



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ

อำเภอบาเจาะ จังหวัดนครพนม



คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับเป็นแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ทั้งนี้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตจำเป็นต้องมีข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอน หรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น ทั้งนี้แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตจะช่วยให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง มาตรฐานเดียวกัน ตลอดจนแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
บทที่ ๒ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน	๓
บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๔
บทที่ ๔ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕
แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริต	๖

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) สู่การปฏิบัติโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี และสนับสนุนงบประมาณตามแผนงานบูรณาการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบ โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไปรวมทั้งพิจารณากลไกการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ทั้งนี้ให้หน่วยงานรัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีและแผนการปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๔/๒๕๕๗เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เป็นแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางกรรณการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ประกอบด้วย ช่องทางร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ประกอบด้วย ช่องทางร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ ช่องทางโทรศัพท์ ๐๗๓-๗๐๙๘๘๘๕ ในวันและเวลาราชการ ช่องทางเว็บไซต์

ของหน่วยงาน <https://www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ> ช่องทาง Line และช่องทางผู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่าแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะใช้แนวทางการปฏิบัติตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนทุจริตอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

บทที่ ๒
ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๒.๑ บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เร่งรัด และกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๒.๒.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๑) ชื่อ - สกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียนชัดเจน

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียนการทุจริต

๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานชัดเจนเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๒.๒ ข้อร้องเรียนการทุจริตต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนการทุจริตได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ

๒.๒.๔ ไม่เป็นคำร้องเรียนการทุจริตที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้วหรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือมีคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๒) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้วให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๑ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านทางช่องทางต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะโดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ

๓.๑.๒ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๓.๑.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ

ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตทราบภายใน ๗ วัน

- กรณีเรื่องไม่ยุติ

๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง

๒) แจ้งผลหรือดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตทราบภายใน ๗ วัน

๓.๑.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหารทราบ

๓.๒ การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๓.๒.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๓.๒.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตลงสมุดคู่มือเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๓ การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริตทราบภายใน ๗ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตทราบ

๓.๔ การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

- รวบรวมข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานประจำปี มีความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)

บทที่ ๔
ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๒. หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐๗๓-๗๐๙๘๘๕	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๓. ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.bacho.go.th	ทุกวัน	-
๔. ทาง www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ	ทุกวัน	-
๕. Line อบต.บาเจาะ	ทุกวัน	-
๖. ทางตู้รับฟังความคิดเห็นหน้า อบต.บาเจาะ	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๗. ทางไปรษณีย์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส ๙๖๑๗๐	ทุกวัน	-

แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ชื่อ - สกุลผู้ร้องเรียนการทุจริต.....

ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

อีเมลล์.....

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียนการทุจริต

เรื่อง.....

รายละเอียด.....

วัน เดือน ปี/ช่วงเวลาที่เกิดเหตุ

เหตุการณ์โดยย่อ.....

ผู้เกี่ยวข้องกระทำการทุจริต (ถ้าสามารถระบุได้)

ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้

ชื่อ.....สกุล.....หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

สถานที่ติดต่อกลับ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ - สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์ และสถานที่ติดต่อกลับจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ

