



คู่มือแนวทางปฏิบัติ  
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ของเจ้าหน้าที่

จัดทำโดย

งานนโยบายและแผน  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว  
อำเภอ กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

## คำนำ

คู่มือแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

ทั้งนี้ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตจำเป็นต้องมีขั้นตอนหรือกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้การบริการราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ควบคู่การพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

งานนโยบายและแผน  
สำนักปลัด อบต.หาดนางแก้ว

## สารบัญ

หน้า

### บทที่ เรื่อง

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
๓.๑ บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๒
๓.๒ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน	๓
๔. ส่วนงานรับผิดชอบ	๔
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
๖. การบันทึกเรื่องร้องเรียน	๕
๗. การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน	๕
๘. การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	๖
- แผนผังกระบวนการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน	๗
- ตัวอย่างแบบฟอร์มคำร้อง	๘

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาคำสัตย์ ความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการพร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้วเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ดังนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งอันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบข้อบังคับอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจำคุกคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตามและให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอสอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องการตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตั้งเดือนดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๑๕ วัน ทั้งนี้กรณีข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอสอง สิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตั้งเดือนดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

## ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## ๓. ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### ๓.๑ บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๔) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

## ๓.๒ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

### ๓.๒.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) การกระทำทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบางที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

### ๓.๒.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส  
๒. ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน  
๓. การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสรุ้การทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน)

๔. คำขอของผู้ร้องเรียน
๕. ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
๖. ระบุวัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
๗. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๒.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะกรณีรายชื่อระบุพยานหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

### ๓.๒.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๑. ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
๒. ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
๓. ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒.๒ ในวันทำการ

**๓.๒.๕ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้**

๑. ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๒. ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์เลขที่ ๑๐๙ หมู่ ๖ ตำบลหาดนางแก้ว อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๑๑๐

๓. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ที่ <https://www.hadnangkaew.go.th> (ร้องเรียนการทุจริต)

๔. ร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว”

๕. ร้องเรียนผ่านตู้รับฟังความคิดเห็น (ตู้แดง)

๖. ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๓๗๒๑ ๘๖๑๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการ

#### **๔. ส่วนงานรับผิดชอบ**

งานนโยบายและแผน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

#### **๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๕.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามช่องทางต่าง ๆ

๕.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และนำข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณา

๕.๓ กรณีผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์รับเรื่องรวบรวมร้องเรียน - ร้องทุกข์ ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

กรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

- กรณีเรื่องไม่ยุติให้ดำเนินการดังนี้

๑) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง

๒) แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๕.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่า เรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอต่อผู้บังคับบัญชาว่ามีการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาและยุติเรื่อง

๕.๕ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการอย่างลับและต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๕.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้บังคับบัญชา ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการฯ อาจเสนอขอขยาย ระยะเวลาดำเนินการต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน สองครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน

๕.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใดให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลา ๑๕ วัน เว้นแต่กรณีให้ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สมารถติดต่อกลับไป ยังผู้ร้องเรียนได้

๕.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบล หาดนางแก้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๕.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึง ชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๕.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อ ข้อร้องเรียน

๕.๙ รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

## ๖. การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๗.๑ กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๗.๒ ทุกช่องทางที่มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

## ๗. การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริต ทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

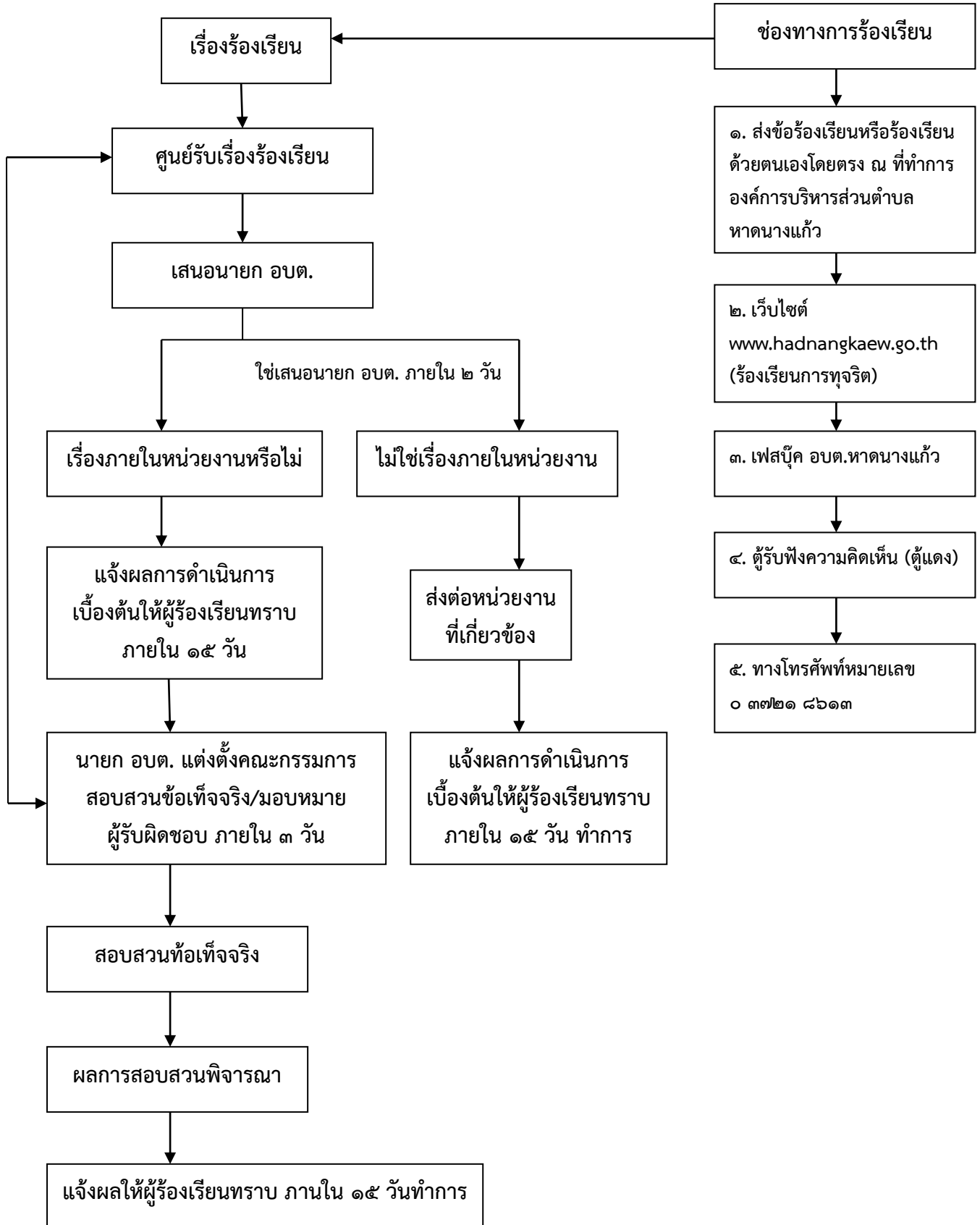
#### ๘. การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

- รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำสัปดาห์ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกสัปดาห์

- รวบรวมรายงานสรุปเรื่องร้องเรียนการทุจริต หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียน เรื่องการทุจริตในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุงพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้วต่อไป

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบตรวจสอบช่องทาง การร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิยมของเจ้าหน้าที่	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเอง	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	สำนักปลัด	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ อบต.หาดนางแก้ว	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	สำนักปลัด	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์ถึง อบต.หาดนางแก้ว	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	สำนักปลัด	
ร้องเรียนผ่าน Facebook	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	สำนักปลัด	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	สำนักปลัด	

แผนผังกระบวนการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน  
กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว



แบบบันทึกรับแจ้งเรื่องร้องเรียน  
กรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว  
อำเภอทับปุดบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๑๑๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

๑. การร้องเรียน ผู้ร้องเรียนทาง ( ) มาให้ถ้อยคำด้วยตนเอง ( ) ช่องทางอื่น ๆ ระบุ.....

๒. ข้อมูลเรื่องที่ร้อง

๒.๑ ข้อมูลเรื่องที่ร้องเรียน

(๑) ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน.....

(๒) ตำแหน่ง.....สังกัด.....

(๓) พฤติกรรมที่น่าเชื่อถือเป็นกรกระทำผิด/การกระทำผิด/ช่วงเวลากระทำผิด

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

๓. ข้อมูลพยานหลักฐานอ้างอิง ประกอบเรื่องที่ร้องตามข้อ ๒ (ถ้ามี)

๓.๑ พยานบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้

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

๓.๒ พยานเอกสารหรือหลักฐานอื่น

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

๔. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร้อง (ไม่ว่าผู้ร้อง ร้องทางโทรศัพท์หรือมาด้วยตนเองให้สอบถามผู้ร้อง แต่ผู้ร้องจะให้ข้อมูลหรือไม่ก็แล้วแต่ความสมัครใจของผู้ร้อง)

(๔.๑) ชื่อ - สกุล ของผู้ร้อง นาย/นาง/นางสาว .....  
อายุ.....ปี

(๔.๒) บัตรประจำตัว ( ) ประชาชน ( ) ข้าราชการ ( ) อื่น ๆ ระบุ.....  
เลขที่บัตร .....ออกโดย .....วันออกบัตร .....  
วันหมดอายุ.....

