



คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานร้องเรียนการทุจริต  
แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เทศบาลตำบลหนองปล้อง  
อำเภอวังทรายพูน จังหวัดอุบลราชธานี

## คำนำ

คู่มือแนวทางปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลหนองปล้องฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และใช้เป็นมาตรฐานในการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โปร่งใส และเป็นธรรมแก่ส่วนราชการและประชาชน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้ปฏิบัติงานในการรับเรื่องร้องเรียนทุจริตตลอดจนผู้เกี่ยวข้องสามารถนำแนวทางและขั้นตอนการดำเนินการไปปฏิบัติและประยุกต์ใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

สำนักปลัดเทศบาล

## สารบัญ

	หน้า
-ขอบเขต	๑
-นิยาม/คำจำกัดความ	๑
-หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน	๒
-ช่องทางการร้องเรียน	๓
-ผังขั้นตอนกระบวนการเรื่องร้องเรียน	๕
--บทสรุป	๖
ภาคผนวก	

## ๑. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ ใช้เป็นคู่มือแนวทางปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต แจ้งเบาะแสการทุจริต และประพฤตินิยมชอบ สำหรับเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- (๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ เทศบาลตำบลหนองปล้อง
- (๒) ร้องเรียนทางไปรษณีย์ ถึง นายกเทศมนตรีตำบลหนองปล้อง หมู่ที่ ๗ ตำบลหนองปล้อง อำเภอวังทรายพูน จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๘๐
- (๓) ร้องเรียนผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองปล้อง ทางเว็บไซต์ [www.nongplong-mu.go.th](http://www.nongplong-mu.go.th)
- (๔) ร้องเรียนผ่านทางเฟซบุ๊ก เทศบาลตำบลหนองปล้อง
- (๕) ร้องเรียนทางโทรศัพท์สำนักงานเทศบาลตำบลหนองปล้อง หมายเลข ๐๕๖๐๓๐๒๖๗
- (๖) ผู้รับฟังความคิดเห็นของเทศบาลตำบลหนองปล้อง

## ๒. นิยาม/คำจำกัดความ

“เทศบาล” หมายถึง เทศบาลตำบลหนองปล้อง

“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานอื่นของรัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ

“นายกเทศมนตรี” หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลหนองปล้อง

“บุคลากร” หมายถึง บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองปล้อง ทั้งฝ่ายการเมือง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และบุคคลที่รับเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือค่าจ้างจากงบประมาณเทศบาลตำบลหนองปล้อง

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต ไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัตินอกเหนืออำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของทางราชการ และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ รวมทั้งเรื่องที่ได้รับการร้องทุกข์จาก ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) หรือหน่วยงานอื่นของรัฐกระทำผิดวินัย อันเนื่องมาจากกระทำการในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต ไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัตินอกเหนืออำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของทางราชการ

“ทุจริต” หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤตินิยมชอบ” หมายความว่า การที่บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองปล้อง หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการพิจารณา ตรวจสอบข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวันทำการ ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลล์ติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการพิจารณา ตรวจสอบข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

### ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

#### ๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน หรือรัฐ/หน่วยงาน หรือเทศบาลตำบลหนองปล้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากบุคลากรของเทศบาล ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายให้แก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ แนวปฏิบัติในการร้องเรียน บุคคลที่ประสงค์จะยื่นข้อร้องเรียน ให้จัดทำเป็นหนังสือ หรือร้องเรียนผ่านช่องทางร้องเรียนอื่นที่เทศบาลจัดไว้ โดยข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือ e-mail (ถ้ามี) ของผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรที่เกี่ยวกับการกระทำความดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของบุคลากรอย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน)

๓.๒.๔ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ลงวันที่ เดือน ปี ที่ยื่นข้อร้องเรียน

๓.๓ ผู้ร้องเรียนจะร้องเรียนแทนบุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่เป็นผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย การดำเนินการแทนผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความดูแลของผู้ร้องเรียนตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๔ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๕ เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

๓.๕.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๕.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๕.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการครบถ้วนตามข้อ ๓.๒

๓.๕.๔ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์

๓.๕.๕ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล

๓.๕.๖ ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๓.๕.๗ เรื่องที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีแวดล้อม ชัดแจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลที่แน่นอน

๓.๕.๘ ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) เป็นต้น

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลหนองปล้องอาจรับข้อร้องเรียนตามข้อ ๓.๕.๖ ไว้พิจารณาได้ หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์สาธารณะและการพิจารณาจะไม่มีผลกระทบต่อการบริหารราชการของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

#### ๔. ช่องทางการร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๔.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลหนองปล้อง สำนักงานเทศบาลตำบลหนองปล้อง โดยผู้ร้องเรียนสามารถขอรับแบบคำขอร้องเรียนได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองปล้อง หรือเขียนคำร้องเป็นหนังสือโดยตนเองตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๓.๒

๔.๒ ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์ ถึง นายกเทศมนตรีตำบลหนองปล้อง หมู่ที่ ๗ ตำบลหนองปล้อง อำเภอวังทรายพูน จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๘๐

๔.๓ ร้องเรียนผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองปล้อง ทางเว็บไซต์ [www.nongplong-mu.go.th](http://www.nongplong-mu.go.th)

๔.๔ ร้องเรียนผ่านทางเฟซบุ๊ก เทศบาลตำบลหนองปล้อง

๔.๕ ร้องเรียนทางโทรศัพท์สำนักงานเทศบาลตำบลหนองปล้อง หมายเลข ๐๕๖๐๓๐๒๖๗

๔.๖ ตู้รับฟังความคิดเห็นของเทศบาลตำบลหนองปล้อง

#### ๕. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๕.๑ ให้สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองปล้อง เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๔ หรือจากส่วนราชการอื่นและหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองปล้อง รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอนายกเทศมนตรี เพื่อมอบหมายหรือสั่งการให้สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน พิจารณาเรื่องร้องเรียน ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และตอบแจ้งรับข้อร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียนภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน

ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ เทศบาลตำบลหนองปล้องจะพิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในคู่มือฉบับนี้

นอกจากการดำเนินการตามข้อ ๕.๒ วรรคแรก ข้อร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองปล้องเมื่อจะต้องตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นบุคคลภายนอก หรือจะต้องให้ผู้มีอำนาจเหนือกว่านายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบแล้วแต่กรณี นายกเทศมนตรีจะมอบหมายให้งานนิติกรเป็นผู้ดำเนินการ

๕.๓ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน หากเห็นสมควรจะให้มีคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้เสนอนายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง

๕.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอนายกเทศมนตรี ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีเพื่อส่งยุติเรื่อง

๕.๕ ในการพิจารณาหาข้อเท็จจริงหรือไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๕.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง รายงานผลการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อนายกเทศมนตรี โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๕.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองปล้อง แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๕.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของเทศบาลตำบลหนองปล้อง ให้ดำเนินการดังนี้

๕.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ให้ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

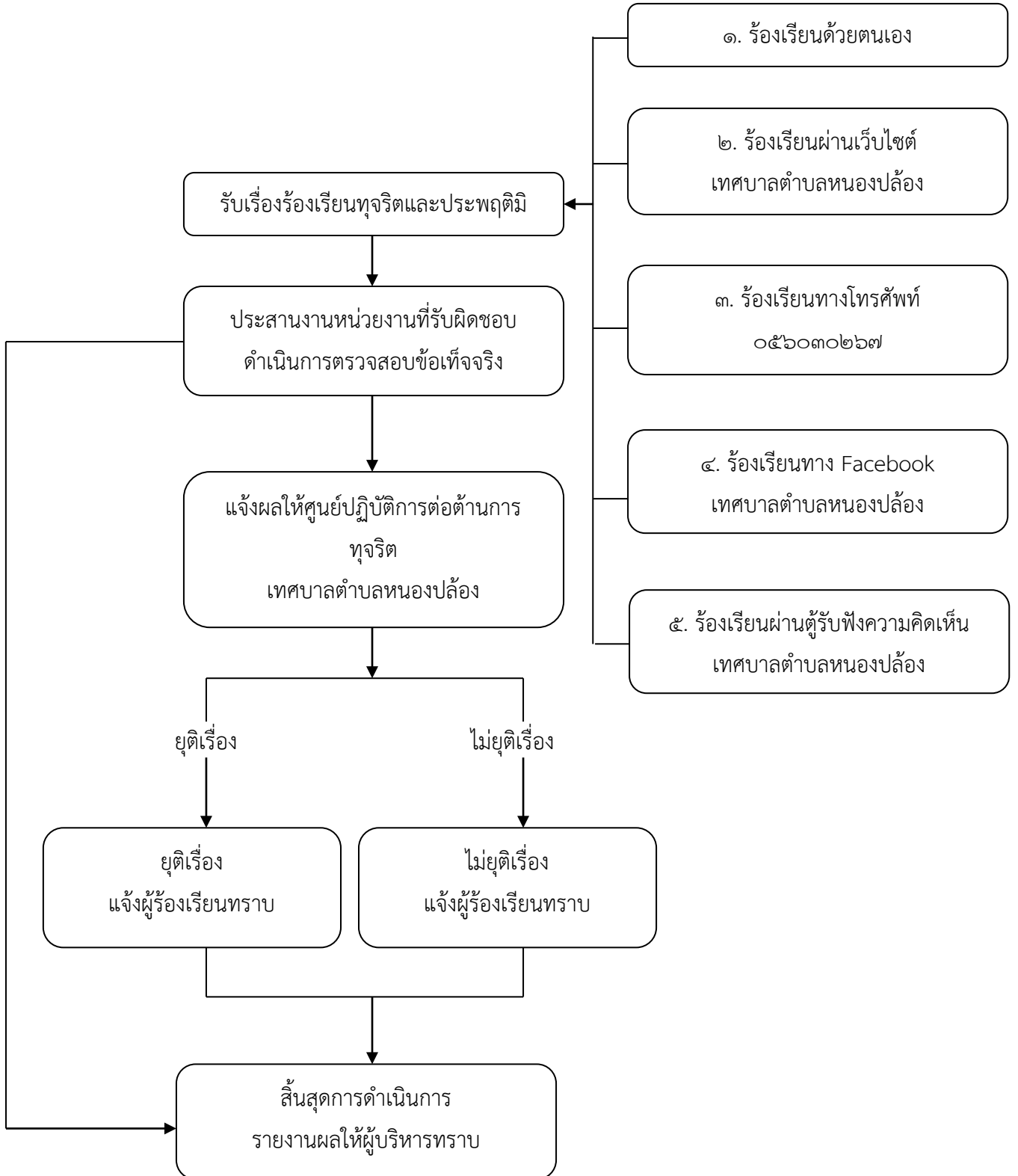
๕.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๕.๙ ในการพิจารณาเรื่องร้องเรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองปล้องอาจสั่งการหรือพิจารณาดำเนินการตามความเห็นสมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล อย่างไรก็ตามให้ได้รับภัยหรือความไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลนั้น

๕.๑๐ ในกรณีที่นายกเทศมนตรีตำบลหนองปล้องได้มอบหมายให้มีการสืบสวนในทางลับ เพื่อหาข้อเท็จจริง บุคลากรของเทศบาลที่ได้รับมอบหมายให้สืบสวนได้กระทำละเมิดต่อบุคลากรของเทศบาลที่ถูกร้องเรียนหรือบุคคลภายนอก และความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นจากการกระทำในหน้าที่ แม้มีได้แจ้งหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง เทศบาลตำบลหนองปล้องต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายตามหลักเกณฑ์ในพระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๕.๑๑ เมื่อผลการตรวจสอบพบมูลการกระทำความผิด ให้นายกเทศมนตรีตำบลหนองปล้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และระเบียบกฎหมายต่อไปโดยเคร่งครัด

ผังขั้นตอนกระบวนการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
เทศบาลตำบลหนองปล้อง





**-บทสรุป**

<p><b>การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส</b></p> <p>๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลหนองปล้อง สำนักงานเทศบาลตำบลหนองปล้อง หมู่ ๗ ตำบลหนองปล้อง อำเภอวังทรายพูน จังหวัดพิจิตร</p> <p>๒) ทางไปรษณีย์ ถึง นายกเทศมนตรีตำบลหนองปล้อง หมู่ที่ ๗ ตำบลหนองปล้อง อำเภอวังทรายพูน จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๘๐</p> <p>๓) ทางทางเว็บไซต์ <a href="http://www.nongplong-mu.go.th">www.nongplong-mu.go.th</a> เมนู “ร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๔) ทางเฟซบุ๊ก เทศบาลตำบลหนองปล้อง</p> <p>๕) ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๕๖๐๓๐๒๖๗</p> <p>๖) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองปล้อง</p>			
<p><b>หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b></p> <p>๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส</p> <p>๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส</p> <p>๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ประกอบเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีข้อมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้ง เพียงพอ ที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน สอบสวนได้</p> <p>๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)</p> <p>๕) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ</p>			
<p><b>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</b></p> <p>๑) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๖ ช่องทาง</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต วิเคราะห์เนื้อหาเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต ประพฤติมิชอบ สรุปความเห็นและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณา</p> <p>๓) ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง</p> <p>๔) แจ้งผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตประพฤติมิชอบ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน</p> <p>๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงาน ติดตามความก้าวหน้า และผลการดำเนินการ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูล ประมวลผล สรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร</p> <p>๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง</p>			
<p><b>การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตประพฤติมิชอบ</b></p>			
ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนทางทางเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

ภาคผนวก