



# คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง  
อำเภอหนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู



# คู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ | ร่วมกันต้านทุจริต เพื่อชุมชนที่ดีของเรา

## 1 ข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้ เพื่อใช้ในการร้องเรียน



- 1 ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และช่องทางติดต่อของผู้ร้องเรียน
- 2 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้อง
- 3 รายละเอียดพฤติการณ์การทุจริต/ประพฤติมิชอบ
- 4 วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ
- 5 พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)



**หมายเหตุ:** กรณีไม่เปิดเผยชื่อ (บัตรสนเท่ห์) จะพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีข้อมูลหรือหลักฐานชัดเจนเพียงพอเท่านั้น

## 2 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ยื่นด้วยตนเอง  
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง หมู่ที่ 13 บ้านนาอ่างทอง ตำบลโนนเมือง อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู
2. เว็บไซต์  
[www.nmtb.go.th](http://www.nmtb.go.th)
3. Facebook  
อบต.โนนเมือง
4. โทรศัพท์  
0 42 951000
5. ผู้รับเรื่องร้องเรียน / ไปรษณีย์  
ผู้รับเรื่องร้องเรียน ณ ที่ทำการ อบต.โนนเมือง หรือทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ด้านบน

## 3 ขั้นตอนและวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



## 4 ส่วนงานที่รับผิดชอบ

- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง
- หน้าที่หลัก**
- รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
  - ตรวจสอบข้อเท็จจริง ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - ติดตามความคืบหน้าและรายงานผลการดำเนินการ
  - คุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียนและพยาน

## 5 ระยะเวลาการดำเนินการ

| ขั้นตอน                                 | ระยะเวลา          |
|---|-------------------|
| 1 รับเรื่องร้องเรียนและตรวจสอบเบื้องต้น | ภายใน 1 วันทำการ  |
| 2 แจ้งผู้ถูกร้องเรียนทราบ               | ภายใน 1 วันทำการ  |
| 3 แต่งตั้งคณะกรรมการและดำเนินการสอบสวน  | ภายใน 10 วันทำการ |
| 4 สรุปผลการสอบสวนและเสนอผู้บริหาร       | ภายใน 3 วันทำการ  |
| 5 แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ | ภายใน 3 วันทำการ  |

**รวมระยะเวลา ไม่เกิน 15 วันทำการ**

**หมายเหตุ:** กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบเป็นระยะ

## มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

- ✓ ปกปิดชื่อ ที่อยู่ และข้อมูลของผู้ร้องเรียนเป็นความลับ
- ✓ ไม่เปิดเผยข้อมูลโดยมิจำเป็น
- ✓ คุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน และผู้ให้ข้อมูล
- ✓ ไม่กระทำการใดๆ ที่ทำให้ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน

## การติดตามและรายงานผล

- ✓ รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารเป็นรายเดือน
- ✓ สรุปสถิติเรื่องร้องเรียน ประจำปี
- ✓ นำผลการดำเนินการไปปรับปรุงการป้องกันการทุจริตและพัฒนาการให้บริการแก่ประชาชน



ยื่นด้วยตนเอง ที่ทำการ อบต.โนนเมือง
 เว็บไซต์ [www.nmtb.go.th](http://www.nmtb.go.th)
 Facebook อบต.โนนเมือง
 โทรศัพท์ 0 42 951000
 QR CODE เว็บไซต์
 QR CODE Facebook



# แผนผังขั้นตอนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



พบเห็นการทุจริต  
อย่างหนึ่งเคย!  
**แจ้งเลย!**

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู  
“โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ร่วมต้านทุจริต เพื่อชุมชนที่ดีของเรา”



### ช่องทางการร้องเรียน

- ยื่นด้วยตนเอง**  
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วน  
ตำบลโนนเมือง หมู่ที่ 13  
บ้านนาอ่างทอง ตำบลโนนเมือง  
อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู
- เว็บไซต์**  
[www.nmtb.go.th](http://www.nmtb.go.th)
- Facebook**  
อบต.โนนเมือง
- โทรศัพท์**  
0 42 951000
- ตู้รับเรื่องร้องเรียน / ไปรษณีย์**  
ตู้รับเรื่องร้องเรียน ณ ที่ทำการ อบต.โนนเมือง  
หรือทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ด้านบน

### ข้อมูลที่มีผู้ร้องควรรู้

- ✓ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และช่องทางติดต่อ  
ของผู้ร้อง
- ✓ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และสังกัด  
ของเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้อง
- ✓ รายละเอียดพฤติการณ์การทุจริต  
หรือประพฤติมิชอบ
- ✓ วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ
- ✓ พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง  
(เอกสาร, รูปถ่าย, คลิปวิดีโอ,  
พยานบุคคล ฯลฯ)

### มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

- ✓ ปกปิดชื่อ ที่อยู่ และข้อมูลของผู้ร้องเรียน  
เป็นความลับ
- ✓ ไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่จำเป็น
- ✓ คุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน และผู้ให้ข้อมูล  
ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน

สิ้นสุดการดำเนินการ

ร่วมกันต้านทุจริต เพื่ออนาคตที่ดีของชุมชนเรา

งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง

## คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง หมู่๑๓ บ้านนาอ่างทอง ตำบลโนนเมือง อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

๒. เว็บไซต์ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน องค์การบริหารส่วนตำบลโนน เมือง <https://www.nmtb.go.th/index.php>

๓. Facebook “อบต.โนนเมือง”

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลโนน เมือง ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการ จัดเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง

# บทนำ

## ๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง มีบทบาทหน้าที่หลักใน การกำหนด ทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครอง จริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต เพื่อใช้ เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจรรยาบรรณบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง ทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วม กำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์การป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครอง จริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของ หน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index)

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง กับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต ๓ ช่องทาง

๑. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง หมู่๑๓ บ้านนาอ่างทอง ตำบลโนน เมือง อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

๒. เว็บไซต์ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน องค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนเมือง <https://www.nmtb.go.th/index.php>

๓. Facebook “อบต.โนนเมือง”

ในส่วนการ ปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราช กฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการ ใดได้รับ การติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติ หน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วน ตำบลโนนเมือง จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการ ร่วมกับศูนย์จัดการ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโนนเมือง เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์ และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การ อภิบาลระบบการรับเรื่องราวจ้างเรียน/ ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟู บนพื้นฐานของ หลักธรรมาภิบาล(Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ใช้ เป็น แนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับ การเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงาน ใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือ ผู้ให้บริการให้สามารถ เข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## ๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อน นโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและ ปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติ หรือการละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบ ของ เจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานเกี่ยวข้องกับ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครอง จริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ การคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง หมู่ ๑๓ บ้านนาอ่างทอง ตำบลโนนเมือง อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

๒) เว็บไซต์ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง <https://www.nmtb.go.th/index.php>

๓) Facebook “อบต.โนนเมือง”

## ๕.หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจน ว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน จัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

- ๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)  
-ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

## ๖.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง รับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๓ ช่องทาง

๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปรูปร่างเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึง ผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา

๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ /ตอบข้อ ซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๕) เจ้าหน้าที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๖) เจ้าหน้าที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

## ๗. สารระสำคัญของหนังสือร้องเรียน/หลักฐานการร้องเรียน

กรณีผู้กล่าวหาส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือหรือติดต่อด้วยตนเองนั้น หนังสือร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและควรมีสารระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๗.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ ช่องทางการติดต่อถึงผู้กล่าวหา เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เป็นต้น

๗.๒ ชื่อ -สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน

๗.๓ รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

๗.๔ วัน เดือน ปี และสถานที่ที่เกิดเหตุ

๗.๕ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น

๗.๖ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน ทั้งนี้ กรณีร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง จะดำเนินการเฉพาะรายที่ปรากฏพฤติการณ์หรือพยานหลักฐานชัดเจนเท่านั้น

## ๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๒ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒

๘.๓ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๔ ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕๘.๕ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

## ๙. ประเภทของเรื่องร้องเรียน

๙.๑ การยกยอกทรัพย์สิน

๙.๒ การติดสินบนและการคอร์รัปชัน

๙.๓ การดำเนินการด้านเงิน

๙.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง

๙.๕ การเรียกรับทรัพย์สิน หรือสิ่งอื่นใด จากผู้มาติดต่องาน

๙.๖ การประพฤติตนที่ไม่เหมาะสม

๙.๗ การล่วงละเมิดทางเพศหรือคุกคามทางเพศ

๙.๘ การใช้อำนาจ

๙.๙ อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

## ๑๐. ระยะเวลาเปิดให้บริการศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.

๑๐. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนกรณีร้องเรียน ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง

๑๐.๑ งานสารบรรณจะเป็นผู้รับเรื่อง และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหา ภายในระยะเวลา ๑ วันทำการ

๑๐.๒ แจ้งให้บุคคลผู้ถูกกล่าวหาทราบ ภายในระยะเวลา ๑ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับเรื่องจาก งานสารบรรณ

๑๐.๓ ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหาสังกัด ดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการเสนอคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการสอบสวนเรื่อง และนับถัดจากวันที่ได้รับการอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบสวน ระยะเวลาภายใน ๑๐ วันทำการ

๑๐.๔ เมื่อดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้น ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและ แจ้งผู้ถูกกล่าวหาทราบ และแจ้งผู้กล่าวหาทราบ ภายในระยะเวลา ๓ วันทำการ

๑๐.๕ รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๕ วัน

๑๐.๖ หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อขอขยายเวลาการดำเนินการต่อไป

๑๐.๗ หากผู้ถูกกล่าวหาไม่เห็นด้วยกับผลการสอบสวน ผู้ถูกกล่าวหา และผู้กล่าวหา สามารถอุทธรณ์ได้ภายในระยะเวลา ๗ วันนับแต่ได้รับแจ้ง

๑๐.๘ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ มีการดำเนินการในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียนโดยปกปิดเป็นความลับ

**๑๑. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

| ช่องทาง                  | ความถี่ในการตรวจสอบ ช่องทาง | ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข | หมายเหตุ |
|--------------------------|-----------------------------|---|----------|
| ร้องเรียนด้วยตนเอง       | ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน   | ภายใน ๑๕ วันทำการ                                     |          |
| ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์    | ทุกวัน                      | ภายใน ๑๕ วันทำการ                                     |          |
| ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์ | ทุกวัน                      | ภายใน ๑๕ วันทำการ                                     |          |
| ร้องเรียนทาง Face Book   | ทุกวัน                      | ภายใน ๑๕ วันทำการ                                     |          |

**๑๒. แบบฟอร์มปรากฏในภาคผนวก**

**๑๓. การติดตาม และรายงานผลการดำเนินการศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่**

๙.๑ บันทึกข้อมูล จัดทำสถิติ และรายงานผู้บริหารทราบทุกเดือนและเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

๙.๒ รวบรวมข้อมูลการร้องเรียน สถิติการร้องเรียน การดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ วิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา และเสนอผู้บริหารทราบต่อไป

**๑๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง ตำบลโนนเมือง ๒๙๙ หมู่ ๑๓ อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๑๗๐

หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๒ ๙๕๑๐๐๐

ภาคผนวก

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์(ด้วยตนเอง)(แบบคำร้อง ๑)

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง  
อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๑๗๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....เลขที่บัตรประชาชน.....  
ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ มีความประสงค์ขอร้องเรียน/  
แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือ  
และ แก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริง ทุก  
ประการ โดยข้าพเจ้าขอสงวนเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์(ถ้ามี)ได้แก่

- ๑).....จำนวน..... ชุด
- ๒).....จำนวน..... ชุด
- ๓).....จำนวน..... ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)