



## คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส

ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลชอระกา

อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา

โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๗๕๖๒๘๕

โทรสาร ๐๔๔ - ๗๕๖๒๘๖

[www.chaoraka.go.th](http://www.chaoraka.go.th)

## คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๕ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา หมู่ ๑ ตำบลช่อระกา อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๓๕๐ ๒) เว็บไซต์ [www.chaoraka.go.th](http://www.chaoraka.go.th) การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓) เฟสบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา” ๔) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔๗๕๖๒๘๕ โทรสาร ๐๔๔๗๕๖๒๘๖ ๕) กล้องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๒
๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๓
๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕
แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๖

## ๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา ทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI: Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา โดยมี ๕ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา หมู่ ๑ ตำบลช่อระกา อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๓๕๐ ๒) เว็บไซต์ [www.chaoraka.go.th](http://www.chaoraka.go.th) การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓) เฟสบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา” ๔) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔๗๕๖๒๘๕ โทรสาร ๐๔๔๗๕๖๒๘๖ ๕) กล้องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา ในส่วนการปฏิบัติงานดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลช่อระกา เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## ๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา หมู่ ๑ ตำบลช่อระกา อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๓๕๐

๒) เว็บไซต์ [www.chaoraka.go.th](http://www.chaoraka.go.th) การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) เฟสบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา”

๔) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔๗๕๖๒๘๕ โทรสาร ๐๔๔๗๕๖๒๘๖

๕) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา

#### ๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

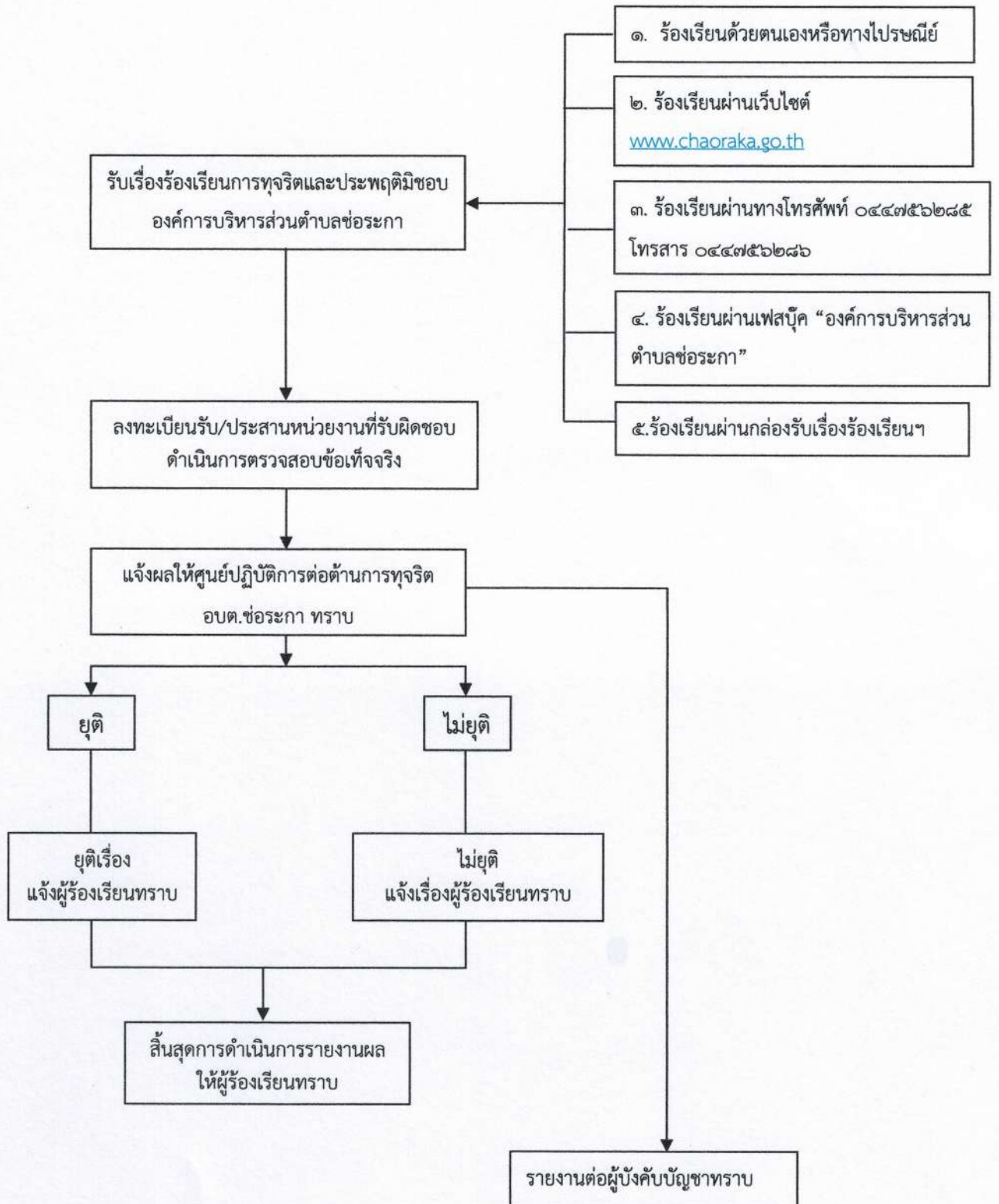
๓) ข้อเท็จจริง หรือพหุติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

- ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



## ๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๕ ช่องทาง
- ๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปลงความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

## ๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเองหรือทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์/โทรสาร	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	





เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

**ภาคผนวก**



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา

ที่ ๓๙๙/๒๕๖๓

### เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา

ตามที่คณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ได้มีคำสั่งที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เผื่อระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ดังนี้

#### ๑. การจัดตั้งศูนย์ฯ

๑.๑) ให้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา (ศปท. อบต.ช่อระกา) โดยกำหนดที่ตั้งศูนย์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา หมู่ที่ ๑ ตำบลช่อระกา อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๓๕๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔๗๕๖๒๘๕ และให้ศูนย์ฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ให้สอดคล้องกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต นโยบายของรัฐ นโยบายกระทรวงมหาดไทย และจังหวัดนครราชสีมา

(๒) ประสานงาน เรงรัด กำกับหน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๓) รับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) คຸ້มครองจริยธรรมของข้าราชการตามประมวลจริยธรรมด้านการส่งเสริมจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

(๕) ประสานงาน เรงรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม ข้อ ๓ และ ข้อ ๔ และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการคຸ້มครองจริยธรรมเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒) ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา ประกอบด้วยโครงสร้าง ๒ ด้าน และมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๒.๑ ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ พฤติกรรมไม่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ รวมถึงหน่วยงานในการกำกับดูแล และใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาเนื้อหาข้อร้องเรียน

(๒) ประสาน เร่งรัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ พฤติกรรมไม่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๓) เผยแพร่ รมรงค์และให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๔) ติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เสนอต่อนายกรัฐมนตรีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### ๑.๒.๒ ด้านส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริมและรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกาปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรม เพื่อรายงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลช่อระกาพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลช่อระกามอบหมายหรือตามที่เห็นสมควร

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา

(๔) จัดกิจกรรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรม จัดทำแผนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม/มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอ นายกองคการบริหารส่วนตำบลช่อระกาทราบ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

## ๒. การบริหารของศูนย์ฯ

ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา บริหารการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของภาครัฐ ดังนี้

๒.๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

#### ๒.๑.๑ องค์ประกอบ

- |  |                     |
|--|---------------------|
| (๑) นายกองคการบริหารส่วนตำบลช่อระกา          | ประธานกรรมการ       |
| (๒) รองนายกองคการบริหารส่วนตำบลช่อระกา       | กรรมการ             |
| (๓) เลขานุการนายกองคการบริหารส่วนตำบลช่อระกา | กรรมการ             |
| (๔) ปลัดกองคการบริหารส่วนตำบลช่อระกา         | กรรมการ             |
| (๕) รองปลัดกองคการบริหารส่วนตำบลช่อระกา      | กรรมการ             |
| (๖) ผู้อำนวยการกองช่าง                       | กรรมการ             |
| (๗) ผู้อำนวยการกองคลัง                       | กรรมการ             |
| (๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| (๙) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม             | กรรมการ             |
| (๑๐) หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๑) นิติกร                                  | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| (๑๒) นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

๒.๑.๒ มีหน้าที่

(๑) กำหนดทิศทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๒) ขับเคลื่อน สนับสนุนและส่งเสริมความร่วมมือในการประเมิณฯ/สร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งกำกับดูแลป้องกันการแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน

(๓) สนับสนุน พัฒนาการความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การเสริมสร้างทัศนคติค่านิยมในการซื่อสัตย์สุจริตและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

(๕) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ฯ

๒.๒ กำหนดให้มีบุคลากรรับผิดชอบการปฏิบัติงานประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา ดังนี้

๒.๒.๑ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา

๒.๒.๒ ให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ฯ

๒.๒.๓ ให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ตามโครงสร้างที่กำหนด เพื่อทำหน้าที่ประสานงาน ดังนี้

(๑) นายสมพร แสงนาง ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ รับผิดชอบด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

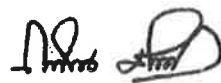
(๒) นางพิลาวัลย์ ทองสาย ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบด้านการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม

ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์ฯ ตามข้อ ๒.๒.๑ สามารถบูรณาการและประกอบกำลังบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ให้มีประสิทธิภาพได้ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ มีหน้าที่ให้การสนับสนุนตามที่ได้รับร้องขอ

ทั้งนี้ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา มีผลในการปฏิบัติตั้งแต่วันที่มิค้ำสั่งเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นายทองแดง ศรีธรรมมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา