



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓  
ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี  
อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส

งานกฎหมายและคดี  
สำนักงานปลัดอบต.

# คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เป็นแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ทั้งนี้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตจำเป็นต้องมีข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอน หรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น ทั้งนี้แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตจะช่วยให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง มาตรฐานเดียวกัน ตลอดจนแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
บทที่ ๒ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน	๓
บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๔
บทที่ ๔ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕
แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริต	๖

# บทที่ ๑

## บทนำ

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะมีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) สู่การปฏิบัติโดยกำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี และสนับสนุนงบประมาณตามแผนงานบูรณาการ ป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบ โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป รวมทั้งพิจารณากลไกการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ทั้งนี้ให้หน่วยงานรัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนการปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้และเพื่อใช้เป็น เครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เป็นแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางกรรณการร้องเรียน การทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ประกอบด้วย ช่องทางร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ช่องทางโทรศัพท์ ๐๗๓-๖๒๑๐๒๐-๒ ในวันและเวลาราชการ ช่องทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน [www.munok.go.th](http://www.munok.go.th) ช่องทาง [www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ](http://www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ) ช่องทาง line และช่องทางผู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการ ดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่าแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะใช้เป็นแนวทางปฏิบัติตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

## บทที่ ๒

### ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

#### ๒.๑ บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เปร่งรัด และกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๒.๒.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๑) ชื่อ - สกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียนชัดเจน

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียนการทุจริต

๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานชัดเจนเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๒.๒ ข้อร้องเรียนการทุจริตต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนการทุจริตได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

๒.๒.๔ ไม่เป็นคำร้องเรียนการทุจริตที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้วหรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือมีคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๒) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้วให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

## บทที่ ๓

# ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต

### ๓.๑ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านทางช่องทางต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ

๓.๑.๒ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๓.๑.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ

ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตทราบภายใน ๗ วัน

- กรณีเรื่องไม่ยุติ

๑) ให้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๒) แจ้งผลหรือดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตทราบภายใน ๗ วัน

๓.๑.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหารทราบ

### ๓.๒ การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๓.๒.๑ กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ติดต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๓.๒.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตลงสมุดคุมเรื่องร้องเรียนการทุจริต

### ๓.๓ การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริตทราบภายใน ๗ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตทราบ

### ๓.๔ การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

- รวบรวมข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานประจำปี มีความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)

## บทที่ ๔

### ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)	ทุกวัน	เว้นวันหยุด ราชการ
๒. หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐๗๓-๖๒๑๐๒๐-๒	ทุกวัน	เว้นวันหยุด ราชการ
๓. ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.munok.go.th	ทุกวัน	-
๔. ทาง www.facebook.com/องค์การบริหารส่วน ตำบลมูโนะ	ทุกวัน	-
๕. Line อบต.มูโนะ	ทุกวัน	-
๖. ทางตู้รับฟังความคิดเห็นหน้าอบต.มูโนะ	ทุกวัน	เว้นวันหยุด ราชการ
๗. ทางไปรษณีย์ ๔๙/๑ หมู่ ๑ ต.มูโนะ อ.สุโขทัย-ลก จ.นราธิวาส	ทุกวัน	-



## แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

\* หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ชื่อ - สกุลผู้ร้องเรียนการทุจริต.....

ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

อีเมลล์.....

**ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียนการทุจริต**

(เรื่อง) .....

.....

รายละเอียด .....

.....

.....

.....

**วัน เดือน ปี/ช่วงเวลาที่เกิดเหตุ**

เหตุการณ์โดยย่อ .....

.....

.....

.....

.....

.....

**ผู้เกี่ยวข้องกระทำการทุจริต (ถ้าสามารถระบุได้)**

.....

.....

.....

\* ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้

ชื่อ.....สกุล.....หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

\* สถานที่ติดต่อกลับ.....

.....

\*\* ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ - สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์ และสถานที่ติดต่อกลับจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