



คู่มือแนวทางการดำเนินการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่

• ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง •



โปร่งใส



เป็นธรรม



ตรวจสอบได้



ต่อต้านการทุจริต



ร่วมสร้าง อบต.เกาะเปียง

โปร่งใส ไร้ทุจริต บริการด้วยใจ เพื่อประชาชน

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปาะเปาะให้ความสำคัญกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขึ้น

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแส การ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปาะเปาะ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถ ตรวจสอบได้ รวมทั้งเป็นช่องทางให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียสามารถมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังและป้องกัน การทุจริตในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปาะเปาะ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อัน จะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการที่มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนต่อไป

งานนิติกร
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. หลักการและเหตุผล

การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นนโยบายสำคัญของภาครัฐ โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียงะ จึงได้จัดทำโครงการการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขึ้น เพื่อเป็นช่องทางให้ประชาชน ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคลากรในหน่วยงาน สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย รวมทั้งเพื่อให้มีการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และเป็นธรรม

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ที่สะดวกและเข้าถึงได้
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริต
๓. เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส และเป็นธรรม
๔. เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียงะ

๓. รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องเรียนในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ผู้ร้องเรียนควรให้ข้อมูลที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

๓.๑. ข้อมูลของผู้ร้องเรียน

- ชื่อ – สกุล
- ที่อยู่สำหรับติดต่อ
- หมายเลขโทรศัพท์
- อีเมล (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียนสามารถขอให้หน่วยงานปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยหน่วยงานจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนเป็นความลับตามระเบียบของทางราชการ

๓.๒ ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน

- ชื่อ – สกุล ของเจ้าหน้าที่หรือพนักงานที่ถูกร้องเรียน (หากทราบ)
- ตำแหน่ง
- หน่วยงานหรือสังกัด

๓.๓. รายละเอียดเกี่ยวกับการร้องเรียน

- ผู้ร้องเรียนควรระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ได้แก่
- พฤติการณ์หรือการกระทำที่สงสัยว่าเป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
- วัน เดือน ปี และเวลาที่เกิดเหตุ

- สถานที่เกิดเหตุ
- วิธีการหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการกระทำดังกล่าว
- ความเสียหายที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้น

๓.๔. พยานหลักฐานประกอบการร้องเรียน

- หากมี ควรแนบเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น
- ภาพถ่าย
- คลิปวิดีโอ
- เอกสารทางราชการ
- หนังสือหรือบันทึกข้อความ
- หลักฐานการโอนเงิน
- ข้อความสนทนา
- รายชื่อพยานบุคคล

๓.๕. ช่องทางการติดต่อกลับ

ผู้ร้องเรียนควรแจ้งช่องทางการติดต่อกลับที่สะดวก เพื่อให้หน่วยงานสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมหรือแจ้งผลการดำเนินการได้

๓.๖. เรื่องที่สามารถร้องเรียนได้

- ✓ การเรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบ
- ✓ การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ
- ✓ การเลือกปฏิบัติหรือเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- ✓ การเบียดบังทรัพย์สินของทางราชการ
- ✓ การปลอมแปลงเอกสารราชการ
- ✓ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่โปร่งใส
- ✓ การกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ หรือจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่รัฐ

๓.๗. เรื่องที่ไม่รับพิจารณา

- ☒ เรื่องร้องเรียนที่ไม่มีรายละเอียดเพียงพอแก่การตรวจสอบ
- ☒ เรื่องที่เป็นบัตรสนเท่ห์และไม่มีหลักฐานประกอบที่น่าเชื่อถือ
- ☒ เรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว
- ☒ เรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤติดมิชอบของเจ้าหน้าที่

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ให้ดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๓.๘ การคุ้มครองผู้ร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียงจะดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ และจะให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบจากการร้องเรียนโดยสุจริต

๔. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/แจ้งเบาะแส

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียงจะ (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๒. ทางโทรศัพท์ ๐-๗๕๕๗-๕๖๗๗ ต่อ ๑๐๓	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๓. ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.keophia.go.th (หัวข้อ “รับร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียงจะ”)	ทุกวัน	-
๔. ทาง www.facebook.com/อบต.เกาะเปียงจะ	ทุกวัน	-
๕. ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์ถึงสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียงจะ เลขที่ ๒๐๐ หมู่ที่ ๔ ตำบลเกาะเปียงจะ อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง ๙๒๑๔๐	ทุกวัน	-

๕. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

งานนิติกร สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียงจะ

๖. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนและลงทะเบียนรับ พร้อมตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
๒. เจ้าหน้าที่พิจารณาเบื้องต้น
๓. เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา
๔. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๕. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๖. ผลการตรวจสอบ
๗. สรุปผลการดำเนินงาน
๘. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ
๙. จัดเก็บข้อมูลและรายงานผล
๑๐. สิ้นสุดการดำเนินงาน



แผนผังขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน

การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ อบต.เกาะเปียง



1 ผู้ร้องเรียนแจ้งเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแส



ยื่นด้วยตนเอง
ณ อบต.เกาะเปียง



ทางไปรษณีย์



เว็บไซต์
อบต.เกาะเปียง



โทรศัพท์



กล่องรับเรื่อง
ร้องเรียน

ระยะเวลาดำเนินการ



โดยปกติ ไม่เกิน **15** วันทำการ
นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(กรณีเรื่องซับซ้อนสามารถขยายเวลา
ได้ตามความเหมาะสม)

2 เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน

- ลงทะเบียนรับเรื่อง
- ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล



3 พิจารณาเบื้องต้น

ไม่ครบถ้วน

ข้อมูลครบถ้วน
หรือไม่?

ครบถ้วน



- ประสานผู้ร้องเพื่อขอ
ข้อมูลเพิ่มเติม
- หากไม่สามารถ
ตรวจสอบได้
ให้ยุติเรื่อง



เสนอผู้บังคับบัญชา
พิจารณา

4 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ / คณะกรรมการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง



5 ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- รวบรวมพยานหลักฐาน
- สอบถามผู้เกี่ยวข้อง
- วิเคราะห์ข้อเท็จจริง



6 ผลการตรวจสอบ

ไม่พบผู้มีความผิด

พบผู้มีความผิด
หรือไม่?

พบผู้มีความผิด



ยุติเรื่อง
แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ



ดำเนินการตามกฎหมาย
ระเบียบ และวินัย
ที่เกี่ยวข้อง

7 สรุปผลการดำเนินงาน

8 แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ



9 จัดเก็บข้อมูลและรายงานผล

- จัดเก็บข้อมูลเป็นความลับ
- รายงานผลต่อผู้บริหารตามเวลาที่กำหนด



✓ สิ้นสุดการดำเนินการ

เรื่องที่สามารถร้องเรียนได้

- ✓ การเรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สิน
หรือผลประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบ
- ✓ การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ
- ✓ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
โดยมิชอบ
- ✓ การเบียดบังทรัพย์สินของราชการ
- ✓ การปลอมแปลงเอกสารราชการ
- ✓ การจัดซื้อจัดจ้างไม่โปร่งใส
- ✓ การกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือ
จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่

การคุ้มครองผู้ร้องเรียน



อบต.เกาะเปียง จะเก็บรักษาข้อมูล
ผู้ร้องเรียนเป็นความลับ และให้ความ
คุ้มครองตามกฎหมาย ไม่ให้ผู้ร้องเรียน
ได้รับผลกระทบจากการร้องเรียน
โดยสุจริต

ช่องทางการร้องเรียน



ยื่นด้วยตนเอง
ณ ที่ทำการ อบต.เกาะเปียง



ไปรษณีย์
เลขที่ 200 หมู่ที่ 4 ต.เกาะเปียง
อ.ย่านตาขาว จ.ตรัง 92140



เว็บไซต์
www.keophia.go.th



โทรศัพท์
0 7557 5677

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการเฟ้นรางวัล
และสร้างสังคมที่โปร่งใส
ไปด้วยกัน ❤️



๗. ระยะเวลาใช้ในการดำเนินการ

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปาะเปียะ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่าง ๆ
- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - กรณีเรื่องยุติให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน
- เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหาร

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่เอกสารครบถ้วน (กรณีเรื่องซับซ้อนสามารถขยายเวลาได้ตามความเหมาะสม)

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง
อำเภอฮ้างนตาขาว จังหวัดตรัง ๙๒๑๔๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง

ข้าพเจ้า อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล อำเภอ จังหวัด
.....โทรศัพท์.....อาชีพ มี
ความประสงค์ขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง
พิจารณาดำเนินการตรวจสอบในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ
เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสาร
หลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑) จำนวน.....ชุด

๒) จำนวน.....ชุด

๓) จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

/ความเห็น

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดฯ

.....
.....

ลงชื่อ

(นางพิมพ์ลัญช์ เขียวงาน)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

ลงชื่อ

(นางสาวลินต้า รักษ์ยิ่ง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

ลงชื่อ

(นายวิระ แก้วเพ็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง