แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว

อำเภอดอนพุด จังหวัดสระบุรี

คำนำ

คู่มือแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว ทั้งนี้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตจำเป็นต้องมีขั้นตอนหรือกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความถูกต้องยุติธรรมควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	2
บทที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	3
บทที่ 4 ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	4
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มหนังสือเรื่องร้องเรียนการทุจริต	
แบบรายงานสถิติการร้องเรียนการทุจริต	

บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว ทั้ง 5 ช่องทาง ประกอบด้วย

1.สามารถยื่นร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว

2.ทางโทรศัพท์หมายเลข 0-3672-3444

3.ทางเว็บไซต์หน่วยงาน http://www.dongtangaw.go.th/?index=true

4.ทางเฟสบุ๊ค อบต.ดงตะงาว

https://www.facebook.com/profile.php?id=100007688647068

5.ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ dtng_saraburi@hotmail.com

1.2 วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2)เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบหลัดเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

3)เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

บทที่ 2 ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

2.1 บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

2.ประสานเร่งรัดและกำกับในเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

3.ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

4.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

2.2 หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

2.2.1 ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

1) ชื่อที่อยู่ของผู้ร้องเรียนชัดเจน

2) วันเดือนปีของหนังสือร้องเรียน

3) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

4) ระบุพยานเอกสารพยานวัตุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

2.2.2 ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุมิได้หวังสร้างกระแส หรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.2.3 เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว

2.2.4 ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

1) คำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนยุติธรรมแล้วหรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

2) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารว่าจะรับไว้พิจารณา หรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

บทที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

3.1.1 งานการเจ้าหน้าที่ (ในฐานะผู้รับผิดชอบ) รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ

3.1.2 เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

3.1.3 เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

-กรณีเรื่องยุติให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 7 วัน

-กรณีเรื่องไม่ยุติ

1) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

2) แจ้งผลหรือดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 7 วัน

3.1.4 เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหาร

3.2 การบันทึกเรื่องร้องเรียน

3.2.1 กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียนโดยมีรายละเอียดชื่อ สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ติดต่อเรื่องร้องเรียนและสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

3.2.2 ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

3.3 การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนทราบ ภายใน 7 วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

3.4 การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

- รวบรวมข้อมูลและรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบ

- รายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

บทที่ 4 ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สามารถยื่นร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
โทรศัพท์หมายเลข 0-3672-3444	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
ทางเว็บไซต์หน่วยงานที่ www.dongtangaw.go.th	ทุกวัน	-
ทางเฟสบุค อบต.ดงตะงาว https://www.facebook.com/profile.php?id=100007688647068	ทุกวัน	-
ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ dtng_saraburi@hotmail.com	ทุกวัน	-

ภาคผนวก

เลขที่รับ...../.....
วันที่.....
เวลา.....

แบบคำร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว อำเภอดอนพุด จังหวัดสระบุรี

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

หมายเลขบัตรประชาชร.....
ชื่อผู้ร้อง..... นามสกุล.....
ที่อยู่.....
หมายเลขโทรศัพท์..... LINE.....
E-mail.....

ข้อกล่าวหาร/ข้อร้องเรียน
เรื่อง.....
.....
.....
.....
.....
ทั้งนี้เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว พิจารณาดำเนินการ ดังนี้
.....
.....
.....
.....
.....
โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี ได้แก่)
1 ..... จำนวน.....ชุด
2 ..... จำนวน.....ชุด
3 ..... จำนวน.....ชุด

(ลงชื่อ).....ผู้ร้อง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
เวลา.....น.

แบบรายงานข้อมูลสถิติการร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
องค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว อำเภอดอนพุด จังหวัดสระบุรี
****

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว

เดือน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
ตุลาคม 2564				
พฤศจิกายน 2564				
ธันวาคม 2564				
มกราคม 2565				
กุมภาพันธ์ 2565				
มีนาคม 2565				
เมษายน 2565				
พฤษภาคม 2565				
มิถุนายน 2565				
กรกฎาคม 2565				
สิงหาคม 2565				
กันยายน 2565				
รวม				

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว	ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว
.....	.....
.....	.....
.....	.....
(ลงชื่อ) (นางทิพย์ชรินทร์ พูลเพิ่ม) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว	(ลงชื่อ) (นายสมนึก จำเนียรทรง) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงตะงาว