



## แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

### 1. ช่องทางร้องเรียน

- งานนิติกร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดสะเทียน (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)
- ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ หมายเลข 042-315871
- กล้องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลกุดสะเทียน
- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (งานนิติกร สำนักปลัด) องค์การบริหารส่วนตำบล กุดสะเทียน
- ช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดสะเทียน [www.kudsatian.go.th/](http://www.kudsatian.go.th/) , เพจ Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลกุดสะเทียน และทาง Application Line "อบต.กุดสะเทียน"

### 2. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

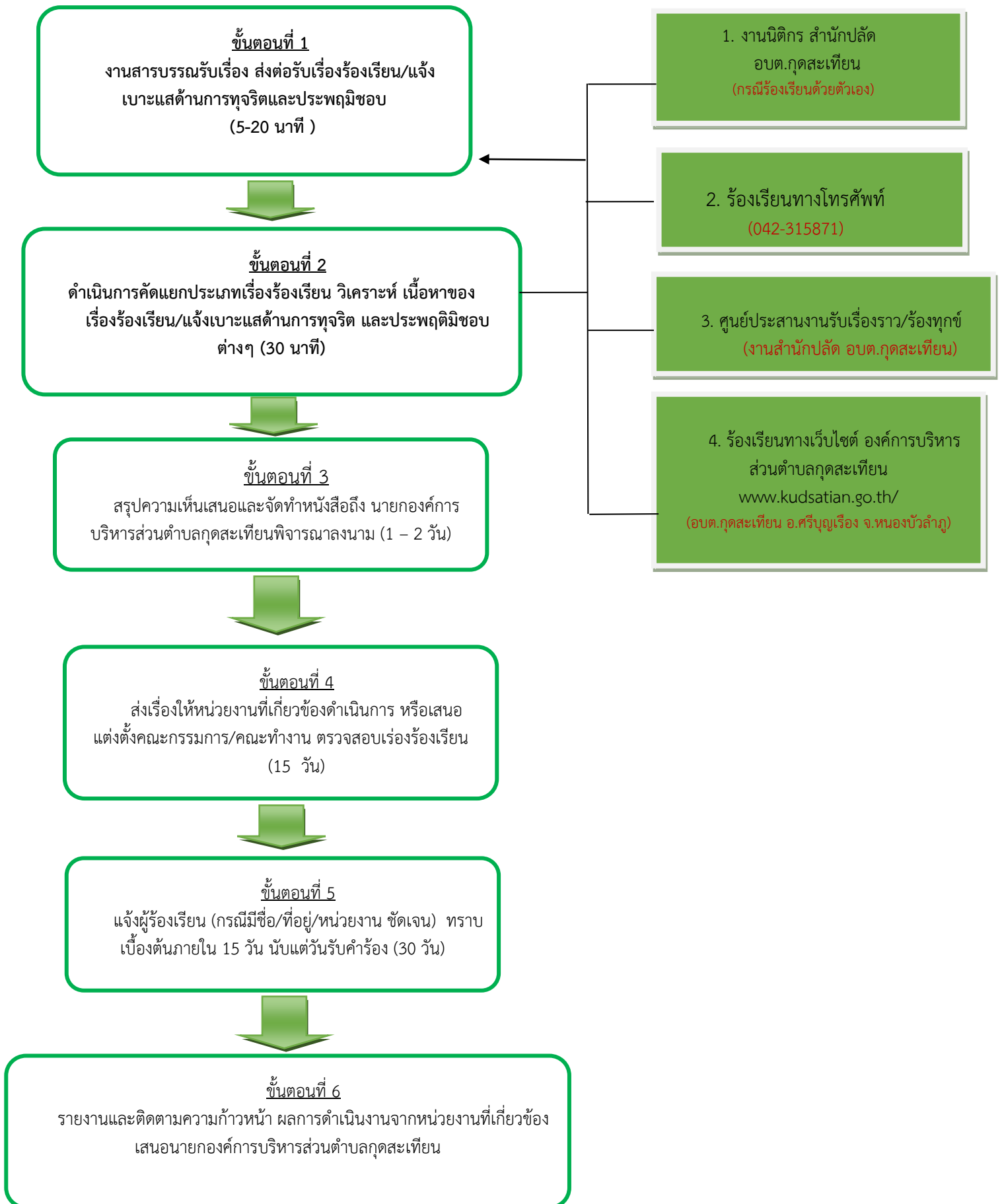
- 1) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลกุดสะเทียนรับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน 5 ช่องทาง
- 2) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 3) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- 4) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ /ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- 5) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน 15 วัน
- 6) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณเพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

8) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

### 3. คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียน

1. ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ในช่องทางที่กำหนดให้
2. ให้มีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้
  - ชื่อ - สกุล ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้กล่าวหา
  - ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของผู้ถูกกล่าวหา (หากมี)
  - ระบุวัน เดือน ปีที่เกิดเหตุร้องเรียน และการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว
  - ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
  - เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (หากมี) เป็นต้น

## แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดสะเทียน อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกุดสะเทียน

ข้าพเจ้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) .....นามสกุล.....อายุ.....ปี  
อาชีพ..... อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล .....อำเภอ .....จังหวัด  
.....โทรศัพท์..... E-mail.....

ขอเรียน/แจ้งเบาะแส (นาย/นาง/นางสาว) .....นามสกุล.....  
ตำแหน่ง.....สำนัก/กอง/งาน.....ได้กระทำการเป็นการ  
ทุจริตและประพฤติมิชอบหรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องในกระบวนการ.....  
.....  
โดยมีรายละเอียดข้อเท็จจริง (ช่วงเวลาการกระทำและสถานที่เกิดเหตุ) ดังนี้.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อเท็จจริงข้างต้นที่ได้ยื่นร้องเรียนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกุดสะเทียน  
เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ารับทราบว่าการนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับ  
ความเสียหาย เป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

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

ส่วนของเจ้าหน้าที่

๑. เลขที่ทะเบียนรับ ๗๒๕๐๑/..... ลงวันที่ ...../...../.....

๒. เอกสารแนบ  มี จำนวน ..... แผ่น  ไม่มี

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง  
(.....)  
ลงวันที่ ...../...../.....