



คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุสสันตรัตน์
อำเภอนาคนุ่น จังหวัดมหาสารคาม

รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน

๑. ชื่อ – สกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
๒. ชื่อ – สกุล ของผู้ถูกร้อง
๓. ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัด ฯลฯ ของผู้ถูกร้อง
๔. ช่วงเวลาการกระทำความผิด/พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
๕. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจน ว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือ
ชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถ ดำเนินการ สืบสวน/
สอบสวนได้
๖. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)
๗. ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อ บุคคลอื่น หรือ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. เป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆของ เจ้าหน้าที่ องค์การ
บริหารส่วนตำบลกู่สันตรัตน์
๙. องค์การบริหารส่วนตำบลกู่สันตรัตน์มีการคุ้มครองและไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส
และพยาน

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกุ้งสำริด
ทั้ง ๖ ช่องทาง ประกอบด้วย

ช่องทางที่ ๑ ร้องเรียนด้วยตัวเอง

ช่องทางที่ ๒ ร้องเรียนผ่าน เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลกุ้งสำริด : www.kusantararat.go.th

ช่องทางที่ ๓ ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ : ๐๔๓ ๗๐๖๕๑๐

ช่องทางที่ ๔ ร้องเรียนผ่านทาง Facebook : <https://www.facebook.com/Kusantararat๒๕๖๕>

ช่องทางที่ ๕ ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์ ถึง องค์การบริหารส่วนตำบลกุ้งสำริด เลขที่ ๑๐๗ หมู่ที่ ๒
ตำบลกุ้งสำริด อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม

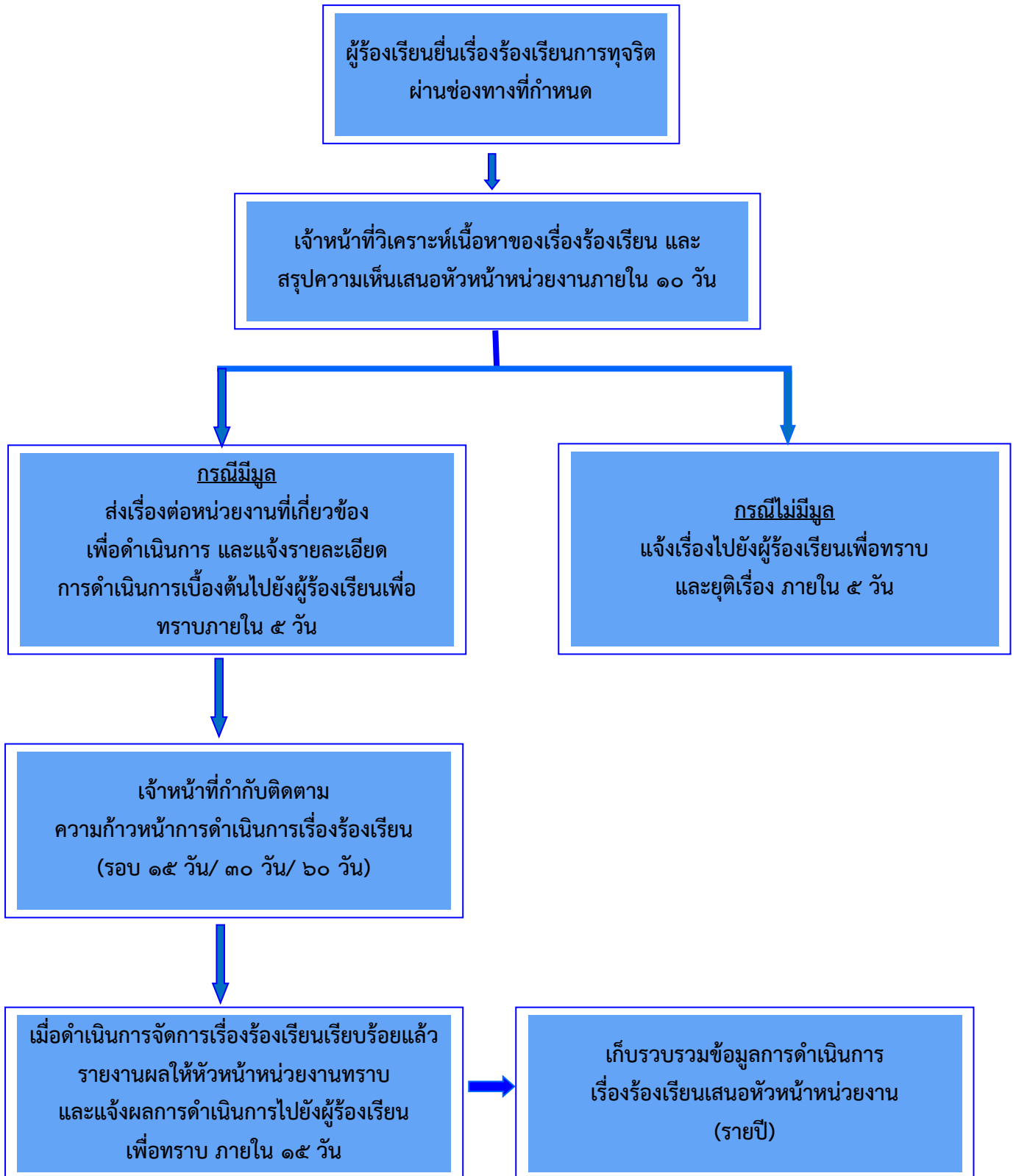
ช่องทางที่ ๖ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: saraban_06441003@dla.go.th

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- ๑) ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ในช่องทางที่กำหนดให้
- ๒) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน
- ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการ
- ๔) เจ้าหน้าที่ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการโดยเร็ว
- ๕) เจ้าหน้าที่ แจ้งรายละเอียดการดำเนินการ เบื้องต้นไปยังผู้ร้องเรียน เพื่อทราบ
- ๖) เจ้าหน้าที่ กำกับติดตามความก้าวหน้า การดำเนินการเรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เมื่อดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน และแจ้งผลการดำเนินการไปยัง ผู้ร้องเรียน เพื่อทราบ
- ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการ เรื่องร้องเรียน เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานต่อไป

แผนผังการร้องเรียน



ผู้รับผิดชอบหลัก สำนักปลัด

หนังสือร้องเรียนการทุจริต

ที่อยู่.....

.....

วันที่.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุสันทรรัตน์

๑. ผู้กล่าวหา / ร้องเรียน

ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

๒. ผู้ถูกกล่าวหา / ผู้ถูกร้องเรียน

๒.๑ ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

๒.๒ ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

๓. ข้อกล่าวหา / ร้องเรียน และพฤติการณ์จากคำกล่าวหา / ร้องเรียน

๓.๑ ข้อกล่าวหา / ร้องเรียน

.....

.....

๓.๒ พฤติการณ์

.....

.....

๔. วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ

.....

.....

๕. พยานหลักฐานประกอบ.....

๖. ประสงค์ขอเปิดเผยชื่อ-นามสกุล / ขอปกปิดชื่อ-นามสกุล

ลงชื่อ.....ผู้กล่าวหา / ร้องเรียน

(.....)