



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ  
เรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส  
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก  
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

## แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

### วัตถุประสงค์

การเปิดให้บริการร้องทุกข์ / ร้องเรียนทางอินเทอร์เน็ต เป็นช่องทางให้บุคคลทั่วไปสามารถร้องทุกข์ / ร้องเรียนมายังหน่วยงานได้โดยตรง เพื่อความรวดเร็วในการรับทราบปัญหาและนำไปดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว โดยทุก ๆ เรื่องจะมีการติดตามมิให้เกิดความล่าช้า และเพื่อเป็นการป้องกันปัญหาจากผู้ไม่ประสงค์ดีที่ต้องการก่อกวนระบบงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก จึงกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้:

### ๑. หลักเกณฑ์/วิธีการในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูลที่ผู้ร้องเรียนควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน

๑. เรื่องที่อาจนำมาร้องทุกข์ / ร้องเรียนได้ ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือ เสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางครกในเรื่องดังต่อไปนี้ กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

- ๑.๑ กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๑.๒ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๑.๓ ละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินควร
- ๑.๕ กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. เรื่องที่ร้องทุกข์ / ร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่ เสียหายต่อบุคคลอื่น

๓. การใช้บริการร้องทุกข์ / ร้องเรียน อบต.ต้องสามารถติดต่อกลับไปยังผู้ใช้บริการได้ เพื่อยืนยันว่ามีตัวตนจริง วิธีการยื่นคำร้องทุกข์ / ร้องเรียน

๓.๑ ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมี

- (๑) วัน เดือน ปี
- (๒) ชื่อ - สกุล และที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์
- (๓) ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้อง
- (๔) ช่วงเวลาการกระทำความผิด

(๕) พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน / ร้องทุกข์ ได้อย่างชัดเจน ว่าได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหายอย่างไร ต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไร หรือ ชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสด เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ / หน่วยงาน อบต. ได้ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการ สืบสวน สอบสวน ได้

(๖) ระบุ พยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๒ คำร้องทุกข์ / ร้องเรียน อาจส่งหนังสือโดยตรงเจ้าหน้าที่หรือช่องทาง [www.bangkrok.go.th](http://www.bangkrok.go.th)

## เรื่องร้องทุกข์ / ร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

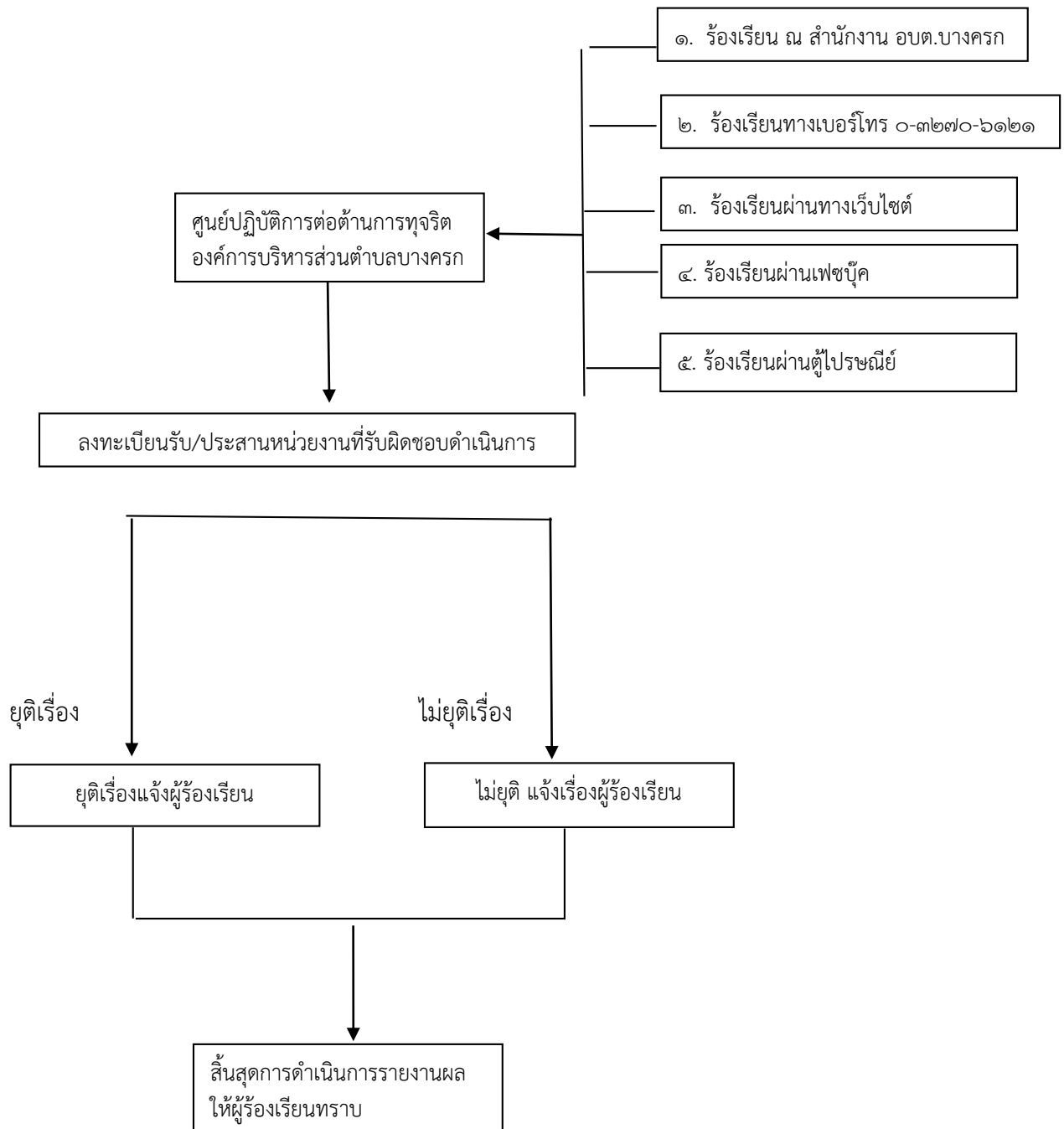
๑. คำร้องทุกข์ / ร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ หรือไม่ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์ / ร้องเรียน จริง จะถือว่าเป็นบัตรสนเท่ห์
๒. คำร้องทุกข์ / ร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานเพียงพอ หรือเป็นเรื่องที่มีลักษณะเป็น บัตรสนเท่ห์ หรือการชี้ช่องแฉงเบาะแสไม่เพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้
๓. คำร้องทุกข์ / ร้องเรียนที่ยื่นพ้นกำหนดระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุ แห่งการร้องเรียน

## ๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ร้องทุกข์ / ร้องเรียนด้วยตนเองที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางครก
๒. ร้องทุกข์ / ร้องเรียนทางจดหมาย ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางครก อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐
๓. ร้องทุกข์ / ร้องเรียนทางศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ One Stop Service ในเบื้องต้นหมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๒ -๗๐๖๑๒๑
๔. ร้องทุกข์ / ร้องเรียน ผ่าน Web Side <http://bangkrok.go.th>
๕. ร้องทุกข์ / ร้องเรียนผ่าน e-mail address : [bangkrok๑๒๓@hotmail.com](mailto:bangkrok๑๒๓@hotmail.com) การร้องทุกข์ / ร้องเรียนทางอินเทอร์เน็ต เงื่อนไขในการส่งเรื่องร้องทุกข์ / ร้องเรียน กรุณาป้อนข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์ E-mail จะมีประโยชน์สำหรับการติดต่อกลับ เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือเพื่อแจ้งผลการตรวจสอบกรณีของเรื่องที่ร้องเรียนให้ท่านทราบ ถ้าหากท่านไม่ประสงค์จะ ให้ติดต่อกลับ หรือไม่ต้องการทราบผลการตรวจสอบข้อร้องเรียน ก็ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลดังกล่าวให้ ครบถ้วน แต่จะถือว่าเป็นการแจ้งเบาะแสให้ทราบเท่านั้น

๓. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบางครก รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๕ ช่องทาง
๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน//แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปลักษณะเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา
๔. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถามชี้แจงข้อเท็จจริง
๕. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแจ้งผู้ร้องเรียน /ร้องทุกข์เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
๖. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุปลักษณะเสนอผู้บริหาร
๘. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจัดเก็บเรื่อง

#### ๔. ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

#### ๕. ระยะเวลาการดำเนินการรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตที่เข้ามายังหน่วยงานตามช่องทางต่างๆ มีระยะเวลาดังต่อไปนี้

ช่องทางการร้องทุกข์/ร้องเรียน	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อประสานการแก้ไข	หมายเหตุ
1. ร้องทุกข์/ร้องเรียนด้วยตนเอง	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๒. ร้องทุกข์/ร้องเรียนทางจดหมาย	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๓. ร้องทุกข์/ร้องเรียนทางหมายเลขโทรศัพท์	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๔. ร้องทุกข์/ร้องเรียน ทาง <a href="http://bangkok.go.th">http://bangkok.go.th</a>	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๕. ร้องทุกข์/ร้องเรียน ผ่านทาง e-mail address : bangkok๑๒๓@hotmail.com	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

### แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก  
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางครก

ข้าพเจ้า ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... อาชีพ.....  
ตำแหน่ง..... เลขที่บัตรประชาชน..... ออกโดย.....  
.....วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก พิจารณา  
ดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ข้างต้นเป็นจริง ทุกประการ โดยข้าพเจ้า  
ขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑. ....จำนวน.....แผ่น
๒. ....จำนวน.....แผ่น
๓. ....จำนวน.....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)