(๔.๓) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล .....  
อำเภอ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์.....  
อาชีพ .....

๕. ข้อมูลอื่น ๆ ที่อาจเกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริตตามข้างต้น เป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑) .....จำนวน.....ชุด

๒) .....จำนวน.....ชุด

๓) .....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง      ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง  
(.....)      (.....)

ตำแหน่ง.....

#### คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำที่สุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

๑.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน

๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัดผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกร้องเรียนได้

๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้

๑. การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒. มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร

๓. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๔. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ-สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้ง ที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว สามารถติดต่อกลับผู้ร้องเรียนได้



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว  
ที่ ๔๑๙/๒๕๖๘  
เรื่อง เปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

\*\*\*\*\*

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ที่ ๔๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งให้นางสาวอาทิตย์ยา ทิพย์รุ่งโรจน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ได้ย้ายกลับภูมิลำเนาเดิม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน จึงเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

- |                             |                                 |
|-----------------------------|---------------------------------|
| ๑. นางสาววิลาวรรณ ผาสุขฤทธิ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ        |
| ๒. นางสาวปิ่นอนงค์ อัดตโน   | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๓. นางสาวนิติมา ออมสิน      | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ        |

**ให้มีหน้าที่ดังนี้**

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. รับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร,ผ่านทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ
๔. แจ้งผลการดำเนินการตอบผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
๕. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไปหรือจะมีการเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ

(นางฐาปณี สมโกชน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว  
ที่ ๒๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และคณะกรรมการประเมินติดตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม  
การทุจริตมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

\*\*\*\*\*

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เห็นชอบตามข้อเสนอของคณะกรรมการ  
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ให้หน่วยงานภาครัฐนำแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วย  
การป้องกันและปราบปรามการทุจริตแปลงไปสู่การปฏิบัติและสำนักรัฐมนตรีได้สั่งการให้หน่วยงานภาครัฐ  
ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิชอบ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้วเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๖ -  
๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ประกอบด้วย

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ       |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด          | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นักวิชาการคลัง            | กรรมการ             |
| ๔. นักวิชาการศึกษา           | กรรมการ             |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง ศึกษาข้อมูล นำมาจัดทำ  
แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว พ.ศ. ๒๕๖๖-  
๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

๒. คณะกรรมการประเมินผลแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ประกอบด้วย

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ประธานสมาชิกสภา อบต.หาดนางแก้ว        | กรรมการ             |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคล                      | กรรมการ             |
| ๔. นักพัฒนาชุมชน                         | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริตมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ตลอดจนกำหนด  
วิธีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงงานเกี่ยวกับเรื่องประเมินติดตาม  
แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว พ.ศ. ๒๕๖๖-  
๒๕๗๐ และรายงานการติดตามและประเมินผลต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้วทราบ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายสมเกียรติ สมโภชน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

ที่ ๔๘๙/๒๕๖๐

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

\*\*\*\*\*

ตามที่จังหวัดปราจีนบุรีแจ้งว่ากระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่งที่ ๓๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขึ้น โดยให้มีอำนาจหน้าที่เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงมหาดไทย เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการและส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย และให้อำเภอจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตอำเภอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้วสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และสนองตอบ ต่อนโยบายของรัฐบาลในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและป้องกันปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ และเพื่อให้เกิดเครือข่ายในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว จึงได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้วขึ้น ให้เป็นส่วนหนึ่งในศูนย์ดำรง ธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว โดยมีองค์ประกอบและแนวทางดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต อบต.หาดนางแก้ว ประกอบด้วย

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว    | ผู้อำนวยการศูนย์ฯ    |
| ๑.๒ รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว | รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ |
| ๑.๓ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว | รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ |
| ๑.๔ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว      | กรรมการ              |
| ๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.หาดนางแก้ว          | กรรมการ              |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.หาดนางแก้ว        | กรรมการ              |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษาและวัฒนธรรมฯ       | กรรมการ              |
| ๑.๘ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                 | กรรมการ/เลขานุการ    |
| ๑.๙ นักพัฒนาชุมชน                            | กรรมการ/ผช.เลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของหน่วยงานในสังกัด
๒. วางแผน ปฏิบัติการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ อบต.
๓. สอบทาน ปรับปรุงระบบการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นจาก ระบบงานและตัวบุคคล
๔. สร้างความตระหนักและส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
๕. ประสานงาน เฝ้าระวังและติดตามการจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับทุจริต

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ

(นายสมเกียรติ สมโภชน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว