่องใน จังหวัดอุบลราชธานี

๓. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข : ๐๔๕ -๙๐๖๒๖๖ หมายเลขโทรสาร : ๐๔๕-๒๒๒๐๖๔

๔. ผู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตต่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไห

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

๖. Facebook : [www.facebook.com /thahai.ubon](https://www.facebook.com/thahai.ubon)

๗. สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าไห : ๐๙๐ ๓๗๘๑๑๘๕

## ๗. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าไห โดยให้เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่าง ๆ และบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตต่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไห

๒. เจ้าหน้าที่ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

- กรณีเรื่องไม่ยุติ

๑) ให้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๒) แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๔. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหารและรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ

## ๘. รายละเอียดข้อมูลที่ผู้ร้องเรียนจะต้องใช้ในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดการทุจริตและประพตมิชอบ

๑. ชื่อ-สกุล ของ ผู้ที่จะร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๒. ช่วงเวลาในการกระทำผิด

๓. พฤติการณ์การทุจริตและประพตมิชอบ

๔. รายละเอียดเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่ามิประโยชน์ในการให้ข้อมูล เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น

## ๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ประกาศจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตต่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไห

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตต่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไห

๓. แจ้งคำสั่งให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามคำสั่ง เพื่อความสะดวกในการประสานการปฏิบัติงาน

๔. ดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

## บทที่ ๒

### ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

#### ๑. บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

ศูนย์ป้องกันการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าไทร มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประสาน เร่งรัด และกำกับในเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

๑.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๑.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

#### ๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๒.๑ ใช้ถ้อยคำเบื้องต้น และใช้ข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียนชัดเจน

๒.๑.๒ วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน

๒.๑.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

๒.๑.๔ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๒ ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าไทร

๒.๔ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๒.๔.๑ คำร้องเรียน ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๒.๔.๒ คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

## บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ศูนย์ป้องกันการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าไห

๒. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าไห โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๒.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

- กรณีเรื่องไม่ยุติ

๑. ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

๒. แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๒.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหาร

๓. การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๓.๑ กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลข โทรศัพท์ติดต่อเรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๓.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

๔. การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริตทราบภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๕. การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

- รวบรวมข้อมูล และรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้ผู้บริหารทราบ

- รายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการ

ทุจริตประจำปี

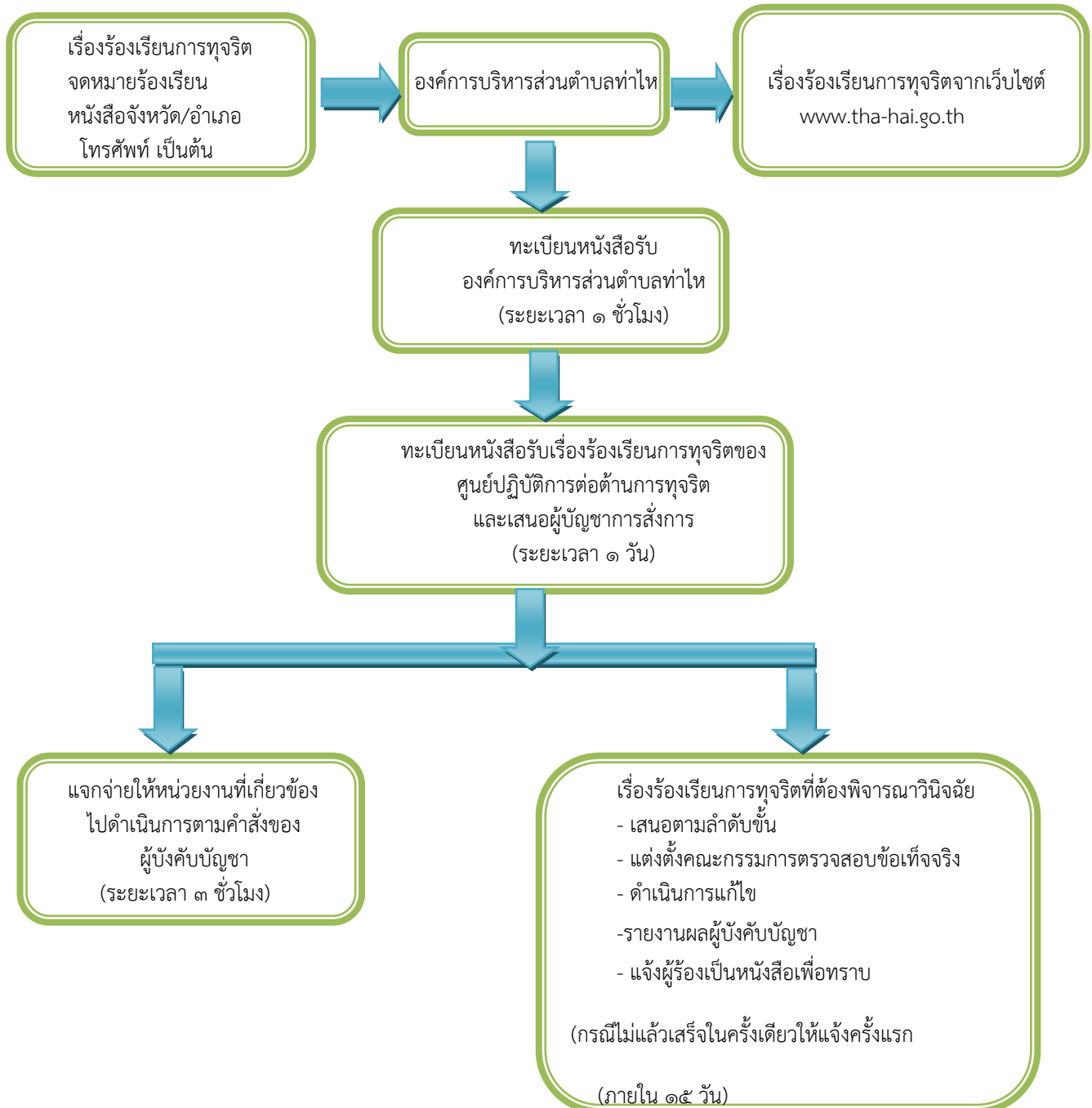
๖. การรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียนทางช่องทางต่างๆ

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วัน ทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑ วัน ทำการ	
ร้องเรียนร้องผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://www.tha-hai.go.th">www.tha-hai.go.th</a>	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วัน ทำการ	
ร้องเรียนผ่านทาง facebook/ “ศูนย์ปฏิบัติการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าไห”	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วัน ทำการ	
เรื่องร้องเรียนร้องผ่านกล่องแสดงความคิดเห็น	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วัน ทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วัน ทำการ	



## ๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### แผนผังขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไห อำเภอเขื่องใน จังหวัดอุบลราชธานี



แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

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

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าไทร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
เลขบัตรประชาชน  อายุ.....ปี อาชีพ.....  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล .....อำเภอ .....  
จังหวัด .....โทรศัพท์.....

ขอกล่าวหา/เรื่องร้องเรียน (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ รวมทั้งวันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้.

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

หลักฐานที่ประกอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

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

จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไทรดำเนินการ.....

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

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

หมายเหตุ กรณีผู้ร้องเรียนขอปกปิดชื่อและไม่ประสงค์จะเปิดเผยตัวตนให้ระบุไว้ด้วย