



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาซำ โทร ๐-๕๖๙๑-๗๖๕๖  
ที่ พช ๗๕๔๐๑/ วันที่ ๒๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาซำ ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาซำ

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้พัฒนา  
เครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และกลไกในการสร้างความตระหนักให้  
หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า การประเมินคุณธรรมและความ  
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) แล้วนั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาซำ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงาน  
ภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดให้มีการเก็บ  
ข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (แบบวัด IIT)

ส่วนที่ ๒ แบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (แบบวัด EIT)

ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ หรือแบบวัด OIT

ในการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ หรือแบบวัด OIT ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ การส่งเสริม  
ความโปร่งใส ข้อ ๐๑๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำหนดให้หน่วยงาน  
แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ  
หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง  
ช่วงเวลา การกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ

(๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

### ๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะหรือแบบวัด OIT ในตัวชี้วัดดังกล่าว  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หากเห็นชอบโปรดลงนาม ตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นายรุ่งศักดิ์ หาญกิจรุ่ง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาซำ

- 1001 1001 1001 1001

(ลงชื่อ).....

(นายสุรัตน์ คำสุข)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาซำ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาซำ

- 1001 1001 1001 1001

(ลงชื่อ).....

(นายสาริต สุทธิพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาซำ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาซำ

- 0 0 0 0

(ลงชื่อ).....

อภิชาติ

(นายอภิชาติ ภัคดีสาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาซำ





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า  
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  
(ฉบับปรับปรุงแก้ไข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)  
ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็นมีการปรับปรุงภารกิจ ให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับกระทรวงมหาดไทย โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment หรือ ITA)” โดยสำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ ได้เสนอการบูรณาการพัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินการอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาล อันบังเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนได้อย่างสูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า ได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า ขึ้น เพื่อใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานจัดการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ ให้ใช้เป็นแนวทางเดียวกัน ดังนั้น เพื่อประโยชน์ส่วนรวมมิให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล นาซ่า ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน จึงขอประกาศใช้คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการรับเรื่องราว ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ (ฉบับปรับปรุงแก้ไข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘) รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘

อภิชาติ

(นายอภิชาติ ภักดีสาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า





## คู่มือ

แนวปฏิบัติการจัดการรับเรื่องราวร้องเรียน  
การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  
(ฉบับปรับปรุงแก้ไข ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า  
อำเภอหล่มเก่า จังหวัดเพชรบูรณ์

## คำนำ

เพื่อประโยชน์ส่วนรวม มิให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน จึงเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขึ้น เป็นแนวทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางเดียวกัน

และเพื่อให้การดำเนินการตามกระบวนการในการสืบข้อเท็จจริง จนถึงกระบวนการสุดท้ายของการจัดการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เห็นควรเผยแพร่คู่มือแนวทางการจัดการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้รับทราบโดยทั่วกัน

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๑
๓. วัตถุประสงค์	๑
๔. สถานที่ตั้ง	๑
๕. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๖. คำจำกัดความ	๒
๗. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๓
๘. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้	๓
๙. ประเภทของเรื่องร้องเรียน	๓
๑๐. ระยะเวลาการเปิดให้บริการ	๓
๑๑. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	๔
๑๒. การรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริต ฯ จากช่องทางต่าง ๆ	๔
๑๓. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ฯ ของเจ้าหน้าที่	๕
๑๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๖
๑๕. แบบฟอร์ม	๖
๑๖. การติดตามและรายงานผลการดำเนินการฯ	๖
๑๗ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖
ภาคผนวก	



## บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็นมีการปรับปรุงภารกิจ ให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับกระทรวงมหาดไทย โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment หรือ ITA)” โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้เสนอการบูรณาการพัฒนาคือเครื่องมือ การประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการ ทุจริตและเป็นกลไก ในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาล อันบังเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนได้อย่างสูงสุด

### ๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม มีความโปร่งใส ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้มีอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็วประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแส การทุจริตประพฤติมิชอบ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า ร้องเรียนบุคคลในกรณีมีข้อพิพาทระหว่างบุคคลภาคประชาชน การร้องเรียนร้องทุกข์อันเกิดจากความเดือดร้อนด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า จะมีการเก็บรักษาเรื่องราว ไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรมปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอมีประสิทธิภาพ

๓.๓ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๓.๔ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

### ๔. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า หมู่ที่ ๖ ตำบลนาข่า อำเภอหล่มเก่า จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๒๐

## ๕. บทบาทหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องราวร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๕.๑ เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องราวร้องทุกข์และให้บริการข้อมูลข่าวสารให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้อการและข้อเสนอแนะของประชาชน

๕.๒ ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๕.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๕.๔ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานแสดงข้อมูลเชิงสถิติด้านการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ๖. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหาย อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรม การทุจริตของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น

การร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินตามกฎหมายที่กำหนด ผ่านช่องทาง อันได้แก่

๑. ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า หมู่ที่ ๖ ตำบลนาซ่า อำเภอหล่มเก่า จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๒๐

๒. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ได้แก่

- หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า โทร. ๐๕๖ - ๖๙๑ - ๕๕๑ ต่อ

- นายก ๖ อบต.นาซ่า ต่อ ๑๗

- ปลัด อบต.นาซ่า ต่อ ๒๐

- รองปลัด อบต.นาซ่า ต่อ ๒๖

- สำนักปลัด ต่อ ๑๒

- กองช่าง ต่อ ๑๖

- กองคลัง ต่อ ๑๔

- กองการศึกษา ฯ ต่อ ๑๙

- กองสวัสดิการ ฯ ต่อ ๒๒

- โทรสาร ๐-๕๖๙๑-๗๖๕๕

- อีเมล [nasumo๕๖@gmail.com](mailto:nasumo๕๖@gmail.com)

- เฟซบุ๊ก <https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๐๖๔๐๙๔๕๖๒๐๑>

- เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน [www.nasum.go.th](http://www.nasum.go.th)



### ๗. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๗.๑ ร้องเรียนโดยทำเป็นหนังสือส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่หน่วยงานสำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า

๗.๒ ผ่านทางตู้/กล่อง รับเรื่องร้องเรียน/ความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๗.๓ ผ่านทางไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) ที่อยู่ อบต.นาข่า หมู่ที่ ๖  
ตำบลนาข่า อำเภอหล่มเก่า จังหวัดเพชรบูรณ์ รหัสไปรษณีย์ ๖๗๑๒๐

๗.๔ ผ่านทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๖ - ๙๑๗ - ๖๕๕ ต่อ ๑๒

๗.๕ ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <http://nasum.go.th/index.php>

(โดยกดตัวเลือกเข้าไปที่หัวข้อเรื่อง “ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่”)

๗.๖ ผ่านทางเฟสบุ๊ก <https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๐๖๔๐๙๕๕๖๒๐๑>

๗.๗ สายด่วนท่านนายกฯ ๐๘๗ - ๙๙๖ - ๔๘๓๙

### ๘. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- หลักเกณฑ์/สาระสำคัญในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ของหนังสือร้องเรียน/หลักฐานการร้องเรียน  
กรณีผู้กล่าวหาส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือหรือติดต่อด้วยตนเองนั้น หนังสือร้องเรียน  
ให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและควรมีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๘.๑ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ ช่องทางการติดต่อถึงผู้กล่าวหา/ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส เช่น ที่อยู่  
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เป็นต้น

๘.๒ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน

๘.๓ รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรม  
เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

๘.๔ วัน เดือน ปี และสถานที่ที่เกิดเหตุ

๘.๕ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)  
โดยใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๘.๖ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน  
ทั้งนี้ กรณีร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า จะดำเนินการ  
เฉพาะรายที่ปรากฏพฤติกรรมหรือพยานหลักฐานชัดเจนเท่านั้น

### ๙. ประเภทของเรื่องร้องเรียน

๙.๑ การยกยอกทรัพย์สิน

๙.๒ การดิดสินบนและการคอร์รัปชั่น

๙.๓ การดำเนินการด้านเงิน

๙.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง

๙.๕ การเรียกรับทรัพย์สิน หรือ สิ่งอื่นใด จากผู้มาติดต่อราชการ

๙.๖ การประพฤติตนที่ไม่เหมาะสม

๙.๗ การล่วงละเมิดทางเพศหรือคุกคามทางเพศ

๙.๘ การใช้อำนาจ

๙.๙ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

### ๑๐. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  
เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

**๑๑. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน**

- กรณีร้องเรียน ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

๑๑.๑ งานสารบรรณจะเป็นผู้รับเรื่องและส่งต่อไปยังหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหา ภายในระยะเวลา ๑ วันทำการ

๑๑.๒ แจ้งให้บุคคลผู้ถูกกล่าวหาทราบภายในระยะเวลา ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับเรื่อง จากงานสารบรรณ

๑๑.๓ ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหาสังกัด ดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการเสนอคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการสอบสวนเรื่อง และนับถัดจากวันได้รับการอนุมัติคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการ ฯ ดำเนินการสอบสวนระยะเวลาภายใน ๑๐ วันทำการ

๑๑.๔ เมื่อดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้น ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และแจ้งผู้ถูกกล่าวหาทราบ และแจ้งผู้กล่าวหาทราบภายในระยะเวลา ๓ วันทำการ

๑๑.๕ รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๕ วัน

๑๑.๖ หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อขอขยายเวลาการดำเนินการต่อไป

๑๑.๗ หากผู้ถูกกล่าวหาไม่เห็นด้วยกับผลการสอบสวน ผู้ถูกกล่าวหาและผู้กล่าวหา สามารถอุทธรณ์ได้ภายในระยะเวลา ๗ วันนับแต่ได้รับแจ้ง

๑๑.๘ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ มีการดำเนินการ กรณีร้องเรียนผ่านช่องทางอื่น ๆ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ฯ เป็นผู้รับเรื่องและดำเนินการตามขั้นตอนที่ ข้อที่ ๑๑.๒ - ข้อที่ ๑๑.๘

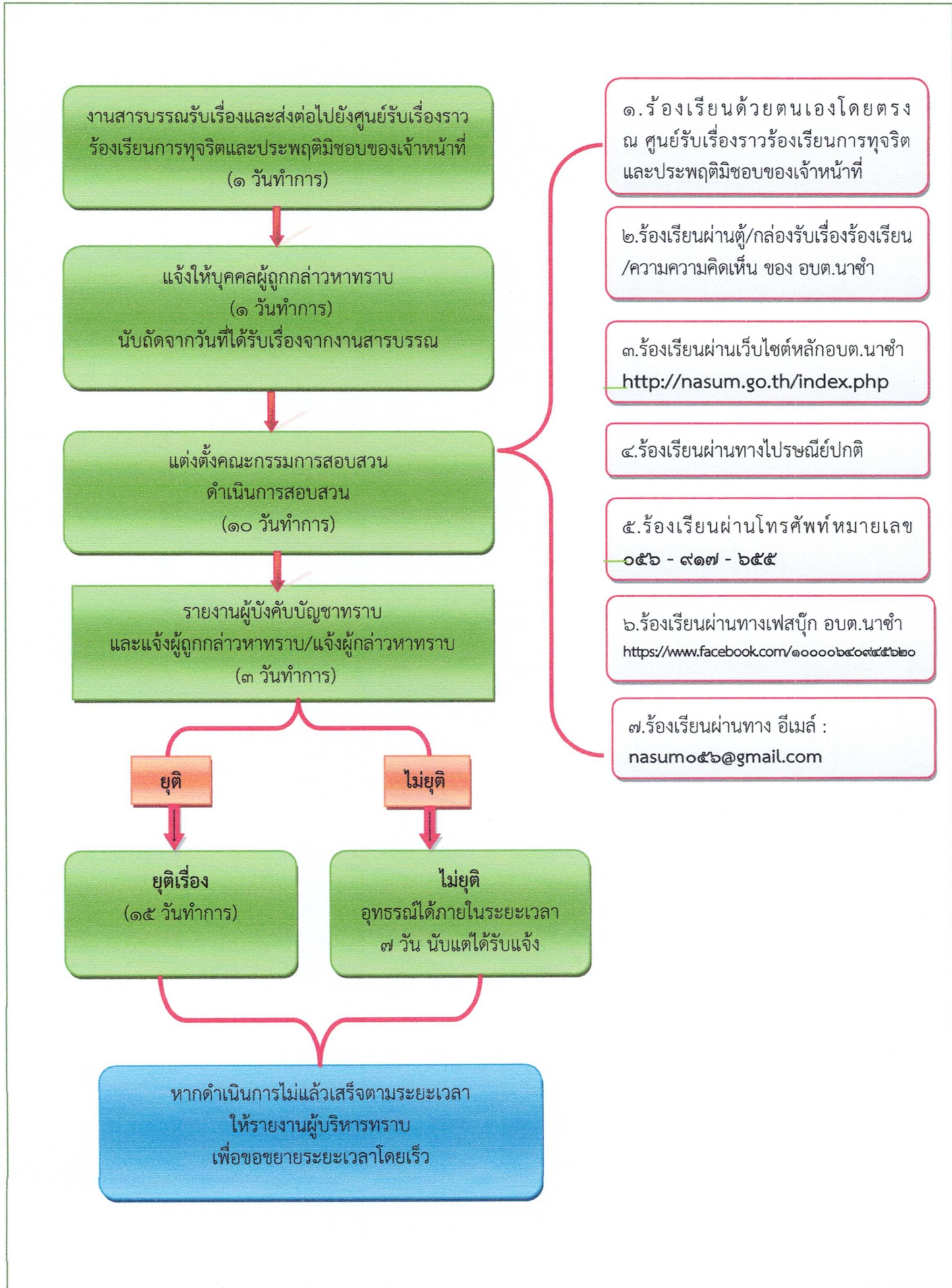
**๑๒. การรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ จากช่องทางต่าง ๆ**

- ดำเนินการรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ที่	ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
๑	ร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๒	ร้องเรียนผ่านทางตู้ / กล่องรับเรื่องร้องเรียน / ความความคิดเห็น ของ อบต.นาซ่า	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๓	ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน อบต.นาซ่า <a href="http://nasum.go.th/index.php">http://nasum.go.th/index.php</a>	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๔	ร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์ปกติ	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๕	ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๖ - ๙๑๗ - ๖๕๕	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๖	ร้องเรียนผ่านทางเฟสบุ๊ก ของ อบต.นาซ่า <a href="https://www.facebook.com/๑๐๐๐๐๖๔๐๙๔๕๖๒๐๑">https://www.facebook.com/๑๐๐๐๐๖๔๐๙๔๕๖๒๐๑</a>	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๗	ร้องเรียนผ่านทาง อีเมล : <a href="mailto:nasumo๕๖@gmail.com">nasumo๕๖@gmail.com</a>	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	



๑๓. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนกรทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



**๑๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ**

- สำนักปลัด หรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย

**๑๕. แบบฟอร์ม**

- รายละเอียดแบบฟอร์มปรากฏอยู่ในภาคผนวก

**๑๖. การติดตามและรายงานผลการดำเนินการศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่**

๑๕.๑ บันทึกข้อมูล จัดทำสถิติ และรายงานผู้บริหารทราบทุกเดือนและเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๕.๒ รวบรวมข้อมูลการร้องเรียน สถิติการร้องเรียน การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ วิเคราะห์กันจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา และเสนอผู้บริหารทราบต่อไป

**๑๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๑๖.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑

๑๖.๒ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘  
แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒

๑๖.๓ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕

๑๖.๔ ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕

๑๖.๕ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรม พนักงานท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕



# ภาคผนวก

แบบฟอร์มคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาชำ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาชำ

ตามที่ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

อายุ.....ปี ที่อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะร้องเรียน (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

ตำแหน่ง..... โดยระบุรายละเอียดที่จะร้องเรียน ดังนี้

๑. เหตุการณ์/พฤติกรรมที่ต้องการร้องเรียน.....

.....

๒. วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุการณ์.....

๓. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี แนบพร้อมเอกสารฉบับนี้) เช่น ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) เป็นต้น (โดยใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ)

๔.อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

/เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด..



เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

.....  
.....

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(นายรุ่งศักดิ์ หาญกิจรุ่ง)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นายสุรัตน์ คำสุข)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(นายสาธิต สุทธิพันธ์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(นายอภิชาติ ภัคดีสาร)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า