



คู่มือสำหรับประชาชน

การร้องเรียนร้องทุกข์และ ประเพณีมิชอนของเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ
ตำบลสบปราบ อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง





คู่มือสำหรับประชาชน : การร้องเรียนร้องทุกข์และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์และประพฤติมิชอบ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ



การร้องเรียนร้องทุกข์และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

✚ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

กรณีร้องเรียน ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

๑. งานสารบรรณจะเป็นผู้รับเรื่อง และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหา ภายในระยะเวลา ๑ วันทำการ
 - ๒ แจ้งให้บุคคลผู้ถูกกล่าวหาทราบ ภายในระยะเวลา วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับเรื่องจากงานสารบรรณ
 ๓. ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหาสังกัด ดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการเสนอคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการสอบสวนเรื่อง และนับถัดจากวันได้รับการอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบสวน ระยะเวลาภายใน ๑๕ วันทำการ
 - ๔ เมื่อดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้น ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและ แจ้งผู้ถูกกล่าวหาทราบ ภายในระยะเวลา ๓ วันทำการ
 - ๕ รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๕ วัน
 - ๖ หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อขอขยายเวลาการดำเนินการต่อไป
 - ๗ หากผู้ถูกกล่าวหาไม่เห็นด้วยกับผลการสอบสวน ผู้ถูกกล่าวหา และผู้กล่าวหา สามารถอุทธรณ์ได้ภายในระยะเวลา ๗ วันนับแต่ได้รับแจ้ง
 - ๘ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ มีการดำเนินการในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียนโดยปกปิดเป็นความลับ
- กรณีร้องเรียนผ่านช่องทางอื่นๆ ทางอบต.สบปราบได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ เป็นผู้รับเรื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนที่ ข้อที่ ๒ - ข้อที่ ๘



**ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

ช่องทาง/ระยะเวลา	ระยะเวลาดำเนินการ รับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์และ ร้องเรียนเพื่อประสานหาทาง แก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้อง ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๒. เว็บไซต์ www.sopprap.go.th/	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๓. Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๔. โทรศัพท์ : ๐๕๔-๓๔๔๕๒๙	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๕. Email : ๖๕๒๑๑๐๓@dla.go.th	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๖. Traffy Fondue ผ่าน QR Code 	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑
- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทาง วินัย พ.ศ.๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒
- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕
- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕



สถานที่ให้บริการ

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์และประพฤติมิชอบ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอร้อง

กรณีผู้กล่าวหาส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือหรือติดต่อด้วยตนเองนั้น หนังสือร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และควรมีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ-สกุล ที่อยู่ ช่องทางการติดต่อถึงผู้กล่าวหา เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เป็นต้น
๒. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน
๓. รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว
๔. วัน เดือน ปี และสถานที่ที่เกิดเหตุ
๕. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น
๖. ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน ทั้งนี้ กรณีร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ จะดำเนินการเฉพาะรายที่ปรากฏพฤติการณ์หรือพยานหลักฐานชัดเจนเท่านั้น

ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ
เลขที่ 102 หมู่ที่ 4 ตำบลสบปราบ อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง 52170

 โทรศัพท์ : 0-5434-4529

 Text : 0-5429-6510

 E-mail : 6521103@dla.go.th

 เฟซ : องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ



