



องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์  
Mutchalin Subdistrict Administration Organization

คู่มือ  
แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์  
อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

# แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ในฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีส่วนในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม โดยให้ความสำคัญเรื่องการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบตามนโยบายของรัฐบาลอย่างต่อเนื่อง ตามหลักธรรมาภิบาล จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ดังต่อไปนี้

## ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

### ๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ในเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ

๑.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้น มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล ที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลที่แน่นอน

๑.๒ เรื่องร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และอย่างน้อยต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล

๑.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน ชื่อผู้ถูกร้องเรียน ชื่อตำแหน่งของผู้ถูกร้องเรียน (ถ้าทราบ) / ชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๑.๒.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าวเพียงพอที่จะเป็นช่องทาง เบาะแสของการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ ทั้งนี้ให้ระบุช่วงเวลาพฤติการณ์การกระทำความผิดดังกล่าวด้วยทุกครั้ง

๑.๒.๔ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๑.๒.๕ ระบุวัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน

๑.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๑.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๑.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๑.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตาม ข้อ ๑.๒

๑.๕ ช่องทางการร้องเรียน

๑.๕.๑ ส่งเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง โดยยื่นคำร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

๑.๕.๒ ทางไปรษณีย์ส่งถึง นายกองคการบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ หมู่ที่ ๗ ตำบลมูจลินท์ อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๕๐

๑.๕.๓ ทางเว็บไซต์ อบต.มูจลินท์ [www.mutchalin.go.th](http://www.mutchalin.go.th) หัวข้อช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๕.๔ ทางเฟซบุ๊ก (Facebook) อปต.มจลนท ผ่านทางกล่องข้อความ

๑.๕.๕ ทางอีเมล (E-mail) : [saraban@mutchalin.go.th](mailto:saraban@mutchalin.go.th) โดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบช่องทางการร้องเรียนเป็นประจำทุกวัน

๑.๕.๖ ทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๖๗๙-๘๒๕๓

## ข้อ ๒ ส่วนงานที่รับผิดชอบ ขั้นตอน/วิธีการจัดการเรื่องร้องเรียน และระยะเวลาดำเนินการ

๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน รวบรวมเรื่องร้องเรียนจากช่องทางการร้องเรียน นำส่งให้กํานนติการ ของสำนักปลัดฯ ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการจัดการเรื่องร้องเรียน ภายใน ๑ วัน

๒.๒ เมื่อกํานนติการ ของสำนักปลัดฯ ได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนดำเนินการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลข้อร้องเรียนเบื้องต้น เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ภายใน ๓ วัน ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้

๒.๓ กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมจลนท เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ให้กํานนติการ ของสำนักปลัดฯ ดำเนินการตามคำสั่งนั้น ภายใน ๑ วัน

๒.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมจลนท ว่ามีการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นกรการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และยุติเรื่อง ซึ่งในกระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการอย่างลับและต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม และให้การคุ้มครองพยานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการภายใน ๗ วัน

๒.๕ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมจลนท พิจารณาผลการสอบสวนข้อเท็จจริงและสั่งการ ภายใน ๑ วัน

๒.๖ ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบลมจลนท ให้ดำเนินการส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ (กรณีที่มีข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) ถือเป็นกรการสิ้นสุดกระบวนการต่อข้อร้องเรียน หากกรณีที่มีผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ให้ดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน พร้อมชี้แจงเหตุผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นกรการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๒.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้กํานนติการ ของสำนักปลัดฯ แจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้น ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ทราบภายใน ๑ วัน

๒.๘ เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ดำเนินการแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑ วัน สำหรับกรณีที่มีข้อมูลสามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

ในการรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลมจลนท จะดำเนินการแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๒.๙ ให้กํานนติการ ของสำนักปลัดฯ สรุปผลการดำเนินการและรายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เสนอผู้บังคับบัญชาทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินการ และความถี่ในการตรวจสอบข้อร้องเรียน

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์ อบต.มจลอินท์ <a href="http://www.mutchalin.go.th">www.mutchalin.go.th</a>	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง เฟซบุ๊ก (Facebook) อบต.มจลอินท์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง อีเมล (E-mail) : <a href="mailto:saraban@mutchalin.go.th">saraban@mutchalin.go.th</a>	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๖๗๙-๘๒๕๓	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบ  
องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

รวมระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ



