

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ



ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ

คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล นามอบุญ จัดทำขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน และเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเราเองร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในองค์การ บริหารส่วนตำบลบ้านวุ่นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และประชาชน และ อำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตแล ประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนามอบุญ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดการทุจริตบรรลุผลสัมฤทธิ์ตาม ภารกิจ จัดทำโดย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนามอบุญ อำเภอจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

จัดทำโดย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนามอบุญ อำเภอจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๑
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๒
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงานร้องเรียน	๔
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องต่าง ๆ	๔
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕
การบันทึกข้อร้องเรียน	๖
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขเรื่องร้องเรียนและแจ้งกับผู้ร้องเรียน	๖
การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๖
ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๗
หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ	๘
แบบฟอร์มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตผ่านทางเว็บไซต์ของอบต.	

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ตลอดจนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ กำหนดแนวทางการร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน ถือว่าเป็นการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐที่เป็นไป ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๘๓ กำหนดว่า "เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกัน เกี่ยวกับงานที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถาม หรือแจ้งการ ดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)" ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านว่านเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านว่าน ที่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้ หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล นามหอบุญ มีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

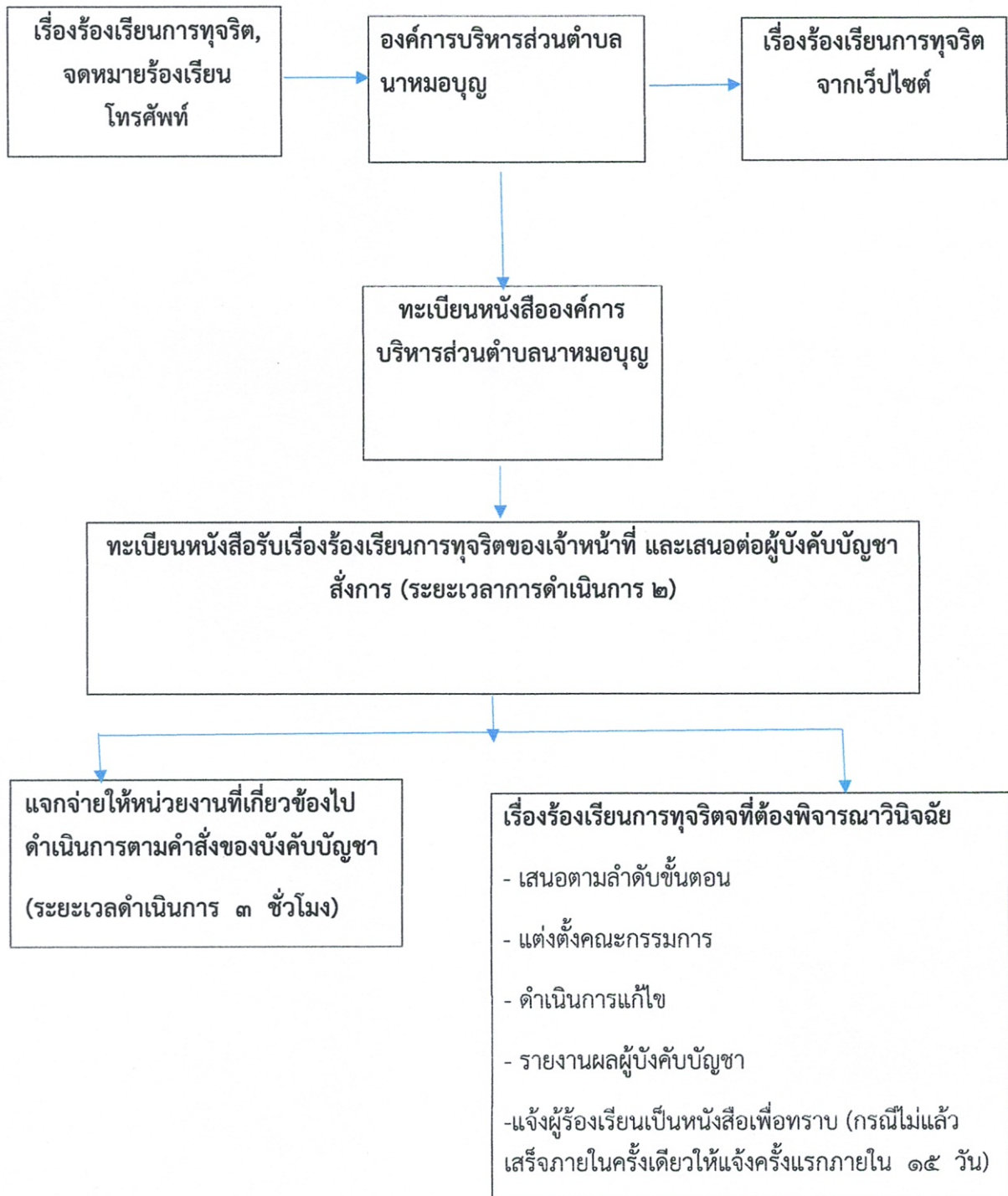
๒.๓ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. คำจำกัดความ เรื่องร้องเรียนหมายถึงความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆของเจ้าหน้าที่สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนามหอบุญ เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต หรือพบความ ผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนามหอบุญ ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตของ เช่น มีสิทธิเสนอ คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนามหอบุญ หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลนามหอบุญ การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/เบาะแส ตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

๔. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

- ๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ
- ๒) ทางไปรษณีย์ (องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ ม.๓ ต.นาหมอบุญ อ.จุฬาภรณ์ จ.นครศรีธรรมราช ๘๐๑๓๐)
- ๓) ทางโทรศัพท์ (เบอร์โทร ๐-๗๕๓๐-๘๑๐๙)
- ๔) ผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ
- ๕) เว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ (<https://www.namorbun.go.th/>)
- ๖) Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ (<https://www.facebook.com/abt.namorbun>)
- ๗) สายตรงนายกฯ เบอร์โทร (๐๙๑- ๐๖๕๑๐๗๘)

๕. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานร้องเรียน

๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ

๒) แจ้งคำสั่งให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ เพื่อความสะดวกใน การประสานงานกรณีมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลนาหมอบุญ

๗. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่มายัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติติดตามกำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบ ช่องทาง	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ รับ ข้อร้องเรียนข้อ ร้องทุกข์ เพื่อ ประสานหาทาง แก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ	ทุกครั้งที่มีการ ร้องเรียน	งานนิติการ/ สำนักปลัด	ภายใน ๑ เดือน	
ทางไปรษณีย์ ๘๐๑๓๐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ อำเภोजุฬารักษ์	ทุกครั้ง	งานนิติการ/ สำนักปลัด	ภายใน ๑ เดือน	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๗๕๓๐-๘๑๐๙	ทุกวันทำการ	งานนิติการ/ สำนักปลัด	ภายใน ๑ เดือน	
ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ณ.องค์การบริหารส่วน ตำบลนาหมอบุญ	ทุกวันทำการ	งานนิติการ/ สำนักปลัด	ภายใน ๑ เดือน	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.https://namorbun.go.th/	ทุกวันทำการ	งานนิติการ/ สำนักปลัด	ภายใน ๑ เดือน	
Facebook องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาหมอบุญ	ทุกวันทำการ	งานนิติการ/ สำนักปลัด	ภายใน ๑ เดือน	
สายตรงนายกฯ เบอร์โทร (๐๙๑-๐๖๕๑๐๗๘)	ทุกวันทำการ	งานนิติการ/ สำนักปลัด	ภายใน ๑ เดือน	

๘. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑) ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๑.๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๑.๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๑.๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/ สอบสวน
- ๑.๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)
- ๒) ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าว หรือ เสียหาย ต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของ เจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ
- ๔) เรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่ข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ใน การดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลเก็บเป็น ฐานข้อมูล
- ๕) ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๕.๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหรือหลักฐาน แวดล้อม ชัดเจน และเพียงพอที่จะทำการสืบสวน ต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะได้รับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๕.๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำ พิพากษา หรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๕.๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ใ้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือ องค์การอิสระที่ถูกกฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการ หรือ ดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

๕.๔) คำร้องเรียนแจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลด้วยกันนอกเหนือจาก หลักเกณฑ์ ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๙. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่หมายเลขติดต่อ กลับ เรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องเรียนการทุจริต ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ

๑๐. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขเรื่องร้องเรียนและการแจ้งกับผู้ร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักงานให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรงโดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้รวบรวมสรุปรายงานรายไตรมาสต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการโดยตรงให้รายงานผู้รับผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๑๑. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑) รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนประจำไตรมาสรายงานให้นายกองการ บริหาร ส่วนตำบลนาหมอบุญ

๒) รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลักจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้ให้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

๑๒. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ ๒๕๔๖

๓) ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)

หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

*หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ชื่อผู้ร้องเรียน

..... นามสกุล

..... จังหวัด..... โทรศัพท์

..... E-mail.....

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง).....

รายละเอียด.....

.....

.....

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ.....

เหตุการณ์โดยย่อ:.....

.....

.....

.....

ผู้เกี่ยวข้องกับการทุจริต.....

.....

.....

.....

*ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ ชื่อ.....สกุล.....

หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์..... *

สถานที่ติดต่อกลับ.....

.....

**ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ-สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ติดต่อกลับ จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ

แบบฟอร์มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ

<https://www.namorbun.go.th/frontpage/>

นาหมอบุญตำบลแห่งการเรียนรู้ สู่บริการเป็นเลิศ เชิดชูคุณธรรม เน้นนำด้านการศึกษา อำนวยปลอดภัย ใส่ใจประชาชน



LINE_ALBUM_16168_250116_6

พิธีมอบเกียรติบัตร โครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการประจำปี 2568



นายศุภชัย ชูเกิด
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
นาหมอบุญ

สายด่วนรับเรื่องร้องทุกข์
แจ้งเบาะแสยาเสพติด
0-7530-8109

ข่าวประชาสัมพันธ์

26 มีนาคม 2568	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ เรื่อง การตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ
24 มีนาคม 2568	แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) ฉบับทบทวน ครั้งที่ 1 พ.ศ.2565 เพิ่มเติม ครั้งที่ 4/2568
18 มีนาคม 2568	ประชาสัมพันธ์ แบนเนอร์รณรงค์คัดแยกขยะ
13 มีนาคม 2568	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เรื่อง ประกวราคาจ้างก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก รหัสทางหลวงท้องถิ่น น.ศ.๓.๑๒๔-๓๖ สายบ้านนาโหนด-บ้านห้วยแก้ว หมู่ที่ ๕ ตำบลนาหมอบุญ ขนาดผิวจราจรกว้าง ๕ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร ระยะทาง ๑๖๕ เมตร หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘๒๕ ตารางเมตร รายละเอียดตามแบบแปลนองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ เลขที่ ๙/๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
5 มีนาคม 2568	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ เรื่อง เปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ข้อมูล อบต.

แผนงาน

ฝ่ายบริหาร

ทำเนียบบุคลากร

สำนักปลัด

หน่วยตรวจสอบภายใน

กองคลัง

🖥️ 🔍 🌐 องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ 📁 📊 งานสหกรณ์และ - Excel 📁 📁 ไฟล์ 68 - File Explorer 🖨️ 📄 แผนปฏิบัติการจัดการเรื่องร้อง



เรื่องร้องเรียน

ชื่อ-นามสกุล *

นายนา หมอบุญ

อีเมล

ตัวอย่าง namorbun@gmail.com

ที่อยู่ *

ที่อยู่

ชื่อโรงเรียน ร้องทุกข์ *

ระบุชื่อโรงเรียน ร้องทุกข์ ให้ชัดเจน

มีความประสงค์ให้หน่วยงานดำเนินการหรือไม่ *

ส่งข้อมูล ร้องเรียน ร้องทุกข์