



คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก
อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

เพื่อให้การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก เป็นระบบและมีประสิทธิภาพในการบริหารงาน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิกจึงมอบหมายให้ส่วนงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจถึงแนวทางขั้นตอน ร่วมกันเพื่อลดปัญหาในการดำเนินการที่จะเกิดขึ้นในการบริหารจัดการ

แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ผู้พบเห็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิกในการปฏิบัติหน้าที่ สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังต่อไปนี้

๑.๑ ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๒๒๗ หมู่ ๙ ตำบลหนองจิก อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๓๐

๑.๒ ทางเว็บไซต์ “องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก” <https://www.nongjig.go.th/>

๑.๓ ทาง Facebook “องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก”

<https://www.facebook.com/nongjiglocal/>

๑.๔ ทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก

๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๑ ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒.๒ วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๒.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ที่ชี้แจงเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๒.๔ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๕ ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓.๑ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนที่กำหนด

๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เพื่อทราบและพิจารณา

๓.๔ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต ส่งเรื่องให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๓.๕ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้
ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ทราบผลการดำเนินการเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน นับแต่รับเรื่อง

๓.๖ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต รับรายงานและติดตาม
ความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ
เพื่อการประเมินผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๓.๘ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๔. ส่วนงานที่มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก

๔.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก งานกฎหมายและคดี เป็นผู้มีหน้าที่รับ
เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต

๔.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต ตรวจสอบเรื่องที่ส่งเข้ามาร้องเรียน/แจ้ง
เบาะแสดำเนินการตามช่องทางที่กำหนดทุกวัน และให้รายงานผลการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ทราบภายใน ๑๕ วันทำการ
