



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ  
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง  
อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ได้ตระหนักและให้ความสำคัญเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบภาครัฐ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของราชการและบุคลากร ภาครัฐเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และระมัดระวังมิให้มีการแสวงหาประโยชน์การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในฐานและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกรจัดหาหรือการนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนาการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนของประชาชน ให้มีประสิทธิภาพมีความรวดเร็ว และประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดงจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการการจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

## บทที่ ๑

### ๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางการวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดงทุกระดับ กำหนดมาตรการการปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับ บริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางร้องเรียนการต่อต้านการทุจริต ในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนที่ทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลเขาแดง เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้กรอบระบบการรับเรื่องราวจ้างเรียน/ร้องทุกข์ คือ การป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานมาตรฐาน กระบวนการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมายอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคลากรภายนอกหรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการ ในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล

### ๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานรับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญ ในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและพฤติกรรมชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและพฤติกรรมชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและพฤติกรรมชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง เช่น การทุจริตของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และ มาตรา ๑๒๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น

**การร้องเรียน** หมายถึง การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนด ผ่านช่องทาง อันได้แก่

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง หมู่ ๒ ตำบลเขาแดง อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๕๐

๒. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ได้แก่

- หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง โทร. ๐๓๒-๘๒๑ ๕๖๕

- Email : [Khodang5555@hotmail.com](mailto:Khodang5555@hotmail.com)

- ผู้รับเรื่องร้องเรียน

- เว็บไซต์ <http://www.khaodang.go.th/>

- ทางไปรษณีย์

- เฟจ facebook อบต.เขาแดง จ.ประจวบคีรีขันธ์

**ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด** หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้วยกฎหมาย (หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาติดต่อราชการ) มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ผ่านช่องทางข้างต้น โดยข้อมูลของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด จะได้รับการรักษาเป็นความลับ

**หน่วยรับเรื่องร้องเรียน** หมายถึง ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้รับผิดชอบได้แก่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

การจัดการข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

## ๕. สารสำคัญของหนังสือร้องเรียน/หลักฐานการร้องเรียน

กรณีผู้กล่าวหาส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือหรือติดต่อด้วยตนเองนั้น หนังสือร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและควรมีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๕.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ ช่องทางการติดต่อถึงผู้กล่าวหา เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เป็นต้น

๕.๒ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน

๕.๓ รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕.๔ วัน เดือน ปี และสถานที่ที่เกิดเหตุ

๕.๕ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น

๕.๖ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

ทั้งนี้ กรณีร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง จะดำเนินการเฉพาะรายที่ปรากฏพฤติการณ์หรือพยานหลักฐานชัดเจนเท่านั้น

## ๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

๖.๒ มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการด าเนินการทาง วินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒

๖.๓ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

๖.๔ ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

๖.๕ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

## ๗. ประเภทของเรื่องร้องเรียน

๗.๑ การยกยอกทรัพย์สิน

๗.๒ การติดสินบนและการคอร์รัปชั่น

๗.๓ การดำเนินการด้านเงิน

๗.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๕ การเรียกรับทรัพย์สิน หรือ สิ่งอื่นใด จากผู้มาติดต่องาน

๗.๖ การประพฤตินที่ไม่เหมาะสม

๗.๗ การส่วละเมิดทางเพศหรือคุกคามทางเพศ

๗.๘ การใช้อำนาจ

๗.๙ อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

## ๘. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๘.๑ โทรศัพท์สายตรง นายก อบต.เขาแดง ๐๘๘-๘๖๑๘๕๕๕

ปลัด อบต.เขาแดง ๐๘๘-๗๖๕๑๘๔๑

๘.๒ โทรศัพท์สำนักงาน อบต.เขาแดง ๐๓๒-๘๒๑๕๖๕

๘.๓ ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง <http://www.khaodang.go.th/site/>

๘.๔ ทาง Facebook ทางกล่องข้อความ (inbox) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

๘.๕ ทาง E-mail ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง [khodang๕๕๕๕@gmail.com](mailto:khodang๕๕๕๕@gmail.com)

๘.๖ ทางไปรษณีย์ จำหน่ายของ ถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง เลขที่ ๙๙/๙ หมู่ ๒ ตำบลเขาแดง

อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๕๐

๘.๗ ผู้รับเรื่องร้องเรียน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ทั้งนี้ สามารถร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ

#### ๙. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ผู้ร้องควรรู้

๙.๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส (คุ้มครองและรักษาความลับ ตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่)

๙.๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๙.๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติกรรม ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๙.๔) ชื่อ-สกุลผู้ถูกร้องเรียน

๙.๕) ช่วงเวลากระทำความผิด

๙.๖) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) –ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

