

แนวทางการดำเนินการ  
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

**แนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและบุคลากร  
ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร**

**๑. คำจำกัดความ**

“การทุจริตและประพฤติมิชอบ” หมายถึง การทุจริต และประพฤติมิชอบของข้าราชการ หรือบุคลากรของกรุงเทพมหานครในสังกัดสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานครที่เกิดจากการปฏิบัติงาน การประพฤติในตำแหน่งหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ

“ผู้ถูกร้องเรียน” หมายถึง ข้าราชการหรือบุคลากรของกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานในสังกัด สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

“ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานในสังกัดสถาบันพัฒนาข้าราชการ-กรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

“ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ข้าราชการหรือบุคลากรหน่วยงานภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร/ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อราชการ

**๒. ช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากร  
กรุงเทพมหานครสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร**

๒.๑ ร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ชั้น ๔ ศาลาว่าการ  
กรุงเทพมหานคร แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๒.๒ ทางโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๒ ๖๒๑๑ ๕๒๖

๒.๓ ทางจดหมาย/หนังสือราชการ

๒.๔ ทางเว็บไซต์ <http://www.bangkok.go.th/training>

๒.๕ ทาง Facebook

๒.๖ ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๑๕๕๕ และเว็บไซต์ระบบรับเรื่องร้องทุกข์กรุงเทพมหานคร

<http://www.bangkok.go.th/rongtook>

**๓. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

๓.๑ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไปรับเรื่องและลงทะเบียนหนังสือรับแบบบันทึกเรื่องเรียนฯ

๓.๒ เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชา พิจารณาสั่งการ

๓.๓ ผู้บังคับบัญชาส่งเรื่องถึงส่วนที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน

๓.๔ จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสืบสวนข้อเท็จจริง

๓.๕ ดำเนินการตรวจสอบสืบสวนข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงยังไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยผู้บังคับบัญชาจะสั่งยุติเรื่อง และแจ้งแก่ผู้ร้องเรียนรับทราบ

๓.๖ ดำเนินการทางวินัย กรณีตรวจสอบพบมูลอันควรเชื่อได้ว่าการกระทำผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่  
กระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

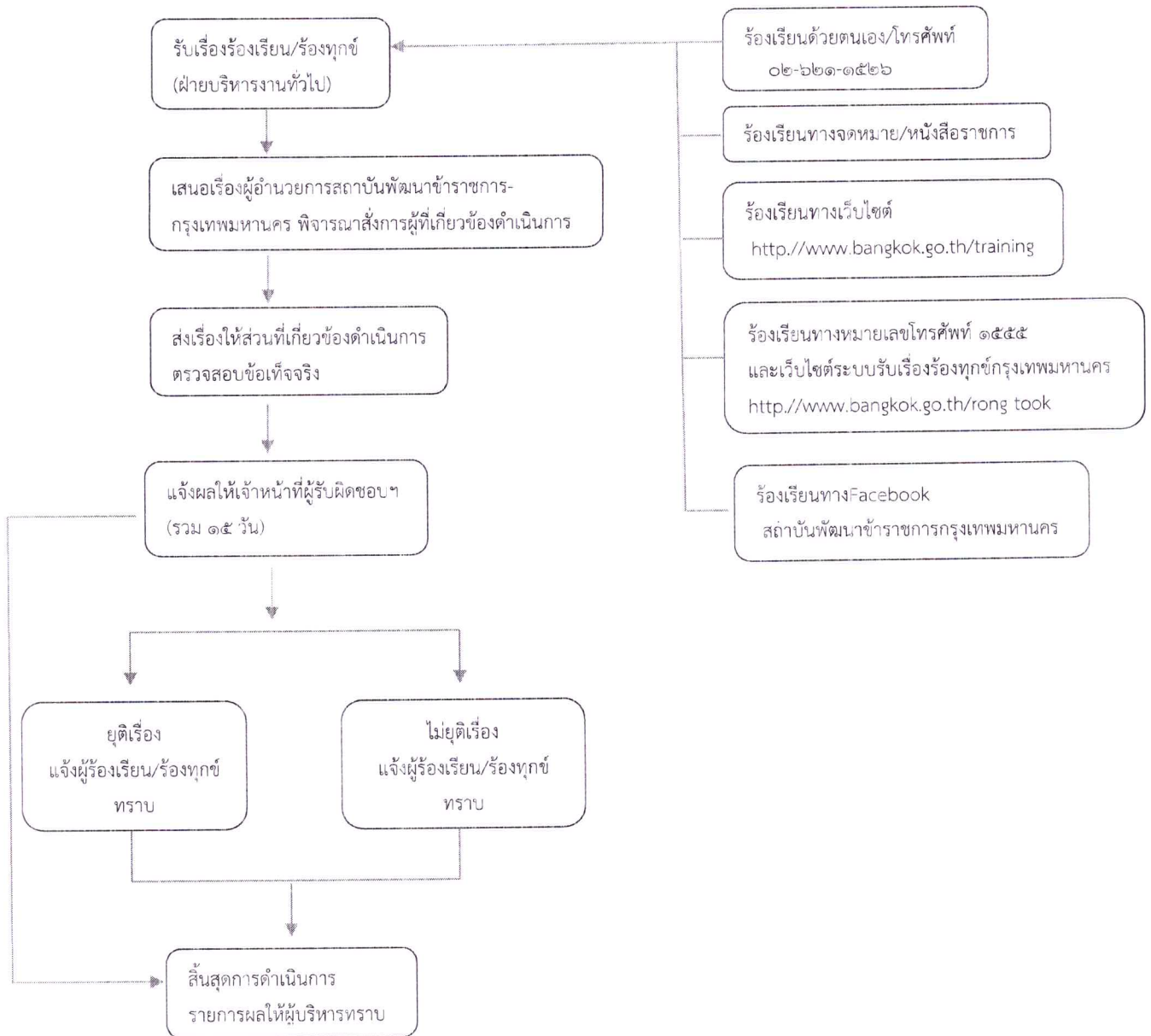
#### ๔. การตอบสนองข้อร้องเรียน

ภายหลังดำเนินการตรวจสอบกลิ่นกรองเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้นแล้ว หากปรากฏว่าเป็นเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบข้าราชการหรือบุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร จะตรวจสอบข้อเท็จจริง ดำ โดยแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบว่าสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้รับเรื่องไว้ตรวจสอบแล้วภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้รับเรื่องไว้ดำเนินการ โดยอาจแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบทางไปรษณีย์ ทางโทรสาร หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ตามที่สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครเห็นสมควร

#### ๕. การกำกับติดตามและรายงานผล

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร รายงานผลการสอบกลิ่นกรองและความคืบหน้าในการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของข้าราชการและบุคลากรของสถาบัน- พัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้สำนักงาน ก.ก.ทราบ ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

# แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์





ความคิดเห็นและสิ่งการของผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา |
| <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้    | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้มหานคร |
| <input type="checkbox"/> หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป            | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ                            |

คำสั่ง/ข้อสั่งการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....  
( ..... )  
วันที่ .....