คู่มือการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล
อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล มีบทบาทหน้าที่หลักในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล ให้เป็นระบบราชการที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบ ติดตาม ลงโทษ ผู้ทุจริตได้เด็ดขาด ส่งเสริมภาคประชาชนให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นการเพิ่มช่องทางในการรับร้องเรียนเรื่องการทุจริตให้กับประชาชน ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

๑.หลักการและเหตุผล

การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ เป็นหนึ่งในนโยบายสำคัญของประเทศ โดยถูกบรรจุอยู่ในยุทธศาสตร์ชาติระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และรัฐบาลได้มากำหนดอยู่ในยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไลได้ตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าว ดังนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนในการยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต (CORRUPTION PERCRPTION INDEX : CIP) ของประเทศไทย ตามวัตถุประสงค์ของรัฐบาล องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไลได้กำหนดมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน โดยการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขึ้น

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล มีบทบาทหน้าที่หลักในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล ให้เป็นระบบราชการที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบติดตาม ลงโทษ ผู้ทุจริตได้เด็ดขาด ส่งเสริมภาคประชาชนให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นการเพิ่มช่องทางในการรับร้องเรียนเรื่องการทุจริตให้กับประชาชน ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกิดความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ

๒.วัตถุประสงค์

๑.เป็นช่องทางให้ประชาชน หน่วยงาน องค์กรหรือกลุ่มต่างๆได้แจ้งข่าวสารเกี่ยวกับการทุจริตคอรัปชั่นและการประพฤติมิชอบต่างๆ

๒.เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไลมีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓.เพื่อมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓.หลักเกณฑ์และรายละเอียดของอข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้มรการรับเรื่องร้องเรียนทุจริต

๑.หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑ เรื่องที่จำนำมาร้องเรียนต้องเป็นผู้ที่ร้องเรียนได้รัยความเดือนร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังกล่าวต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัด/ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒.ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนพร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรือเมล์ติดต่อกลับ

๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวหรือช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินสืบสวน สอบสวน

๒.๔ คำขอผู้ร้องเรียน

๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๘ ชื่อ – สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต

๓.กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔.เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มิได้ทำเป็นหนังสือ

๔.๒ ข้อร้องเรียนที่มิได้ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๕.ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๕๐๐๙

๕.๒ อีเมลล์ muangpalaibualai@gmail.com

๕.๓ เว็บไซต์ อบต.เมืองพะไล https://muangpalai.go.th

๕.๔ facebook องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา

๔.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ผ่าช่องทางต่างๆ

๒.ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตคัดแยก/วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียนและดำเนินการสืบสวน/สอบสวนหาข้อเท็จจริง

๓.หากพบว่าไม่มีมูล ก็เสนอผู้บริหารยุติเรื่องและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

๔.หากพบว่ามีมูล ดำเนินการทางวินัย/อายา/ปกครอง/แพ่ง และรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้บริหารและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

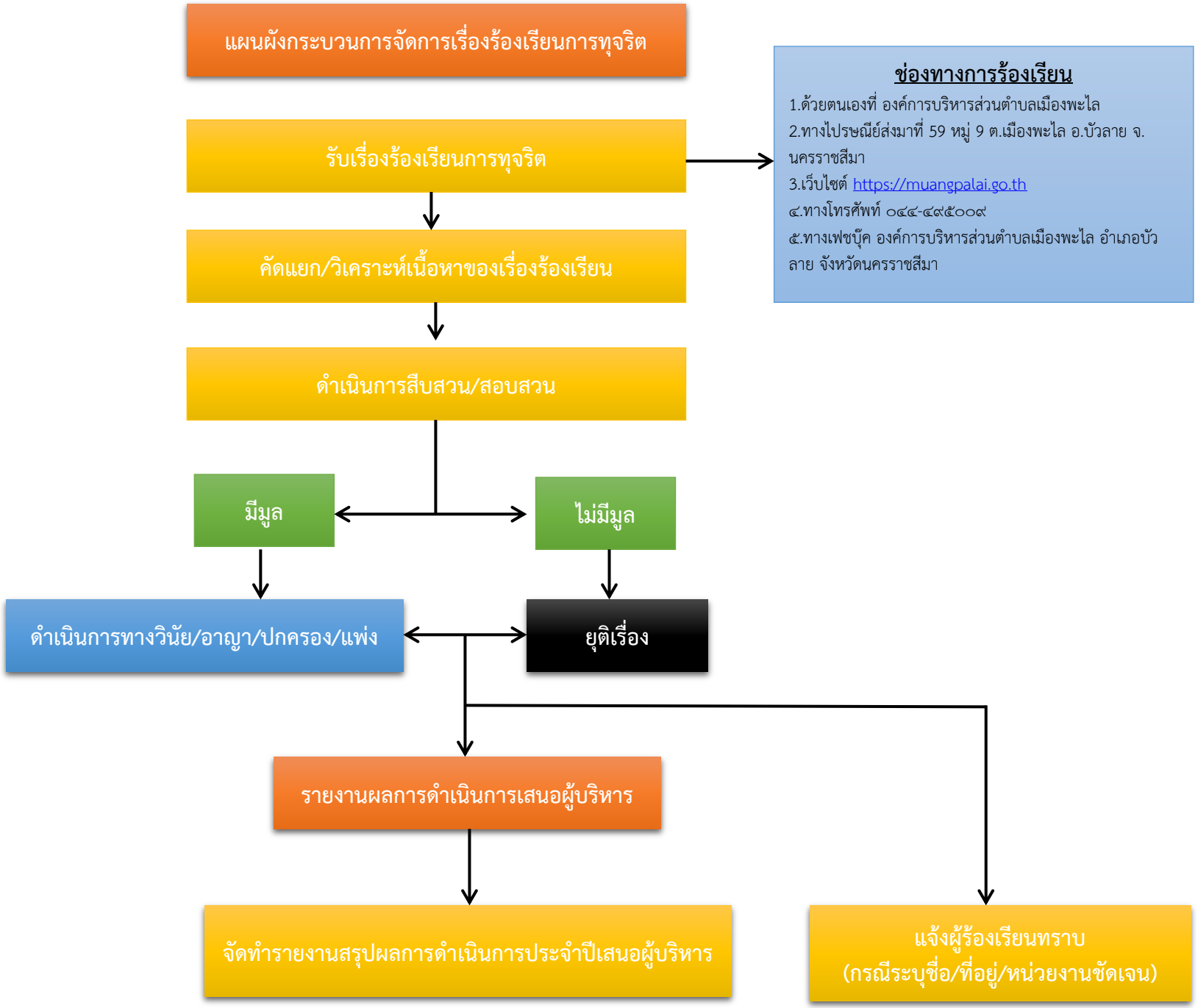
๕.ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการประจำปีเสนอผู้บริหาร

๕.หน่วยงานที่รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

๖.ระยะเวลาในการดำเนินการ

ภายใน ๑๕ วัน


แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ช่องทางการร้องเรียน
1.ด้วยตนเองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล
2.ทางไปรษณีย์ส่งมาที่ 59 หมู่ 9 ต.เมืองพะไล อ.บัวลาย จ. นครราชสีมา
3.เว็บไซต์ https://muangpalai.go.th
๔.ทางโทรศัพท์ ๐๔๔-๔๙๕๐๐๙
๕.ทางเฟซบุ๊ค องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา
คัดแยก/วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน
ดำเนินการสืบสวน/สอบสวน
มีมูล
ไม่มีมูล
ดำเนินการทางวินัย/อาญา/ปกครอง/แพ่ง
ยุติเรื่อง
รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้บริหาร
จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการประจำปีเสนอผู้บริหาร
แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ
(กรณีระบุชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงานชัดเจน)

การบันทึกข้อร้องเรียน

๑. กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียนโดยมีรายละเอียด คือ ชื่อ – สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่หมายเลขติดต่อกับเรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุ

๒. ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงบนสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

แบบฟอร์มคำร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายยกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

ตามที่ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์จะร้องเรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง..... โดยระบุรายละเอียดที่จะร้องเรียน ดังนี้

๑.เหตุการณ์/พฤติกรรมที่ต้องการร้องเรียน.....

.....

.....

๒.วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุการณ์.....

๓.เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี แนบพร้อมเอกสารฉบับนี้) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น

๔.อื่นๆ โปรดระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เรียน.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง

(.....)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

๗.ติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลให้ทราบภายใน ๕ วันทำการ เพื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ ฯ จะได้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๘.การรายงานผลการจัดการร้องเรียนของหน่วยงาน

รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์ การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา องศ์กรต่อไป

๙.จัดทำโดย องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา