



แนวทางการปฏิบัติ

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ



ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

คำนำ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) เพื่อให้หน่วยงานของภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้มีการปรับปรุงและพัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขระบบการบริหารราชการของหน่วยงานภาครัฐและเปิดโอกาสการเข้าถึงข้อมูลสาธารณะได้อย่างชัดเจนมากขึ้น นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะให้กับประชาชนในพื้นที่ และในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ดังกล่าวในบางกรณีอาจทำให้ประชาชนเห็นว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตหรือเป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำหรับเป็นเครื่องมือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน (Work Instruction) โดยได้กำหนดทิศทาง และวางกรอบการดำเนินงานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่มีความประสงค์ในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา รวมถึงองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ที่จะนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
งานนิติการ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
บทที่ ๓ แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๖
บทที่ ๔ ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๗
แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๙

บทที่ ๑

บทนำ

๑ หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน ป.ป.ช.)ได้กำหนดกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) เพื่อให้หน่วยงานของภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้มีการปรับปรุงและพัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขระบบการบริหารราชการของหน่วยงานภาครัฐและเปิดโอกาสการเข้าถึงข้อมูลสาธารณะได้อย่างชัดเจนมากขึ้น ซึ่งแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ในประเด็นที่ (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำหนดเป้าหมายไว้ว่า ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยกำหนดตัวชี้วัดไว้ว่าในปี พ.ศ. ๒๕๘๐ ประเทศไทยต้องมีคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index - CPI) อยู่ในอันดับ ๑ ใน ๒๐ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จึงให้ดำเนินการในด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยมีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา และแต่งตั้งให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ซึ่งให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับกรณีที่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

(๑) รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ที่มีผู้ร้องเรียนส่งมาให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา โดยผ่านช่องทางการร้องเรียนในทางช่องทางต่างๆ

(๒) จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

(๓) ตรวจสอบและแสวงหาข้อเท็จจริง เอกสาร พยานหลักฐานต่างๆ และเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล ตลอดจนตั้งเรียกเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากบุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ

(๔) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีการกระทำความผิดจริงตามที่มีการร้องเรียน

(๕) แจ้งผลการดำเนินการตามที่มีการร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

(๖) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลบ้านนา ทราบ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการกรณีการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรบุคลากรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา หรือที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม รวดเร็ว และมีผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา รวมถึงประชาชนผู้ยื่นคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๒ เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีขั้นตอน และแนวทางในการปฏิบัติงานที่แน่นอนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อให้ประชาชนทั่วไปและผู้ยื่นคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้รับทราบและเข้าใจในขั้นตอนและแนวทางเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๔ เพื่อให้ผู้ยื่นคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบมั่นใจว่ากระบวนการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบปฏิบัติตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อีกทั้งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๓.๑ เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๓.๔ คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมของพนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๓.๕ ประสานงานเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๒

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. คำจำกัดความ

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

"ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของส่วนราชการไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

"เรื่องร้องเรียน" หมายความว่า เรื่องร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบ ต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

"ผู้ร้องเรียน" หมายความว่า ผู้ที่พบเห็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

"การดำเนินการ" หมายความว่า การจัดการกับเรื่องร้องเรียน ตั้งแต่รับเรื่อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง แก้ไขปัญหา หรือส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๑๕ วัน

๒. ข้อเสนอแนะการให้รายละเอียดการร้องเรียน ควรมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้กล่าวหา
๒. ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้อง/ ผู้ถูกกล่าวหา
๓. ช่วงเวลากระทำความผิด
๔. พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ
๕. ระบุข้อกล่าวหาการกระทำความผิด
๖. ระบุพยานบุคคลรู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ (ถ้าไม่สามารถนำมาได้ให้ระบุว่าใครเป็นผู้เก็บรักษาไว้)
๗. ในเรื่องนี้ได้ร้องเรียนต่อหน่วยงานใดหรือยื่นฟ้องต่อศาลใด เมื่อใด และผลเป็นประการใด
๘. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้กล่าวหาให้ชัดเจน หากต้องการให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ปกปิดชื่อ - สกุล และที่อยู่ ให้ระบุชัดเจนด้วย ส่วนกรณีที่ไม่เปิดเผย ชื่อ - สกุลจริง ถือว่า เป็นบัตรสนเท่ห์ ให้ส่งแบบไปรษณีย์ตอบรับ (เพื่อจะได้รับทราบว่าหนังสือร้องเรียนส่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาแล้ว)

๒.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๒.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีมูล ไม่ใช่เป็นเรื่องที่มีลักษณะตามกระแสข่าวที่อาจสร้างความเสียหายแก่บุคคลอื่น ขาดหลักฐานพยานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลที่แน่นอนการร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำที่สุภาพ และต้องระบุรายละเอียดของข้อมูลต่อไปนี้

๒.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือข้อมูลที่ติดต่อกลับได้

๒.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือ ชื่อ นามสกุลของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการดำเนินการสืบสวนสอบสวน

๒.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๒.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน

๒.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนระบุพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๒.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับไว้พิจารณาได้

๒.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๒.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ได้ระบุพยานหลักฐาน หรือระบุพยานหลักฐานไม่เพียงพอ

๒.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒.๒

๓. ช่องทางของการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ร้องเรียนด้วยตัวเองที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๒. ร้องเรียนทางจดหมายโดยส่งถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ถนนเสียบญวน-เขาวง หมู่ ๕ ตำบลบ้านนา อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร ๘๖๑๙๐

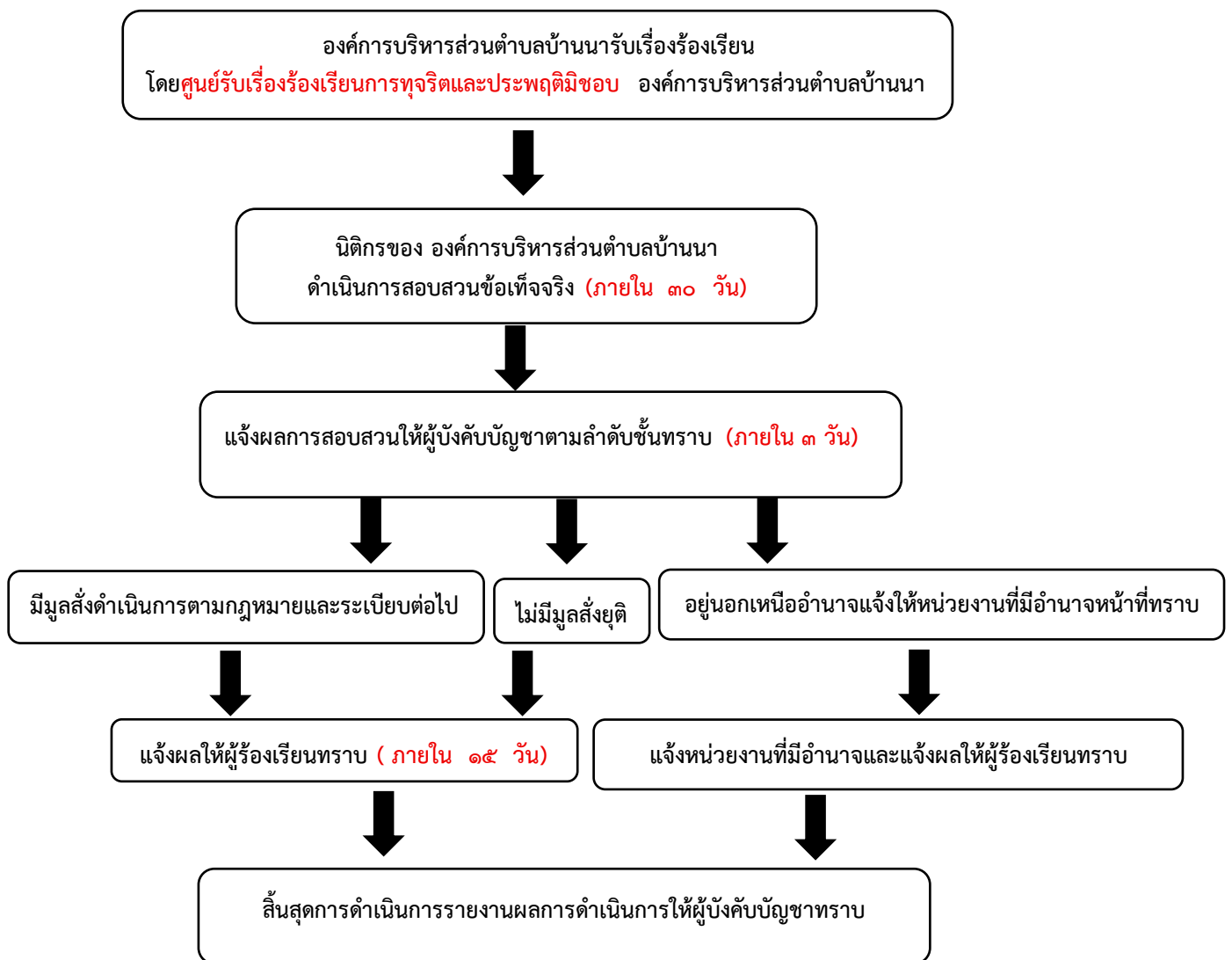
๓. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๘๗๓-๐๕๓๕

