

คูมือแนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่องรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี



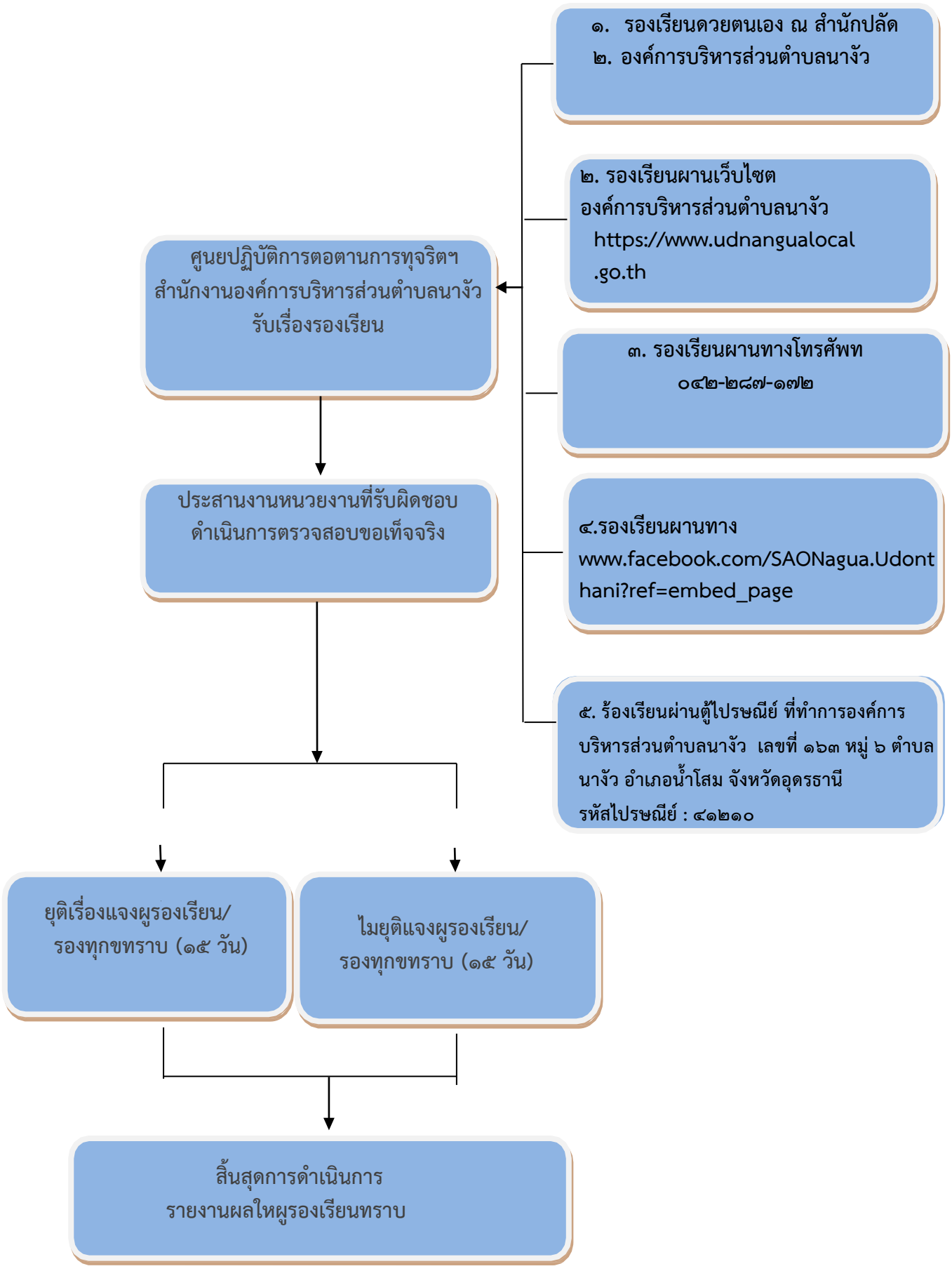
คำนำ

คูมือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว จัดทำขึ้นเพื่อใชเปนเครื่องมือสำคัญในการสรางการมีสวนรวมจากทุกภาคีเครือขายดานการปองกันและปราบปรามการทุจริตการสงเสริมและคุมครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับเปนแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องรองเรียนการทุจริตของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว ทั้งนี้การจัดการเรื่องรองเรียนการทุจริตจำเปนตองมีขั้นตอนหรือกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเปนมาตรฐาน เดียวกัน เพื่อใหการบริหารราชการเปนไปดวยความถูกตองยุติธรรม ควบคูกับการพัฒนา บำบัดทุกข บำรุงสุข ของประชาชนไดอยางมีประสิทธิภาพดวยความรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์อยางเปนรูปธรรม

สารบัญ

บทที่	เรื่อง	หน้า
๑	แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑
๒	บทนำ	๒
๓	ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
๔	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๔
๕	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๖	ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕
๗	แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริตของข้าราชการ	๖

บทที่ ๑
แผนผังการจัดการเรื่องรองเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ ๒ บทนำ

๒.๑ หลักการและเหตุผล

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว บทบาทหนาที่ในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการปองกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการสงเสริมและคุมครองจริยธรรมของสวนราชการใหสอดคลองกับยุทธศาสตรชาติวาดวยการปองกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อใชเปนเครื่องมือสำคัญในการสรางการมีสวนรวมจากทุกภาคีเครือขายดานการปองกันและปราบปรามการทุจริต การสงเสริมและคุมครองจริยธรรมบุคลากรสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางัวนอกจากนี้ยังมีหนาที่สำคัญในการรับแจงเบาะแสและเรื่องรองเรียน ประสาน ติดตามหนวยงานที่เกี่ยวของกับการจัดการเรื่องรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากชองทางการรองเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัวทั้ง ๔ ชองทาง ประกอบดวย

- ชองทางที่ ๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว (กรณีรองเรียนดวยตนเอง)

- ชองทางที่ ๒ โทร ๐ – ๔๒๒ – ๘๗๑๗๒ ในวันและเวลาราชการ

- ชองทางที่ ๓ ทางเว็บไซตของหนวยงาน https://www.udnangualocal.go.th

- ชองทางที่ ๔ ทาง www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

- ชองทางที่ ๕ รองเรียนผานตูไปรษณีย ถึงสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว เลขที่ ๑๖๓ หมู ๖ ตำบลนางัว อ.น้ำโสม จ.อุดรธานี ๔๑๒๑๐

๒.๒ วัตถุประสงค

เพื่อใหบุคลากรผูเกี่ยวของ หรือเจาหนาที่ผูรับผิดชอบสามารถนำไปเปนกรอบแนวทางการดำเนินงานใหเกิดเปนรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องรองเรียนดานการทุจริตและประพฤติมิชอบไดอยางมีประสิทธิภาพ

เพื่อใหมั่นใจวากระบวนการจัดการเรื่องรองเรียนดานการทุจริตและประพฤติมิชอบใชเปนแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคลองกับขอกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ และกฎหมายที่เกี่ยวของกับการรับเรื่องราวรองทุกข อยางครบถวนและมีประสิทธิภาพเพื่อพิทักษสิทธิของประชาชนและผูรองเรียน

บทที่ ๓
ระบบการจัดการเรื่องรองเรียนการทุจริต

๓.๑บทบาทหนาที่รับผิดชอบของหนวยงาน

มีบทบาทหนาที่ในการดำเนินการเสริมสรางความเขมแข็งและเครือขายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการตางๆ ในการตอตานการทุจริตในหนวยงาน มีอำนาจหนาที่ ดังนี้

๑.จัดทำแผนปฏิบัติการปองกันและปราบปรามการทุจริตของสวนราชการใหสอดคลองกับยุทธศาสตรวาดวยการปองกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวของ

๒. ประสาน เรงรัด และกำกับในเจาหนาที่ผูเกี่ยวของดำเนินการตามแผนปฏิบัติการปองกันการทุจริตของหนวยงาน

๓.ดำเนินการเกี่ยวกับขอรองเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเวนการปฏิบัติหนาที่โดยมิ ชอบของเจาหนาที่ในหนวยงาน

๔.ปฏิบัติงานรวมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหนวยงานที่เกี่ยวของหรือไดรับมอบหมาย

๓.๒ หลักเกณฑในการรับเรื่องรองเรียนการทุจริต

๓.๒.๑.ใชถอยคำเบื้องตน และใชขอความสุภาพ ประกอบดวย

๑.) ชื่อ ที่อยู ของผูรองเรียนชัดเจน

๒.) วัน เดือน ปของหนังสือรองเรียน

๓.)ขอเท็จจริง หรือพฤติการณของเรื่องที่รองเรียนปรากฏอยางชัดเจนวามีมูล ขอเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตของเจาหนาที่หรือหนวยงานชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือ สอบสวนได

๔.) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถามี)

๓.๒.๒.ขอรองเรียน ตองเปนเรื่องจริงที่มีมูลเหตุมิไดหวังสรางกระแสหรือสรางขาวที่เสียหาย ตอบุคคลอื่นหรือหนวยงานที่เกี่ยวของ

๓.๒.๓.เปนเรื่องที่ผูรองเรียนไดรับความไมชอบธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหนาที่ตางๆ ของเจาหนาที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

๓.๒.๔.ไมเปนคำรองเรียนที่เขาลักษณะดังตอไปนี้

๑) คำรองเรียน ที่เขาสูกระบวนยุติธรรมแลวหรือเปนเรื่องที่ศาลไดมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแลว

๒) คำรองเรียนที่เกิดจากการโตแยงสิทธิระหวางบุคคลตอบุคคลดวยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑดังกลาวแลว ใหอยูในดุลพินิจของผูบริหารทองถิ่น วาจะรับไวพิจารณาหรือไม เปนเรื่องเฉพาะกรณีไป

บทที่ ๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑.หนวยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

๔.๒.กระบวนการจัดการเรื่องรองเรียนการทุจริต

ผูรองเรียนยื่นเรื่องรองเรียนผานทางชองทางตางๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว โดยให เจาหนาที่ผูเกี่ยวของดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๒.๑.เจาหนาที่รับเรื่องรองเรียนการทุจริตตามชองทางตางๆ

๔.๒.๒.เจาหนาที่ประสานหนวยงานที่เกี่ยวของดำเนินการตรวจสอบขอเท็จจริง

๔.๒.๓.เจาหนาที่ดำเนินการตรวจสอบขอเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ ใหแจงผลใหผูรองเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

- กรณีเรื่องไมยุติ

๑.)ใหตั้งคณะกรรมการสอบขอเท็จจริง

๒.)แจงการดำเนินงานใหผูรองเรียนทราบเบื้องตน ภายใน ๑๕ วัน

๒.)เจาหนาที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องรองเรียนการทุจริตเสนอผูบริหาร

๔.๓ การบันทึกเรื่องรองเรียน

๔.๓.๑ กรอกแบบฟอรมบันทึกเรื่องรองเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู หมายเลข โทรศัพทติดตอ เรื่องรองเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๔.๓.๒.ทุกชองทางที่มีการรองเรียน
เจาหนาที่ตองบันทึกขอรองเรียนลงสมุดบันทึกขอรองเรียน

๔.๔.การติดตามแกไขปญหาเรื่องรองเรียน

ใหหนวยงานหรือเจาหนาที่ผูเกี่ยวของรายงานผลการดำเนินการใหคณะกรรมการรองเรียน การทุจริตทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจงใหผูรองเรียนทราบ

๔.๕.การรายงานผลการดำเนินงานใหผูบริหารทราบ

- รวบรวมขอมูล และรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องรองเรียนการทุจริตใหผูบริหารทราบ

- รายงานเรื่องรองเรียนหลังจากสิ้นปงบประมาณ
เพื่อดำเนินการจัดทำขอมูลเชิงสถิติเรื่อง รองเรียนการทุจริตประจำป

บทที่ ๕
ชองทางการรับเรื่องรองเรียนการทุจริต

ชองทางการรองเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบชองทาง	หมายเหตุ
. สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว รณีร่องเรียนด่วยตนเอง)	ทุกวัน	เว่นวันหยุดราชการ
. ทางโทรศัพท ๐ – ๔๒๒ – ๘๗๑๗๒	ทุกวัน	เว่นวันหยุดราชการ
. ทางเว็บไซตของหนวยงาน ttps://www.udnangualocal.go.th	ทุกวัน	-
. ทาง www.facebook.com/องค์การบริหาร วนตำบลนางัว	ทุกวัน	-
. ร่องเรียนผานตูไปรษณีย ถึงสำนักงาน งค์การบริหารส่วนตำบลนางัว เลขที่ ๑๖๓ หมู ๖ าบลนางัว อ.น้ำโสม จ.อุดรธานี ๔๑๒๑๐	ทุกวัน	-

บทที่ 6

หนังสือร องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข าราชการ

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
ชื่อผูรองเรียน.....
นามสุกล.....
จังหวัด..... โทรศัพท.....
E-mail.....

ขอกลาวหา/ขอร องเรียน (เรื่อง).....

รายละเอียด:: .....
.....
.....
.....

วัน/เดือน/ป
หรือชวงเวลาที่ เกิดเหตุ.....

เหตุการณโดยยอ ::
.....
.....
.....

ผูเกี่ยวของกับการกระทำทุจริต
.....
.....
.....

***ผูที่สามารถใหขอมูลเพิ่มเติมไดชื่อ.....สกุล ..... หนวยงาน**
.....

*สถานที่ ติดต อกลับ ::
.....
.....

** ขอมูลเกี่ยวกับ ชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท อีเมล และสถานที่ ติดต อกลับ จะถูกจัดเก็บเปนความลับ