คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์กรทั้งนี้การดำเนินการเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของผู้ร้องจำเป็นจะต้องมีขั้นตอนกระบวนการแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกันเอกสารฉบับนี้เกิดจากการรวบรวมข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องรวมถึงการสรุปบทเรียนจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาโดยมีแบบฟอร์มตัวอย่างเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของประชาชน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือเกี่ยวข้องและพัฒนาระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

สารบัญ

หน้า

คำนำ

๑. หลักการและเหตุผล ๑

๒. วัตถุประสงค์ ๑

๓. คำจำกัดความ ๒

๔. ช่องทางการ้องเรียน ๒

๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ๒

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓

๗. ขั้นตอนการดำเนินการสอบสวนผู้ทุจริตภายในหน่วยงาน ๓

๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔

๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๕

๑๐. แบบฟอร์มเหตุร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๖

คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอรัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึกป้องกันปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธา ต่อการบริหารราชการของหน่วยงานนำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย

๒. วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรมปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใต้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

(๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพรวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

(๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน / แจ้งเบาะแสตามหลักธรรมาภิบาล

๓. คำจำกัดความ

" โดยทุจริตต่อหน้าที่ " หมายถึง การกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๒) การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้นเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๓) การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๔) การกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

"ประพฤติมิชอบ" หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบคำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับการเก็บรักษาหรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

๔. ช่องทางการร้องเรียน

(๑) มาแจ้งด้วยตัวเอง ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

(๒) โทรศัพท์สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เบอร์ ๐๕๓-๗๘๑๙๘๙ ต่อ ๑๑

(๓) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง http://www.tambonbanpong.go.th/index.php

(๔) ส่งจดหมายมาที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เลขที่ ๖๙ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๗๐

(๕) Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๑) ชื่อที่อยู่ของผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแส

(๒) วันเดือนปีของหนังสือร้องเรียนแจ้งเบาะแส

(๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของร้องเรื่องร้องเรียนเรื่องแจ้งเบาะแสปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ / หน่วยงานจัดแจ้งเพียงพอที่สามารถถ้าเป็นการสืบสวนสอบสวนได้

(๔) ระบุพยานเอกสารพยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

(๕) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(๑) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

➡ **รับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๕ ช่องทาง** (ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ นาที)

(๒) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

➡ **พิจารณาว่าจะรับเรื่องกล่าวหานั้นไว้เพื่อดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงหรือไม่** (ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน)

(๓) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

➡ **เสนอหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา** (ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน)

(๔) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

➡ **ส่งเรื่องให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / และให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องตอบข้อซักถามชี้แจงข้อเท็จจริง** (ระยะเวลาดำเนินการ ๕ วัน)

(๕) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

➡ **แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้น** (ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง)

(๖) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

➡ **รายงานสรุปและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากส่วนงานที่เกี่ยวข้อง** (ระยะเวลาดำเนินการ ๓ วัน)

(๗) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

➡ **เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร** (ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน)

(๘) สำนักปลัด/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

➡ **จัดเก็บเรื่อง** (ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที)

๗. ขั้นตอนการดำเนินการสอบสวนผู้ทุจริตภายในหน่วยงาน

ในกรณีมีการร้องเรียนว่าพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้นทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่หรือในกรณีที่มีพยานหลักฐานตามสมควร จะมีหลักในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในการตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง (ถาม-ตอบ) ตามแบบฟอร์ม ค.ป. ๑๔

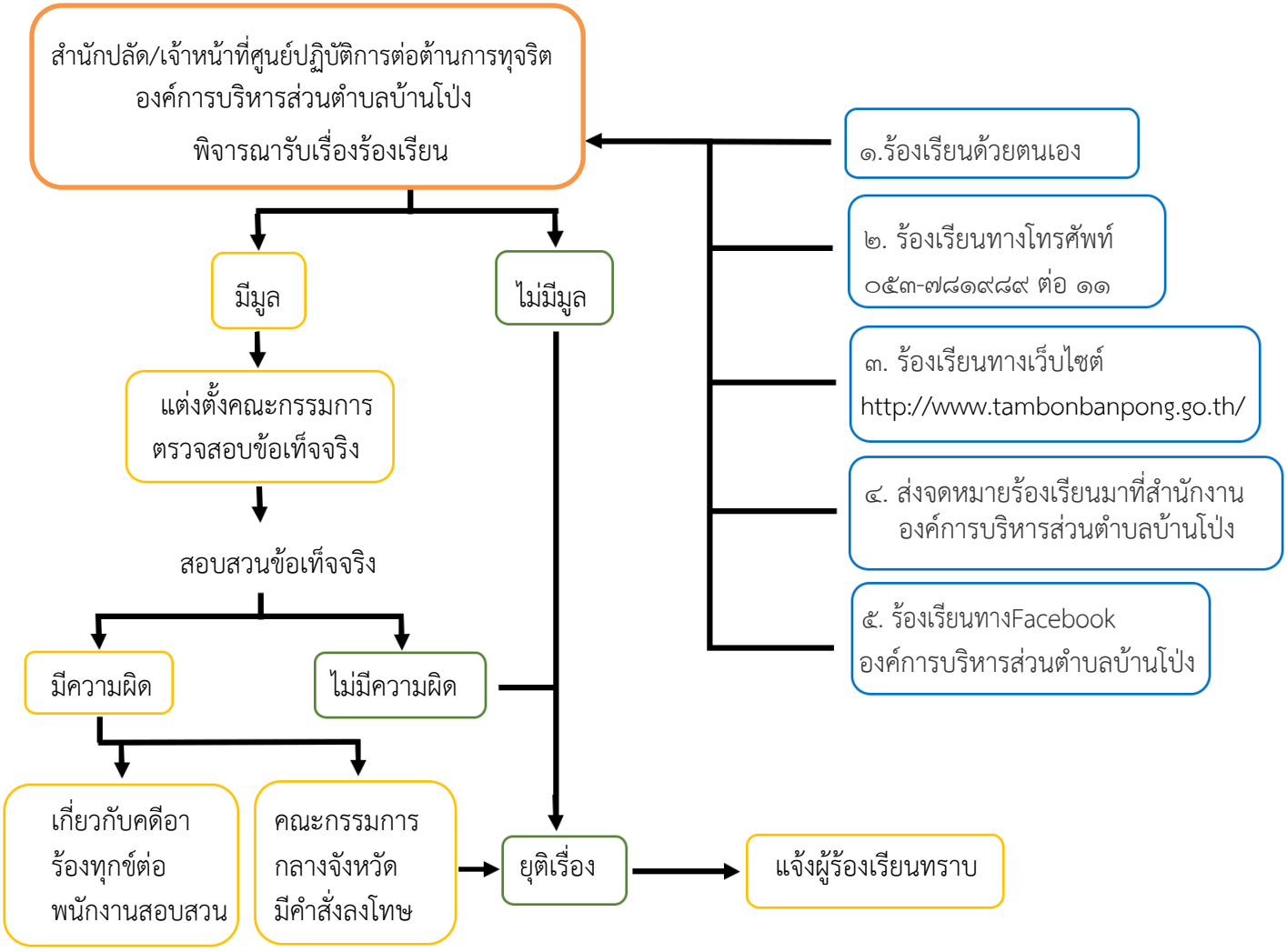
(๒) ถ้าในการสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นนั้นไม่มีมูลก็จะดำเนินยุติเรื่อง แต่ถ้าเรื่องดังกล่าวมีมูลกระทำความผิดก็จะดำเนินการตามขั้นตอนโดยจะส่งเรื่องให้นิติกรดำเนินการตามขั้นตอนทางวินัยตามประกาศระเบียบว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบลโดยดำเนินการตามแบบฟอร์ม สว.๑ - สว.๖

(๓) ในระหว่างการดำเนินการทางวินัยนั้นอาจจะมีคำสั่งพักราชการผู้ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดโดยผู้ที่ถูกกล่าวหานั้นสามารถอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองนั้นต่อผู้ออกคำสั่งทางปกครองได้ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายวิธีพิจารณาทางปกครองกำหนด

(๔) ถ้าผลจากการสอบสวนทางวินัยเป็นที่ยุติว่าผู้ถูกกล่าวหานั้นมีความผิดนิติกรจะดำเนินการส่งเรื่องต่อไปยังท้องถิ่นจังหวัดเพื่อดำเนินการส่งเรื่องต่อไปยังคณะกรรมการกลางจังหวัดเพื่อมีคำสั่งลงโทษตามประกาศระเบียบ

(๕) ถ้าในกรณีที่ผลการสอบสวนว่าผู้ถูกกล่าวหานั้นกระทำความผิดและเป็นความผิดที่คาบเกี่ยวกับคดีอาญา ผู้บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลจะมีการมอบอำนาจให้นิติกรไปดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบต่อไป

๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนดดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลารับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	
๒. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๕๓ - ๗๘๑๙๘๙ ต่อ๑๑	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	
๓. ร้องเรียนทางเว็บไซต์ http://www.tambonbanpong.go.th/	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	
๔. ส่งจดหมายร้องเรียนมาที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	
๕. ร้องเรียนทางFacebook องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง	ทุกวัน	๑๕ วันทำการ	

๑๐. แบบฟอร์มเหตุร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ตัวอย่างแบบฟอร์มเหตุร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านโป่ง

แบบร้องทุกข์/ร้องเรียน
(กรณีพบการทุจริต)

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ข้าพเจ้า.....ที่อยู่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ขอร้องเรียนการพบเห็นการกระทำที่น่าจะเป็นการทุจริต ซึ่งขอให้รายละเอียด ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ในการนี้ข้าพเจ้าขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งได้ตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อป้องกันหรือแก้ไขมิให้เกิดการกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือผิดกฎหมายรวมทั้งผลกระทบที่อาจเกิดแก่การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งได้

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ: การให้ข้อมูลรายละเอียดที่ครบถ้วนจะเป็นประโยชน์ต่อการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อจัดการเรื่องร้องเรียน ของท่านได้ตามความประสงค์