๔. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ต่อศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๗-๕๑๐๘๒๑
๕. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ WWW.bannachumphon.go.th
๖. ร้องเรียนทางตู้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ หน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
๗. ร้องเรียนผ่านหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเมืองชุมพร ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดชุมพร

๑. ร้องเรียนด้วยตัวเองโดยตรงที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
๒. ร้องเรียนทางจดหมายส่งถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
๓. ร้องเรียนโดยตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙-๘๗๓-๐๕๓๕
๔. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๗-๕๑๐๘๒๑
๕. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ WWW.bannachumphon.go.th
๖. ร้องเรียนทางตู้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ หน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
๗. ร้องเรียนผ่านหน่วย



ดำรงธรรม



บทที่ ๔

ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑.๑ ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ทำการรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับในกรณีเป็นการร้องเรียนโดยบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่คู่มือนี้กำหนด

๑.๓ ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าเหตุใดๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา หรือผู้ร้องเรียนไม่ยอมแก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าว ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่จะสามารถกระทำได้

๑.๔ กรณีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือจะมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๑.๕ ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง ที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งหาความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นตามที่ร้องเรียนหรือไม่ เป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา และยุติเรื่อง

๑.๖ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการเป็นการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่ถูกร้องเรียนพิสูจน์แก้ข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรม

๑.๗ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้คณะกรรมการฯ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๑.๘ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นประการใด ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีผู้ร้องเรียนไม่ได้ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๑.๙ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่ยอยู่นอกเหนืออำนาจในการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๙.๑ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดการดำเนินการ

๑.๙.๒ ส่งเรื่องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดการดำเนินการ

๒. ระยะเวลาความถี่ในการตรวจสอบการรับเรื่องร้องเรียน

การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดำเนินการรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีการเสนอเข้ามาสู่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน	ผู้รับผิดชอบ
๑. ร้องเรียนด้วยตัวเองที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฯ
๒. ร้องเรียนทางจดหมายโดยส่งถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฯ
๓. ร้องเรียนโดยตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฯ
๔. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ต่อศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฯ
๕. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ WWW.bannachumphon.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฯ
๖. ร้องเรียนทางตู้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฯ
๗. ร้องเรียนผ่านหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฯ

เขียนที่
หมู่ที่ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียนกรณี.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... อาชีพ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์หมายเลข.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านนา พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในกรณี.....

.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามข้างต้นนี้เป็นความ
จริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑.จำนวน.....ชุด
๒.จำนวน.....ชุด
๓.จำนวน.....ชุด
๔.จำนวน.....ชุด
๕.จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน
(.....)