#### ๑๐. ส่วนงานรับผิดชอบ

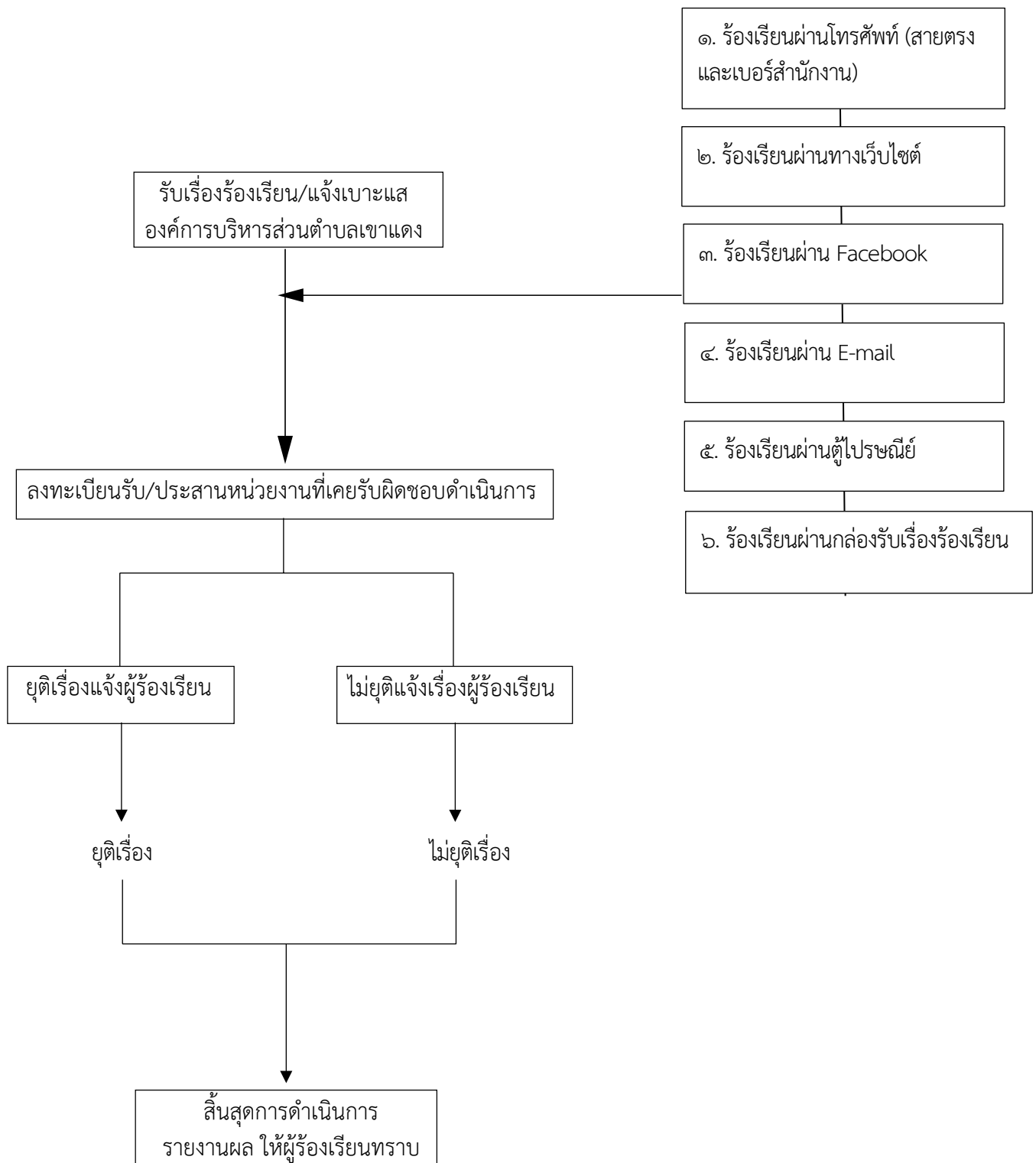
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

เลขที่ ๙๙/๙ หมู่ ๒ ตำบลเขาแดง อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๕๐

โทรศัพท์สำนักงาน อบต.เขาแดง ๐๓๒-๘๒๑๕๖๕

# ๑๑. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและพฤติกรรมชอบ

## กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส



## ๑๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑๒.๑) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทาง การร้องเรียน

๑๒.๒) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๒.๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา

๑๒.๔) เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๑๒.๕) เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๕ วัน

๑๒.๖) เจ้าหน้าที่รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๗) เจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๑๒.๘) เจ้าหน้าที่จัดเก็บเรื่อง และแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ

## ๑๓. ระยะเวลาการรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้านการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

| ช่องทาง                              | ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง | ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|----------|
| ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์                | ทุกวัน                     | ภายใน ๑๕ วันทำการ                                     |          |
| ร้องเรียนผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน | ทุกวัน                     | ภายใน ๑๕ วันทำการ                                     |          |
| ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์             | ทุกวัน                     | ภายใน ๑๕ วันทำการ                                     |          |
| ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์                | ทุกวัน                     | ภายใน ๑๕ วันทำการ                                     |          |
| ร้องเรียนทาง Facebook                | ทุกวัน                     | ภายใน ๑๕ วันทำการ                                     |          |
| ทาง E-mail                           | ทุกวัน                     | ภายใน ๑๕ วันทำการ                                     |          |

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล (ผู้ร้องเรียน).....โทรศัพท์.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่อ - สกุล (ผู้ถูกร้องเรียน).....ตำแหน่ง/ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และ  
สืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง  
พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....  
.....  
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็น  
จริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑) .....จำนวน.....ชุด

๒) .....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....(ผู้รับคำร้อง)  
(.....)

ลงชื่อ .....(หัวหน้าส่วนราชการ)  
(.....)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ลงชื่อ.....  
(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ลงชื่อ.....  
(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

## คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ขอร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

๑.๑. ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน

๑.๒. ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกร้องเรียนได้

๑.๓. บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยระบุข้อมูล ดังนี้

- การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

- มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร

- ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๒. ลงลายมือชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สามารถติดต่อกับผู้ร้องเรียนได้