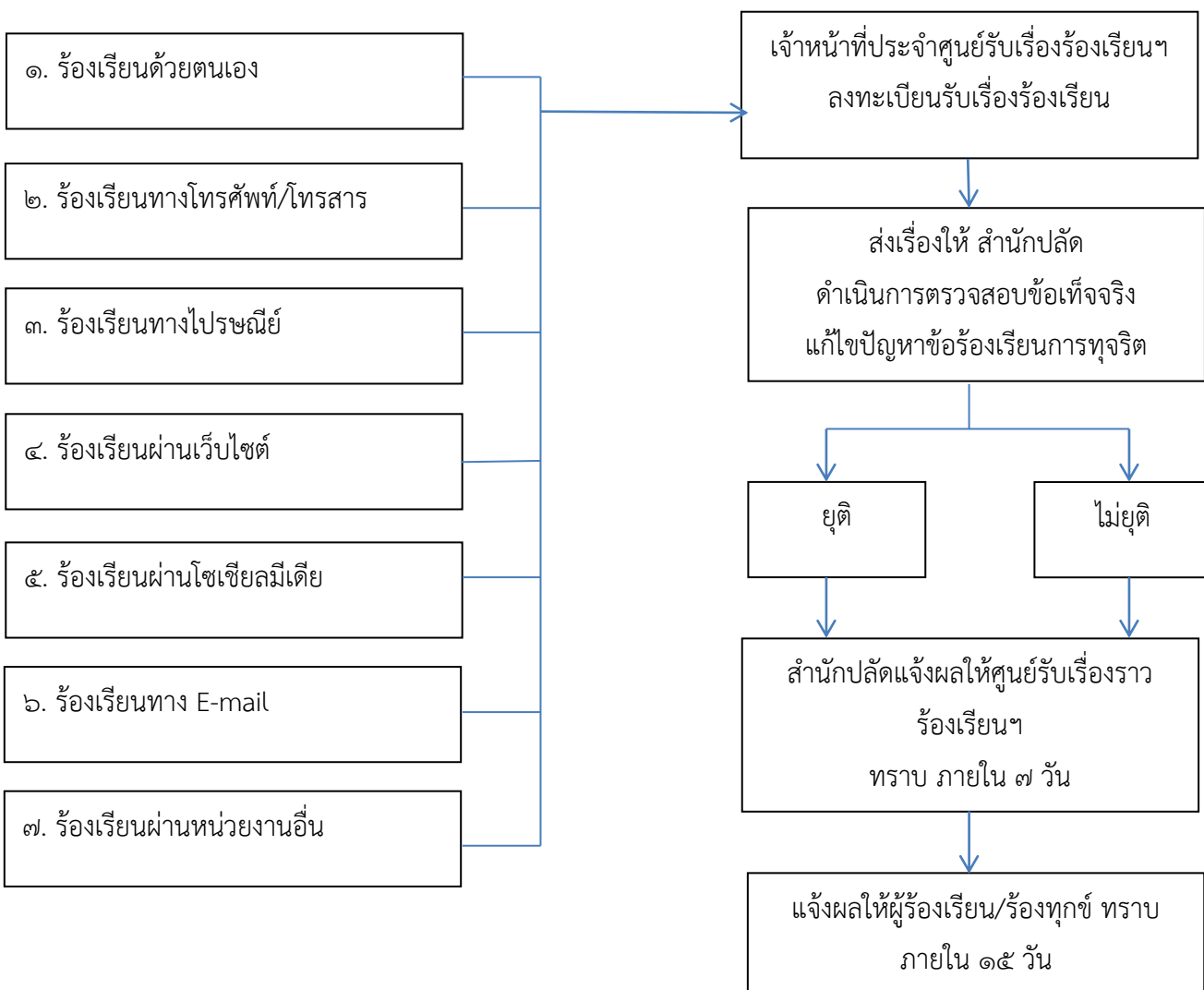


กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ อำเภอเวียงเหนือ จังหวัดสະบຸຣີ



ช่องทางการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส

๑. ยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ หรือกล่องรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่ติดตั้ง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ หรือจัดส่งเรื่องร้องเรียนพร้อมพยานหลักฐาน เบื้องต้น (ถ้ามี) มาที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ ๑๒/๓ หมู่ที่ ๙ ตำบลคลองเรือ อำเภอวิหารแดง จังหวัดสระบุรี รหัสไปรษณีย์ ๑๘๑๕๐

๒. แจ้งเบาะแสการทุจริต ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๖-๒๗๗๖๐๐

๓. สายตรง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖-๓๑๙-๙๗๘๐

สายตรง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๗-๒๙๔๑๓๕๒

๔. ร้องเรียนทางไปรษณีย์ ส่ง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ ๑๒/๓ หมู่ ๙ ตำบล คลองเรือ อำเภอวิหารแดง จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๕๐

๕. แจ้งเบาะแสการทุจริตผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือช่องทางกล่องข้อความ ร้องเรียนการทุจริต <http://www.klongrua.go.th>

๖. แจ้งเบาะแสการทุจริตผ่านกล่องข้อความในโซเชียลมีเดีย Facebook องค์การบริหารส่วนตำบล คลองเรือ

๗. แจ้งเบาะแสการทุจริตผ่าน E-mail:klongrua.sao@gmail.com

๘. ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ

รายละเอียดของข้อมูลจากผู้ร้องเรียนควรรู้

๑. ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง

๒. ช่วงเวลาการกระทำความผิด

๓. พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือความเสียหายอันเนื่องมาจากบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคลและต้องมี หลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนพยานหลักฐานที่แน่นอน

๓. ข้อร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ผู้ร้องเรียน
- (๒) ชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรม

ตามสมควรแห่งมูลที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

- (๔) ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
- (๕) ระบุวันเดือนปี
- (๖) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๔. กรณีการร้องเรียนผ่านกล่องรับความคิดเห็นหรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๕. เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณา

- (๑) ข้อร้องเรียนมิได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๒) ข้อร้องเรียนที่ไม่ได้ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- (๓) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓ (๑)-(๖)

ขั้นตอนวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ ลงทะเบียนรับ รวบรวมข้อมูลการร้องเรียน นำส่ง สำนักปลัด เสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลคลองเรือในกรณีที่เป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่ปรากฏในประกาศนี้ ภายในระยะเวลา ๒ วันทำการ

๒. กรณีนายกองคการบริหารส่วนตำบลคลองเรือ เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ สำนักปลัด ตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น ภายใน ๓ วัน ทำการ

๓. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลหรือไม่อย่างไร

- โดยให้ดำเนินให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ว่ามีการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากกรณีไม่มีมูลตามที่ร้องเรียนให้เสนอความเห็นต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลคลองเรือสั่งยุติเรื่อง ภายในระยะเวลา ๗ วันทำการ

- ในกระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม และให้การคุ้มครองพยานที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวนและรายงานผลการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ภายใน ๓ วันทำการ

๖. ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยสำนักปลัด รายงานผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

นักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ โทรศัพท์/โทรสาร ๐๓๖-๒๗๗๖๐๐

การกำกับติดตามตามข้อร้องเรียน

เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใดให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ภายในระยะเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

ระยะเวลาการดำเนินการรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานตามช่องทางต่างๆ ทุกวันทำการ และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในสิบห้าวันทำการ

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน	หมายเหตุ
ยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ทางโทรศัพท์/โทรสาร/สายตรงผู้บริหาร	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
เว็บไซต์หน่วยงาน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านโซเชียลมีเดีย Facebook	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่าน E-mail	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านหน่วยงานอื่น	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	