



คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย
อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย ทั้งนี้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตจำเป็นต้องมีขั้นตอนหรือกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานปลัด อบต.

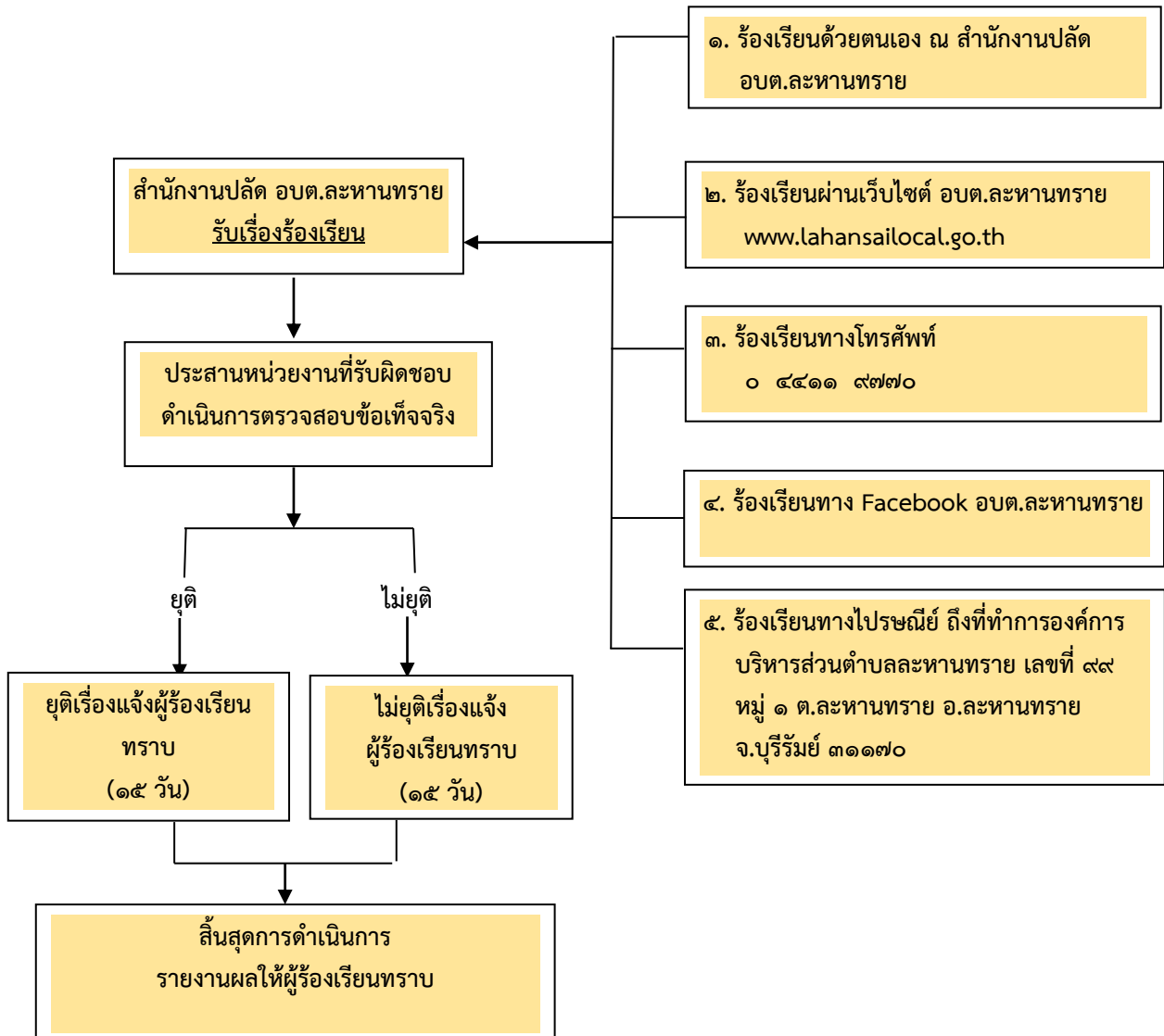
องค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย

สารบัญ

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

บทที่ ๑

แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ ๒ บทนำ

๒.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของสวนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากของทางการขององค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย ทั้ง ๕ ช่องทาง ประกอบด้วย

- ช่องทางที่ ๑ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)
- ช่องทางที่ ๒ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.lahansailocal.go.th
- ช่องทางที่ ๓ ทางโทรศัพท์ ๐ ๔๔๑๑ ๙๗๗๐ ในวันและเวลาราชการ
- ช่องทางที่ ๔ ทาง www.facebook.com/ องค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย
- ช่องทางที่ ๕ ร้องเรียนทางไปรษณีย์ถึงที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย เลขที่ ๙๙

หมู่ที่ ๑ ตำบลละหานทราย อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๗๐

๒.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน ให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องร้องเรียนทุกข้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

บทที่ ๓
ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๑ บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสวนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์วาดวยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เรงรัด และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับขอรองเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเวนการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๓.๒ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๒.๑ ไขถอยคำเบื้องตน และไขขอความสุภาพ ประกอบดวย

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผูรองเรียนชัดเจน

๒) วัน เดือน ปของหนังสือรองเรียน

๓) ขอเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่รองเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลขอเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน หรือสอบสวนได้

๔) ระบุนยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๒.๒ ขอรองเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๓ เป็นเรื่องที่ผูรองเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย

๓.๒.๔ ไม่เป็นคำรองเรียนที่เขาลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำรองเรียน ที่เขาสุกระบวนยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๒) คำรองเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น วาจะรับไวยพิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

บทที่ ๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย

๒. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบขอเท็จจริง

๒.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบขอเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน
- กรณีเรื่องไม่ยุติ

๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนขอเท็จจริง

๒) แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๒.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหาร

๓. การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๓.๑ กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อเรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๓.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกขอเรื่องเรียนลงสมุดบันทึกขอเรื่องเรียน

๔. การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริตทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๕. การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

- รวบรวมข้อมูล และรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้ผู้บริหารทราบ
- รายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตประจำปี

บทที่ ๕
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบ ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ รับข้อร้องเรียนเพื่อ ประสานแนวทางแก้ไข	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลละหานทราย	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
๒. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบล ละหานทราย www.lahansailocal.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	-
๓. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐ ๔๔๑๑ ๙๗๗๐	ทุกวัน (ในเวลาราชการ)	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
๔. ร้องเรียนทาง Facebook อบต.ละหานทราย	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	-
๕. ร้องเรียนทางไปรษณีย์ ถึงที่ทำการองค์การ บริหารส่วนตำบลละหานทราย เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลละหานทราย อำเภอละหานทราย จังหวัด บุรีรัมย์ ๓๑๑๗๐	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	

บทที่ ๖

หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

*หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ชื่อผู้ร้องเรียน.....นามสกุล.....

ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน(เรื่อง).....

รายละเอียดของข้อมูลที่ร้องเรียน.....(เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาการกระทำความผิด(เกิดเหตุ).....

.....

.....

*ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ชื่อ.....สกุล.....

ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....

*สถานที่ติดต่อกลับ.....

.....

****ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ-สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ติดต่อกลับ จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ**