

## คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการ

เรื่อง ร้องเรียนทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง  
อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์กรทั้งนี้การดำเนินการเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของผู้ร้องจำเป็นจะต้องมีขั้นตอนกระบวนการแนวทาง ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกันเอกสารฉบับนี้เกิดจากการรวบรวมข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องรวมถึง การสรุปบทเรียนจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาโดยมีแบบฟอร์มตัวอย่างเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานผู้จัดทำหวัง เป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฉบับนี้จะ เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการเรื่องร้องเรียน การทุจริตของประชาชน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องและพัฒนาระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง



## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. คำจำกัดความ	๒
๔. ช่องทางการร้องเรียน	๒
๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
๗. ขั้นตอนการดำเนินการสอบสวนผู้ทุจริตภายในหน่วยงาน	๓
๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕
๑๐. แบบฟอร์มเหตุร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๖



# คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

## ๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคี เครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึกป้องกันปราบปราม และสร้าง เครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยรวมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา กลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธา ต่อการบริหารราชการของหน่วยงานนำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ ของประเทศไทย

## ๒. วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทาง การดำเนินงานให้เกิดรูปธรรมปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน/ร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

(๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามา ปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพรวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือ ผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการ ในการปฏิบัติงาน

(๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตตามหลักธรรมาภิบาล

## ๓. คำจำกัดความ

“โดยทุจริตต่อหน้าที่” หมายถึง การกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๒) การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้มีตำแหน่ง หรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้นเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือ ผู้อื่น

(๓) การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๔) การกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการกระทำความผิด ต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพดติมิชอบ” หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบคำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับบริการเก็บรักษาหรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

#### ๔. ช่องทางการร้องเรียน

- (๑) มาแจ้งด้วยตัวเอง ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
- (๒) โทรศัพท์สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เบอร์ ๐๕๓-๗๘๑๙๘๙ ต่อ ๑๑
- (๓) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง <http://www.tambonbanpong.go.th/index.php>
- (๔) ส่งจดหมายมาที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เลขที่ ๖๙ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๗๐
- (๕) Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

#### ๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพดติมิชอบ

- (๑) ชื่อที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- (๒) วันเดือนปีของหนังสือร้องเรียนแจ้งเบาะแส
- (๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียนเรื่องแจ้งเบาะแสปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานจัดแจ้งเพียงพอสื่อสามารถดำเนินการสืบสวนสอบสวนได้
- (๔) ระบุพยานเอกสารพยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)
- (๕) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

#### ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

- (๑) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
  - ☞ รับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพดติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๕ ช่องทาง (ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ นาที)
- (๒) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
  - ☞ พิจารณาว่าจะรับเรื่องกล่าวหาขึ้นไว้เพื่อดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงหรือไม่ (ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน)
- (๓) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
  - ☞ เสนอหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา (ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน)
- (๔) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
  - ☞ ส่งเรื่องให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / และให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องตอบข้อซักถามชี้แจง ข้อเท็จจริง (ระยะเวลาดำเนินการ ๕ วัน)
- (๕) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
  - ☞ แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้น (ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง)

(๖) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

☞ รายงานสรุปและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากส่วนงานที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลาดำเนินการ ๓ วัน)

(๗) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

☞ เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน)

(๘) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

☞ จัดเก็บเรื่อง (ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที)

### ๗. ขั้นตอนการดำเนินการสอบสวนผู้ทุจริตภายในหน่วยงาน

ในกรณีมีการร้องเรียนว่าพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้นทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่หรือในกรณีที่มีพยานหลักฐานตามสมควร จะมีหลักในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในการตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง (ถาม - ตอบ) ตามแบบฟอร์ม ค.ป. ๑๔

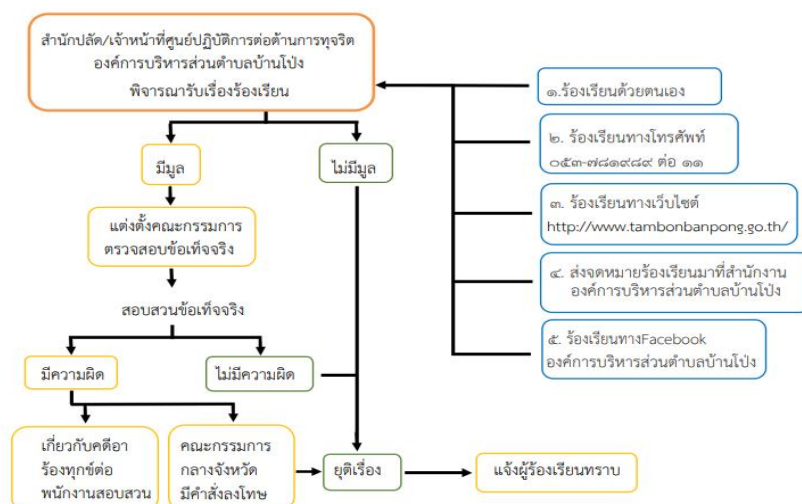
(๒) ถ้าในการสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นนั้นไม่มีมูลก็จะดำเนินยุติเรื่อง แต่ถ้าเรื่องดังกล่าวมีมูล กระทำความผิดก็จะดำเนินการตามขั้นตอนโดยจะส่งเรื่องให้นิติกรดำเนินการตามขั้นตอนทางวินัยตามประกาศระเบียบว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบล โดยดำเนินการตามแบบฟอร์ม สว.๑ - สว.๖

(๓) ในระหว่างการดำเนินการทางวินัยนั้นอาจจะมีคำสั่งพักราชการผู้ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด โดยผู้ที่ถูกกล่าวหาสามารถอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองนั้นต่อผู้ออกคำสั่งทางปกครองได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมาย วิธีพิจารณาทางปกครองกำหนด

(๔) ถ้าผลจากการสอบสวนทางวินัยเป็นที่ยุติว่าผู้ถูกกล่าวหา นั้นมีความผิด นิติกรจะดำเนินการส่งเรื่องต่อไปยังท้องถิ่นจังหวัดเพื่อดำเนินการส่งเรื่องต่อไปยังคณะกรรมการกลางจังหวัด เพื่อมีคำสั่งลงโทษตามประกาศระเบียบ

(๕) ถ้าในกรณีที่ผลการสอบสวนว่าผู้ถูกกล่าวหา นั้นกระทำความผิดและเป็นความผิดที่คาบเกี่ยวกับคดีอาญา ผู้บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลจะมีการมอบอำนาจให้นิติกรไปดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน สอบสวนผู้รับผิดชอบต่อไป

### ๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
 ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
 ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนดดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลารับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	
๒. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๕๓ - ๗๘๑๙๘๙ ต่อ๑๑	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	
๓. ร้องเรียนทางเว็บไซต์ <a href="http://www.tambonbanpong.go.th/">http://www.tambonbanpong.go.th/</a>	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	
๔. ส่งจดหมายร้องเรียนมาที่สำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	
๕. ร้องเรียนทางFacebook องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	

ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ : ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ



๑๐. แบบฟอร์มเหตุร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ตัวอย่างแบบฟอร์มเหตุร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง



แบบร้องทุกข์/ร้องเรียน (กรณีพบการทุจริต)

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ข้าพเจ้า.....ที่อยู่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ขอเรียนการพบเห็นการกระทำที่น่าจะเป็นการทุจริต ซึ่งขอให้รายละเอียด ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ในการนี้ข้าพเจ้าขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งได้ตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อป้องกันหรือแก้ไขมิให้เกิดการกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือผิดกฎหมายรวมทั้งผลกระทบที่อาจเกิดแก่การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งได้

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ: การให้ข้อมูลรายละเอียดที่ครบถ้วนจะเป็นประโยชน์ต่อการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อจัดการเรื่องร้องเรียนของท่านได้ตามความประสงค์