



**แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ**

**ของ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก  
อำเภอเรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส**

## คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล รือเสาะออก ฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกซ์ภาคีเครือข่าย ด้านการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เป็นแนวจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล รือเสาะออก ทั้งนี้ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ จำเป็นต้องมีข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอก จะทำการ ร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอน หรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น

ทั้งนี้ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะช่วยให้การบริหารราชการเป็นไป ด้วย ความถูกต้อง มาตรฐานเดียวกัน ตลอดจนแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วย ความรวดเร็ว และเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

\*\*\*\*\*

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑ - ๒
- หลักการและเหตุผล	
- วัตถุประสงค์	
บทที่ ๒ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ	๓
- บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน	
บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
- กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	
บทที่ ๔ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕
- แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริต	

\*\*\*\*\*

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง การวางกรอบ การดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและ มาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) สู่การปฏิบัติโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี และสนับสนุน งบประมาณตามแผนบูรณาการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป รวมทั้งพิจารณากลไกการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ทั้งนี้ให้หน่วยงานรัฐดำเนินการ โดยคำนึง ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนการปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ ประกอบกับองค์การบริหาร ส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันประจำปี ขององค์การ บริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่องมาตรการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐกำหนด มาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ในส่วนราชการและหน่วยงานของ รัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ในการ ตรวจสอบเฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้ และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้าง การมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครอง จริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เป็นแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การ บริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ประกอบด้วย ช่องทางร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนัก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ช่องทางโทรศัพท์ ๐๗๓-๕๗๑๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ช่องทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน [www.Rusook.go.th](http://www.Rusook.go.th) ช่องทาง Facebook /องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเสาะออก ช่องทาง Line และช่องทางตู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการ ดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานแนวปฏิบัติการจัดการร้องเรียนการทุจริตฯ ของ องค์การส่วนตำบลหรือเสาะออกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเสาะออกใช้เป็นแนวทางปฏิบัติตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

## บทที่ ๒

### ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

#### ๑. บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญ ในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการให้สอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ( พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๘๐ ) ประเด็นที่ (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและพฤติมิชอบแผนการปฏิรูปประเทศแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและพฤติมิชอบ และนโยบายของรัฐบาลที่ เกี่ยวข้อง
๒. ประสาน เร่งรัด และกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนแผนการปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๔. ๔.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

##### ๒.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อ- สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียนการทุจริต
- ๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานชัดเจนเพียงพอ ที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้
- ๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๒ ข้อร้องเรียนการทุจริตต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เป็นเรื่องที่มีผู้ร้องเรียนการทุจริตได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาออก

##### ๒.๔ ไม่เป็นคำร้องเรียนการทุจริตที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้

- ๑) คำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้วหรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือมี คำสั่งถึงที่สุดแล้ว
- ๒) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้วให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารว่าจะรับพิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกร

## บทที่ ๓

### ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต

#### ๑. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านทางช่องทางต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาออก โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ

๑.๒ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๑.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตทราบภายใน ๗ วัน

- กรณีเรื่องไม่ยุติธรรม

๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

๒) แจ้งผลหรือดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหารทราบ

#### ๒. การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๒.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ - สกุล หมายเลขโทรศัพท์ ติดต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๒.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตลงสมุดคุมเรื่องร้องเรียนการทุจริต

#### ๓. การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริตภายใน ๗ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตทราบ

#### ๔. การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

- รวบรวมข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานประจำปี มีความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)

บทที่ ๔

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบ

ลำดับ ที่	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด อบต.เรือเสาะออก (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๒	โทรศัพท์หน่วยงาน ๐๗๓-๕๗๑๕๖๘	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๓	เว็บไซต์ของหน่วยงาน www.Rusook.go.th	ทุกวัน	-
๔	Facebook /อบต.เรือเสาะออก	ทุกวัน	-
๕	ผู้รับฟังความคิดเห็นของ อบต.	ทุกวัน	-
๖	กลุ่ม Line อบต.เรือเสาะออก	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ

แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

\* หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....  
ชื่อ - สกุลผู้ร้องเรียนการทุจริต.....  
ที่อยู่.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....  
อีเมลล์.....

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียนการทุจริต  
(เรื่อง) .....

รายละเอียด .....

วัน เดือน ปี/ช่วงเวลาที่เกิดเหตุ  
เหตุการณ์โดยย่อ .....

ผู้เกี่ยวข้องของการทุจริต (ถ้าสามารถระบุได้)

\* ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ ชื่อ.....สกุล.....  
หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....  
\* สถานที่ติดต่อกลับ.....

\*\* ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ - สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์ และสถานที่ติดต่อกลับจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ

\*\*\*\*\*





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก  
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับ กระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น Integrity and Transparency Assessment (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยทางสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเสนอการบูรณาการเครื่องมือการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) และดัชนี วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออกได้คู่มือจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงประกาศใช้แนวปฏิบัติ ดังกล่าว รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางพาสีเม้า อหะมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก