



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโลม
Tha Som Subdistrict Administrative
Organization

“ตำบลน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง
พัฒนาอย่างยั่งยืน”



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโลม

อำเภอลำดวน จังหวัดตราด



คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโสม จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโสมไม่ว่าจะเป็น ข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในการบริหารจัดการกระบวนการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานเกิดความชัดเจน รวดเร็ว โปร่งใส มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อประชาชนผู้รับบริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโสม

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโสมมีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโสม

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโสม

๒. วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องร่ำร้องเรียน อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

(๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

(๒) ประสาน เฝ้าระวัง และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานดังกล่าว

๔. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๑ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ นามสกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือ e-mail ติดต่อ
- (๒) ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งช่องทาง เบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน
- (๔) ช่วงเวลาที่เกิดการกระทำความผิด
- (๕) คำร้องต้องระบุวัน เดือน ปี
- (๖) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๔.๒ การร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุพยานแวดล้อมกรณีที่มีปรากฏข้อมูลเพียงพออันจะนำไปสู่การดำเนินการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

๕. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

กรณีพบเห็นบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโสมมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ สามารถแจ้งข้อร้องเรียนได้ตามช่องทาง ดังต่อไปนี้

- (๑) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโสม (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)
- (๒) ทางไปรษณีย์ ส่งถึง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโสม เลขที่ ๑๙๙/๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลท่าโสม อำเภอเขาสมิง จังหวัดตราด ๒๓๑๕๐
- (๓) ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๓๙๕๙-๙๘๗๙ และ ๐-๓๙๕๑-๐๑๓๙
- (๔) ทางเว็บไซต์ (ออนไลน์) องค์การบริหารส่วนตำบลตะปอน www.thasom.go.th
- (๕) ทาง Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโสม
- (๖) ทางอีเมล obt_thasom@hotmail.com

๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโสม

๗. ขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโสม โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- (๑) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ จากนั้นลงทะเบียนระบบงานสารบรรณ
- (๒) บันทึกรายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อรับทราบและพิจารณามอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
- (๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาข้อมูลเบื้องต้นและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยถือปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปร้องและบันทึกรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป

กรณียุติเรื่อง ให้แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๓ วันทำการ (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่ หรือสามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้)

กรณีไม่ยุติเรื่อง/มีมูล ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการสำหรับเรื่องใดไว้โดยเฉพาะให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยกรณีนั้น

- กรณีไม่ยุติเรื่องหรือมีมูลที่ต้องดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการภายในระยะเวลา ๙๐ วัน

- กรณีไม่ยุติเรื่องหรือมีมูลที่ต้องดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน

ทั้งนี้ ถ้ามีเหตุจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บังคับบัญชา

(๖) แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ดำเนินการเสร็จสิ้นกระบวนการ (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่หรือสามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้)

๘. ระยะเวลาดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๑) ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

(๒) เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนเพื่อแยกประเภทภายใน ๑ วัน

(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบและมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ภายใน ๒ วัน

(๔) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ/สืบสวนข้อเท็จจริงและบันทึกรายงานผลการดำเนินการ ภายใน ๑๕ วันทำการ

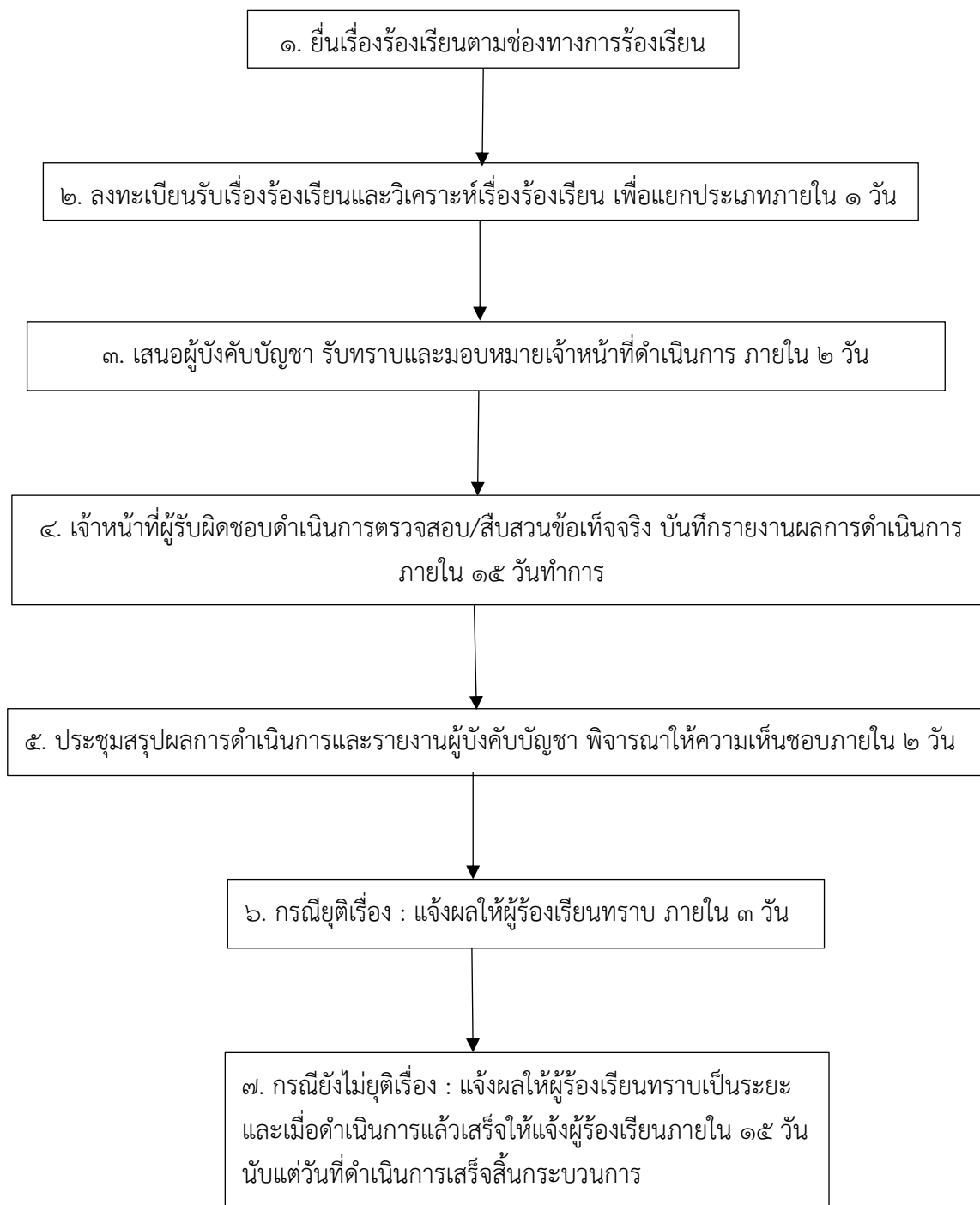
(๕) ดำเนินการและรายงานผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นภายใน ๒ วัน

(๖) แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

กรณียุติเรื่อง : แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๓ วัน (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่หรือสามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้)

กรณียังไม่ยุติเรื่อง : แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นระยะ และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้แจ้งผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ดำเนินการเสร็จสิ้นกระบวนการ (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่หรือสามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้)

๙. แผนผังขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



แบบคำร้องเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

*หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
ชื่อผู้ร้องเรียน.....นามสกุล.....
ที่อยู่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....E-mail.....

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง).....

.....

รายละเอียด :

.....

.....

.....

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ.....

เหตุการณ์โดยย่อ :

.....

.....

.....

.....

ผู้เกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ

.....

.....

.....

*ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ ชื่อ.....สกุล.....
หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

*สถานที่ติดต่อกลับ :

.....

**ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ติดต่อกลับ จะถูกเก็บเป็นความลับ