คูมือแนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน
อำเภอชำนิ จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

คูมือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององคีการบริหารส่วนตำบลโคกสนวน จัดทำขึ้นเพื่อใช่เปนเครื่องมือสำคัญในการสร่างการมีสวนรวมจากทุกภาคีเครือขายด่านการปองกันและปราบปรามการทุจริต การสงเสริมและคุ่มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เปนแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร่องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ทั้งนี้การจัดการเรื่องร่องเรียนการทุจริตจำเปนต่องมีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเปนมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้การบริหารราชการเปนไปดวยความถูกตองยุติธรรม ควบคูกับการพัฒนาบำบัดทุกขบำรุงสุขของประชาชนได่อยางมีประสิทธิภาพ ดวยความรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์อยางเปนรูปธรรม

.....

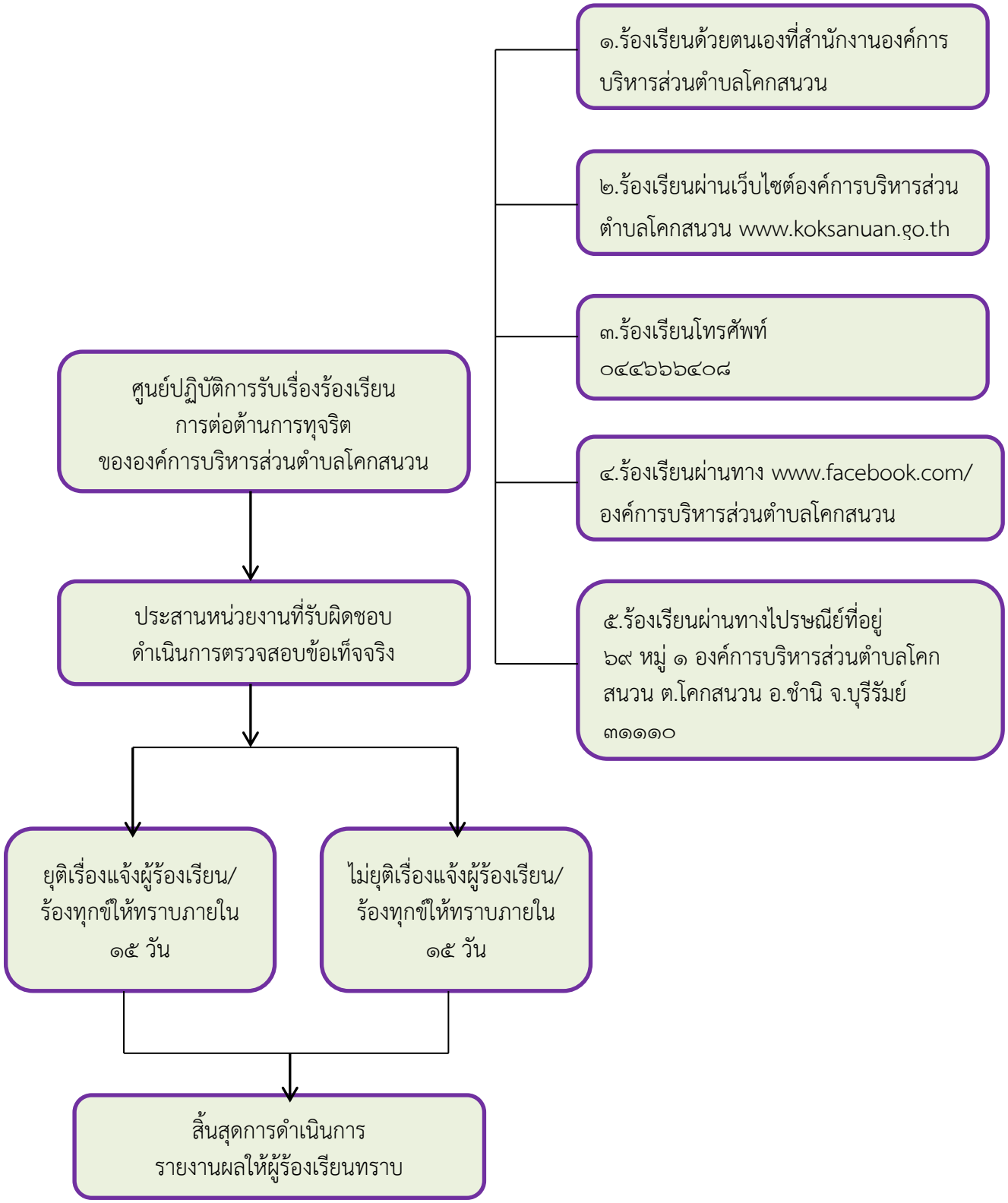
สารบัญ

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
แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ ๒
บทนำ

๒.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของสวน ราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตรชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนรวมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของ เทศบาลตำบลสองสลึงทั้ง ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย

- ช่องทางที่ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)
- ช่องทางที่ ๒ โทร ๐ – ๔๔๖๖ – ๔๐๘ ในวันและเวลาราชการ
- ช่องทางที่ ๓ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.koksanuan.go.th
- ช่องทางที่ ๔ ทาง www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน
- ช่องทางที่ ๕ ร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์ที่อยู่ ๖๙ หมู่ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ต.โคกสนวน อ.ชำนิ จ.บุรีรัมย์ ๓๑๑๑๐

๒.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

.....

บทที่ ๓
ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๑ บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

มีบทบาทหนาที่ในการดำเนินการเสริมสรางความเขมแข็งและเครือขายสำคัญในการ ขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการตางๆ ในการตอตานการทุจริตในหนวยงาน มีอำนาจหนาที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการปองกันและปราบปรามการทุจริตของสวนราชการ ใหสอดคลองกับยุทธศาสตรวาดวยการปองกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวของ

๒. ประสาน เรงรัด และกำกับในเจาหนาที่ผูเกี่ยวของ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการปองกันการทุจริตของหนวยงาน

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับขอรองเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเวนการปฏิบัติหนาที่โดยมิชอบของเจาหนาที่ในหนวยงาน

๔. ปฏิบัติงานรวมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหนวยงานที่เกี่ยวของ หรือไดรับมอบหมาย

๓.๒ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๒.๑ ใชถอยคำเบื้องตน และใชขอความสุภาพ ประกอบดวย

๑) ชื่อ ที่อยูของผูรองเรียนชัดเจน

๒) วัน เดือน ปของหนังสือรองเรียน

๓) ขอเท็จจริง หรือพฤติการณของเรื่องที่รองเรียน ปรากฏอยางชัดเจนวามีมูลขอเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตของเจาหนาที่หรือหนวยงานชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถามี)

๓.๒.๒ ขอรองเรียน ตองเปนเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิไดหวังสรางกระแสหรือสรางขาวที่เสียหายตอบุคคลอื่นหรือหนวยงานที่เกี่ยวของ

๓.๒.๓ เปนเรื่องที่ผูรองเรียนไดรับความไมชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหนาที่ตางๆ ของเจ้าหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

๓.๒.๔ ไมเปนคำรองเรียนที่เขาลักษณะดังตอไปนี้

๑) คำรองเรียน ที่เขาสูกระบวนยุติธรรมแลว หรือเปนเรื่องที่ศาลไดมีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแลว

๒) คำรองเรียนที่เกิดจากการโตแยงสิทธิระหวางบุคคลตอบุคคลดวยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑดังกลาวแลว ใหอยูในดุลพินิจของผูบริหารทองถิ่นวาจะรับไวพิจารณาหรือไม เปนเรื่องเฉพาะกรณีไป

.....

บทที่ ๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

๔.๒ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวนโดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวของดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๒.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ

๔.๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวของดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔.๒.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน
- กรณีเรื่องไม่ยุติ
  - ๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
  - ๒) แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๔.๒.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหาร

๔.๓ การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๔.๓.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อเรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๔.๓.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

๔.๔ การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริตทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๔.๕ การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

- รวบรวมข้อมูล และรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้ผู้บริหารทราบ
- รายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

.....

บทที่ ๕
ชองทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	หมายเหตุ
๑.องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๒.ร้องเรียนทางทางโทรศัพท์ ๐-๔๔๖-๖๖๔๐๘	ทุกวัน	เว้นวันหยุดราชการ
๓.ร้องเรียนทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.koksanuan.go.th	ทุกวัน	
๔.ทาง Fecbook.com ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน	ทุกวัน	
๕.ร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์ ที่อยู่ ๖๙ หมู่ที่ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน อ.ชำนิ จ.บุรีรัมย์ ๓๑๑๑๐	ทุกวัน	

.....

บทที่ ๖
แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริตของข้าราชการ

หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของทางราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ชื่อผูรองเรียน..... นามสุกล.....

จังหวัด..... โทรศัพท..... E-mail.....

ข้อกลาวหา/ขอร่องเรียน (เรื่อง).....

รายละเอียด:. .....

.....

.....

.....

วัน/เดือน/ป หรือชวงเวลาที่เกิดเหตุ.....

เหตุการณโดยยอ :: .....

.....

.....

.....

.....

.....

ผูเกี่ยวของกับการกระทำทุจริต .....

.....

.....

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

หนวยงาน .....หมายเลขโทรศัพท.....

*สถานที่ติดตอกลับ :: .....

.....

.....

**ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท อีเมล และสถานที่ติดตอกลับ จะถูกจัดเก็บเปนความลับ