คู่มือสำหรับประชาชน : การร้องเรียนร้องทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

หน่วนงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

---

1. **ชื่อกระบวนงาน :** การร้องเรียนร้องทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
2. **วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน**

กรณีร้องเรียน ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ

2.1 งานสารบรรณจะเป็นผู้รับเรื่อง และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหา ภายในระยะเวลา 1 วันทำการ

2.2 แจ้งให้บุคคลผู้ถูกกล่าวหาทราบ ภายในระยะเวลา 1 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับเรื่องจากงานสารบรรณ

2.3 ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหาสังกัด ดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการเสนอคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการสอบสวนเรื่อง และนับถัดจากวันได้รับการอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และให้คณะกรรกการฯ ดำเนินการสอบสวน ระยะเวลาภายใน 10 วันทำการ

2.4 เมื่อดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้น ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและ แจ้งผู้ถูกกล่าวหาทราบ และแจ้งผู้กล่าวหาทราบ ภายในระยะเวลา 3 วันทำการ

2.5 รวมระยะเวลาในการดดำเนินการ 15 วัน

2.6 หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อขอขยายเวลาการดำเนินการต่อไป

2.7 หากผู้ถูกกล่าวหาไม่เห็นด้วยกับผลการสอบสวน ผู้ถูกกล่าว และผู้กล่าวหา สามารถอุทธรณ์ได้ภายในระยะเวลา 7 วันนับแต่ได้รับแจ้ง

2.8 ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ มีการดำเนินการในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียนโดยปกปิดเป็นความลับ

กรณีร้องเรียนผ่านช่องอื่นๆ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ เป็นผู้รับเรื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนที่ ข้อที่ 2.2 – ข้อ 2.8

3.ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทาง/ระยะเวลา	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์และร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
1.ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน 15 วันทำการ	
2. http://www.srilakor.go.th/index.php	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
3. ร้องเรียนผ่าน Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ https://www.facebook.com/srilakor/	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
4. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ 086-4662233	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
5. ร้องเรียนผ่าน Email : saraban_06300604@dla.go.th	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
6. ร้องเรียนผ่านลิงค์หรือสามารถแสกนคิวอาร์โค้ดได้ https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdYHkHyKjoEDI-vySY2FHk4rHhsFY5Shz39ybPWZC9BgUjEnw/viewform	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	

4. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

5. กฎหมายบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

5.1 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

5.2 มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2558 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ.2562

5.3 ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2565

5.4 ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2565

5.5 ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2565

6. สถานที่ให้บริการ

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

7. ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ ที่ทำการ อบต.

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 (ไม่มีพักเที่ยง)

8. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอร้อง

กรณีผู้กล่าวหาส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือหรือติดต่อด้วยตนเองนั้น หนังสือร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและควรมีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

8.1 ชื่อ-สกุล ที่อยู่ ช่องทางการติดต่อถึงผู้กล่าวหา เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เป็นต้น

8.2 ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน

8.3 รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

8.4 วัน เดือน ปี และสถานที่ที่เกิดเหตุ

8.5 เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น

8.6 ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

ทั้งนี้ กรณีร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ จะดำเนินการเฉพาะรายที่ปรากฏพฤติการณ์หรือพยานหลักฐานชัดแจ้งเท่านั้น

9. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

๙.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖-๔๖๖๒๓๓

๙.๒อีเมล์ saraban_๐๖๓๐๐๖๐๔@dla.go.th

๙.๓เว็บไซต์ อบต. http://www.srilakor.go.th/index.php

๙.๔ https://www.facebook.com/srilakor/