**9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส**

 **การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต**

**029 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต**

**คู่มือการปฏิบัติงาน**

**กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส**

**ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง**

**คำนำ**

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง มีบทบาทหน้าที่หลัก ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย 1) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ 152 หมู่ 1 ตำบลลำไทรโยง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ 31110 2) เว็บไซต์”ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชั่น องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง http://bangpla.go.th 3) เฟซบุ๊ค “องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง” ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

 ลมัย ธรรมสูตร

(นายลมัย ธรรมสูตร)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

**บทที่ 1**

**บทนำ**

**1.หลักการและเหตุผล**

 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง มีบทบาทหน้าที่หลัก ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การ บริหารส่วนตำบลบางปลาทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโดยมี ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย 1) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ 152 หมู่ 1 ตำบลลำไทรโยง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ 31110 2) เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้งเบาะแส เรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง http://bangpla.go.th 3) เฟซบุ๊ค “องค์การบริหาร ส่วนตำบลลำไทรโยง” ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลา ในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 38 กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน 15 วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของ หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยงจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลลำไทรโยง เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

 /๒. วัตถุประสงค์...

- ๒ -

**2. วัตถุประสงค์**

1) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทาง การดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และ ประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

3) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับ ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือ ผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการ ในการปฏิบัติงาน

4) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

**3. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ**

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญ ในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น

1) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

2) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

3) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

4) คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

5) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

 /4.การร้องเรียน...

- ๓ -

**4. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส**

1) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ 152 หมู่ 1 ตำบลลำไทรโยง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์3111๐

2) เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชั่น องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง http://bangpla.go.th

3) เฟซบุ๊ค “องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง”

๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

**5. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

1) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

2) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

3) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจน ว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้ง เพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

4) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) - ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

- ๔ -

**6. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์**

1. ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์

๔.ร้องเรียนผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียนฯ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

๒. ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์

๓. ร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊ค

ลงทะเบียนรับ/ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ

ยุติเรื่อง ไม่ยุติเรื่อง

สิ้นสุดการดำเนินการรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ

ไม่ยุติ แจ้งเรื่องผู้ร้องเรียน

ยุติเรื่องแจ้งผู้ร้องเรียน

- ๕ -

**รับเรื่องราวร้องทุกข์**

 **ผู้มาติดต่อ**

 **ระยะเวลาดำเนินการ 2 วัน**

 **อบต. จ.นท.ผู้ปฏิบัติ เสร็จขั้นตอน**

**7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

1) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง รับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง

2) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือ ถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา

4) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

5) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน 15 วัน

6) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

8) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

 **8. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

 ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ช่องทาง** | **ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง** | **ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข** | **หมายเหตุ** |
| ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน | ทุกวัน | ภายใน ๑๕ วันทำการ |  |
| ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์ | ทุกวัน | ภายใน ๑๕ วันทำการ |  |
| ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ | ทุกวัน | ภายใน ๑๕ วันทำการ |  |
| ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ค | ทุกวัน | ภายใน ๑๕ วันทำการ |  |

**แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาแส**

**การทุจริตและประพฤติมิชอบ**

 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ 3111๐

 วันที่..................เดือน..............................พ.ศ. ...........................

เรื่อง ................................................................................................................................................................

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

 ข้าพเจ้า .......................................................................อายุ......................ปี อยู่บ้านเลขที่.............หมู่ที่............ตำบล .................................อำเภอ .................................จังหวัด ..................................โทรศัพท์..............................อาชีพ .................................................... เลขที่บัตรประชาชน ....................................ออกโดย ................................................วันออกบัตร ...........................วันหมดอายุ...........................มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

1. .........................................................................จำนวน..................................ชุด
2. .........................................................................จำนวน..................................ชุด
3. .........................................................................จำนวน................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ...................................................ผู้ยื่นคำร้อง ลงชื่อ.................................................เจ้าหน้าที่

 (...................................................) (...................................................)

.../ เรียนรองปลัด

- ๒ -

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดลำไทรโยง เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

............................................................................ ............................................................................

............................................................................ ............................................................................

ลงชื่อ................................................................... ลงชื่อ...................................................................

 (..................................................................) (..................................................................)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

............................................................................

............................................................................

ลงชื่อ...................................................................

 (..................................................................)

**รายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส**

**การทุจริตและประพฤติมิชอบ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **เดือน** | **จำนวนเรื่องร้องเรียน** | **ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว** | **อยู่ระหว่างดำเนินการ** | **ยังไม่ได้ดำเนินการ** |
| ตุลาคม ๒๕๖๐ | **-** | **-** | **-** | **-** |
| พฤศจิกายน ๒๕๖๐ | **-** | **-** | **-** | **-** |
| ธันวาคม ๒๕๖๐  | **-** | **-** | **-** | **-** |
| มกราคม ๒๕๖๑ | **-** | **-** | **-** | **-** |
| กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ | **-** | **-** | **-** | **-** |
| มีนาคม ๒๕๖๑ | **-** | **-** | **-** | **-** |
| เมษายน ๒๕๖๑ | **-** | **-** | **-** | **-** |
| พฤษภาคม ๒๕๖๑ | **-** | **-** | **-** | **-** |
| มิถุนายน ๒๕๖๑ | **-** | **-** | **-** | **-** |
| กรกฎาคม ๒๕๖๑ | **-** | **-** | **-** | **-** |
| สิงหาคม ๒๕๖๑ | **-** | **-** | **-** | **-** |
| กันยายน ๒๕๖๑ | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **รวม** | **-** | **-** | **-** | **-** |

องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

**0.30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต**

**7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

1) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง รับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง

2) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือ ถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา

4) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

5) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน 15 วัน

6) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

8) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

 **8. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

 ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ช่องทาง** | **ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง** | **ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข** | **หมายเหตุ** |
| ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน | ทุกวัน | ภายใน ๑๕ วันทำการ |  |
| ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์ | ทุกวัน | ภายใน ๑๕ วันทำการ |  |
| ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ | ทุกวัน | ภายใน ๑๕ วันทำการ |  |
| ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ค | ทุกวัน | ภายใน ๑๕ วันทำการ |  |

**แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาแส**

**การทุจริตและประพฤติมิชอบ**

 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ 3111๐

 วันที่..................เดือน..............................พ.ศ. ...........................

เรื่อง ................................................................................................................................................................

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

 ข้าพเจ้า .......................................................................อายุ......................ปี อยู่บ้านเลขที่.............หมู่ที่............ตำบล .................................อำเภอ .................................จังหวัด ..................................โทรศัพท์..............................อาชีพ .................................................... เลขที่บัตรประชาชน ....................................ออกโดย ................................................วันออกบัตร ...........................วันหมดอายุ...........................มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

1. .........................................................................จำนวน..................................ชุด
2. .........................................................................จำนวน..................................ชุด
3. .........................................................................จำนวน................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ...................................................ผู้ยื่นคำร้อง ลงชื่อ.................................................เจ้าหน้าที่

 (...................................................) (...................................................)

.../ เรียนรองปลัด

- ๒ -

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดลำไทรโยง เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

............................................................................ ............................................................................

............................................................................ ............................................................................

ลงชื่อ................................................................... ลงชื่อ...................................................................

 (..................................................................) (..................................................................)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง

............................................................................

............................................................................

ลงชื่อ...................................................................

 (..................................................................)

****





**0.31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี**

**รายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส**

**การทุจริตและประพฤติมิชอบ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **เดือน** | **จำนวนเรื่องร้องเรียน** | **ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว** | **อยู่ระหว่างดำเนินการ** | **ยังไม่ได้ดำเนินการ** |
| ตุลาคม ๒๕๖2 | **-** | **-** | **-** | **-** |
| พฤศจิกายน ๒๕๖2 | **-** | **-** | **-** | **-** |
| ธันวาคม ๒๕๖2  | **-** | **-** | **-** | **-** |
| มกราคม ๒๕๖3 | **-** | **-** | **-** | **-** |
| กุมภาพันธ์ ๒๕๖3 | **-** | **-** | **-** | **-** |
| มีนาคม ๒๕๖3 | **-** | **-** | **-** | **-** |
| เมษายน ๒๕๖3 | **-** | **-** | **-** | **-** |
| พฤษภาคม ๒๕๖3 | **-** | **-** | **-** | **-** |
| มิถุนายน ๒๕๖3 | **-** | **-** | **-** | **-** |
| กรกฎาคม 2563 | **-** | **-** | **-** | **-** |
| สิงหาคม 2563 | **-** | **-** | **-** | **-** |
| กันยายน 2563 | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **รวม** | **-** | **-** | **-** | **-** |

องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

 **สรุปร้อยละของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์โดยตรงที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง**

 **ประจำปีงบประมาณ 2563**

 เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ จำนวน - เรื่อง ดำเนินการได้ - เรื่อง

 คิดเป็นร้อยละ 0

**การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**

**032 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น**

 ทาง เว็ปไซส์ ของ อบต.

|  |
| --- |
| EMAIL : admin@lamsaiyong.go.th |
| Website :www.lamsaiyong.go.th |

 อบตลำไทรโยง 152 อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ 31110

 โทรศัพท์/โทรสาร 044 666148

****





**033 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**

การมีส่วนร่วมในการเสนอโครงการและร่วมจัดทำแผน พ.ศ. 2562

****

****

****