



คู่มือการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมด
ตำบลบ้านแมด อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบ การดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ (๒๑) ด้านการต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการ มีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมตเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านแมต โดยได้รวบรวมแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมตบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑
๔. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๒
๕. สถานที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๓
๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๓
๗. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๓
๘. ค่าธรรมเนียม	๔
๙. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔
๑๐. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๕
๑๑. ขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๖
๑๒. การรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๗
๑๓. การรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ	๗
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	
แบบฟอร์มคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผ่านทางโทรศัพท์	

คู่มือการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต อำเภอบุณขริก จังหวัดอุบลราชธานี

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบ การดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ (๒๑) ด้านการต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอรัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต จากช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและ ประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ อำนาจหน้าที่ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต เป็นเรื่องที่ต้องการบริหารส่วนตำบลบ้านแมตจำเป็นต้อง ดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมตที่เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมตใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒) เพื่อให้มีคู่มือให้บริการหรือการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อน นโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต

๑) เสนอแนะแก่ผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ หน่วยงาน รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ (๒๑) ด้านการต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๔) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

๕) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เสนอผู้บริหารท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ที่เปิดให้บริการ
ประชาชนเพื่อรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วน
ตำบลบ้านแมด

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง โดยผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส สามารถขอรับแบบฟอร์มคำร้องเรียน/แจ้ง
เบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมด ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การ
บริหารส่วนตำบลบ้านแมด อำเภอบุญทริก จังหวัดอุบลราชธานี เลขที่ ๙๗ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านแมด อำเภอ
บุญทริก จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๒๓๐ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑ ๒๖๕ ๕๓๑๗ โทรสารหมายเลข ๐๔๕ ๙๕๓ ๑๘๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
และวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

๒) ร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมด เลขที่ ๙๗
หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านแมด อำเภอบุญทริก จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๒๓๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันและเวลาทำการของไปรษณีย์ไทย

๓) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๘๑ ๒๖๕ ๕๓๑๗ และทางโทรสารหมายเลข ๐๔๕ ๙๕๓ ๑๘๕
ระยะเวลาเปิดให้บริการ ทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
และวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

๔) ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมด www.banmaed.go.th หัวข้อ
“ร้องเรียนการทุจริต”

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๕) ร้องเรียนผ่านทาง Facebook ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมด “องค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านแมด อำเภอบุญทริก จังหวัดอุบลราชธานี”

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๖) ร้องเรียนผ่านทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหาร
ส่วนตำบลบ้านแมด ณ อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมด อำเภอบุญทริก จังหวัดอุบลราชธานี
เลขที่ ๙๗ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านแมด อำเภอบุญทริก จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๒๓๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
และวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

๕. สถานที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดอุบลราชธานี เลขที่ ๙๗ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านแมต อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๒๓๐ โทรศัพท์ หมายเลข ๐๘๑ ๒๖๕ ๕๓๑๗ โทรสารหมายเลข ๐๔๕ ๙๕๓ ๑๘๕

๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดอุบลราชธานี

๗. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๑) หนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ต้องระบุชื่อ-สกุล ตำแหน่งของผู้ถูกร้องเรียน ช่วงเวลาการกระทำความผิด ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมพยานหลักฐาน (ถ้ามี)

๒) หนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๓) หนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ต้องระบุวัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ชื่อ-สกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส มาโดยชัดเจน โดยผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสจะเป็นผู้เสียหายหรือผู้พบเห็นการทุจริตและประพฤติมิชอบก็ได้ หากผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ประสงค์ให้ผู้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต ปกปิดชื่อ-สกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส โปรดระบุให้ชัดเจน

๔) เป็นเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมตกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับกระทำความทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมตผู้ใดกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ไม่เป็นเรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

๗) เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๗.๑) หนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ (โปรดระบุวัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ชื่อ-สกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส มาโดยชัดเจน โดยผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสจะเป็นผู้เสียหายหรือผู้พบเห็นการทุจริตและประพฤติมิชอบก็ได้ หากผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ประสงค์ให้ผู้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต ปกปิดชื่อ-สกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส โปรดระบุให้ชัดเจน

/และ...

และระบุชื่อ-สกุล ตำแหน่งของผู้ถูกร้องเรียน ช่วงเวลาการกระทำความผิด ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์การทุจริต และประพจน์มิชอบโดยละเอียด)

๗.๒) พยานหลักฐาน (ถ้ามี)

๘. ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

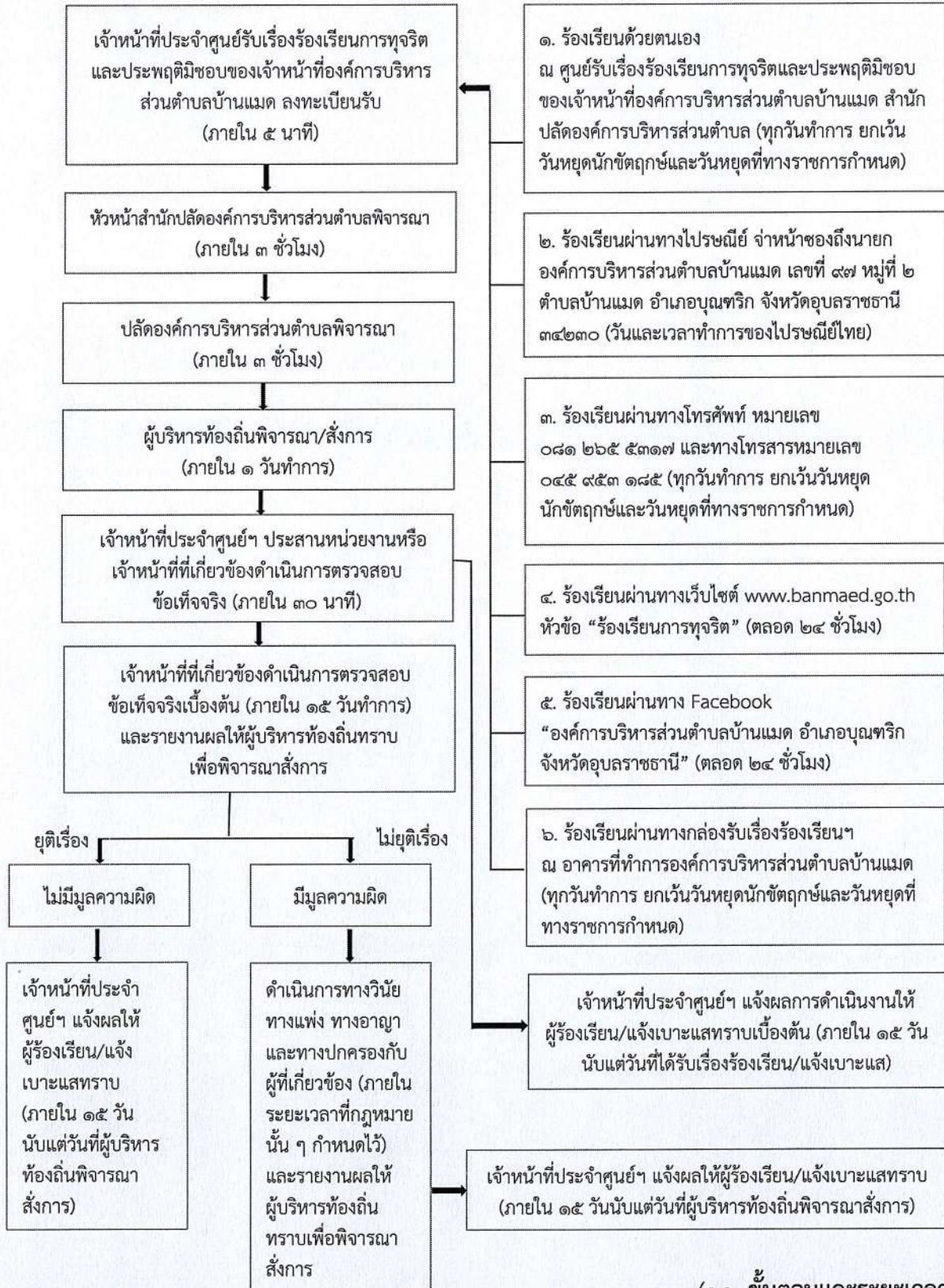
๙. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดถือประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุก และความ เป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ด้วยความรวดเร็ว อย่างเป็นรูปธรรม

๑๐. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



๑๑. ขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๑) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่จากช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ๖ ช่องทาง ภายใน ๕ นาที

๒) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓ ชั่วโมง

๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓ ชั่วโมง

๔) ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา/สั่งการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ภายใน ๑ วันทำการ

๕) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมตประสานหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ภายใน ๓๐ นาที

๖) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๗) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วันทำการ และรายงานผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

๗.๑) กรณีไม่มีมูลความผิด ยุติเรื่อง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสราบ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

๗.๒) กรณีมีมูลความผิด ไม่ยุติเรื่อง

(๑) ดำเนินการทางวินัย ทางแพ่ง ทางอาญา และทางปกครอง กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กฎหมายนั้น ๆ กำหนดไว้ และรายงานผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๒) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมต แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสราบ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

๑๒. การรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ดำเนินการรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส	ความถี่ ในการตรวจสอบช่องทาง	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และ วันหยุดที่ทางราชการกำหนด	
๒. ร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์	ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และ วันหยุดที่ทางราชการกำหนด	
๓. ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์/โทรสาร	ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และ วันหยุดที่ทางราชการกำหนด	
๔. ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์	ตลอด ๒๔ ชั่วโมง	
๕. ร้องเรียนผ่านทาง Facebook	ตลอด ๒๔ ชั่วโมง	
๖. ร้องเรียนผ่านทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนฯ	ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และ วันหยุดที่ทางราชการกำหนด	

๑๓. การรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบหลังจากสิ้นปีงบประมาณ

ภาคผนวก

แบบฟอร์มคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านแมด

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....อาชีพ.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมด พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งพยานหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

แบบฟอร์มคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผ่านทางโทรศัพท์

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแมด

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....อาชีพ.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้องค์การบริหาร
ส่วนตำบลบ้านแมด พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

.....
(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผ่านทางโทรศัพท์