

คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงดง
อำเภออย่างสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. หลักการและเหตุผล

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ให้หลักการที่ภาครัฐต้องมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ มีวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต ผ่านการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่มในสังคม ให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรม ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตโดยกลุ่มข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องได้รับ สนับสนุนการมีส่วนร่วมให้เป็นเครือข่ายเฝ้าระวัง สอดส่อง และแจ้งเบาะแสการทุจริต ซึ่งสอดคล้อง กับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส เรื่องการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้จะได้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ที่มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของกระบวนการ และกลไกป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและกำหนดเป้าหมายการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี โดยใช้ดัชนีการรับรู้การทุจริต ที่มุ่งเน้นสู่การให้ประเทศไทยมีอันดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต ในปี พ.ศ. ๒๕๘๐ ให้มีอันดับ ๑ ใน ๒๐ ของโลก สำนักรงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ จึงจัดทำ แนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและเป็นการพยายามให้เกิด การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน สมเจตนารมณ์ของรัฐบาลและการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เกิดแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงดง ที่ชัดเจนทั้งข้อมูลรายละเอียด มีขั้นตอนและส่วนงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบขั้นตอน วิธีการในการร้องเรียน

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงดง

๔. ช่องทางการร้องเรียน

๔.๑ มาร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงดง

๔.๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๔๓๗๐-๖๙๖๖

๔.๕ ร้องเรียนทางเว็บไซต์ <https://waengdong.go.th>

๕. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและระยะเวลาการดำเนินการในวันเวลาทำการ

ลำดับ ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา (ประมาณ)
๑	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงดง ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน	๓๐ นาที
๒	เมื่อรับเรื่องแล้วจะตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนกรณีข้อมูลไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดทำบันทึกสรุปข้อร้องเรียนเสนอต่อหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักรงานสภาความมั่นคงแห่งชาติพิจารณาสั่งการกรณีพิจารณาเรื่องร้องเรียน จะแจ้งให้หน่วยงานภายในที่มีประเด็นถูกร้องเรียนรีบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและแจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียนให้ทราบผลการดำเนินการเบื้องต้นดังกล่าว	๒ วัน
๓	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรื่องร้องเรียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จใน ๗ วัน (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑) แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการ และ รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบ	๕๐ นาที
๔	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงดง ทำบันทึกแจ้งสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติกรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าไม่มีหลักฐานสามารถสรุปได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ต้องมีการพิจารณาดำเนินการทางวินัยหรืออาญา โดยกลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สมช.ส สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จใน ๓๐ วัน(ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑) และ รายงานความคืบหน้าให้หัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรี เจ้าสังกัดเพื่อทราบ	๑ วัน
๕	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทบทวนข้อติดตามสอบถามผลการดำเนินการ ตามข้อ ๔	๑ วัน
๖	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงดง จัดสรุปผลการร้องเรียนเสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อทราบและแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ	๑ วัน

๖. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๖.๑ ควรใช้ถ้อยคำ ที่สุภาพเป็นหนังสือ และต้องมีรายละเอียด ดังนี้
 - ๖.๑.๑ เขียนที่ วัน เดือน ปี
 - ๖.๑.๒ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
 - ๖.๑.๓ ระบุค่านำหน้าชื่อ ชื่อ-สกุล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ถูกร้องเรียน
 - ๖.๑.๔ ยื่นหรือระบุพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือ พยานวัตถุ (หากมี)
 - ๖.๑.๕ ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในหนังสือร้องเรียนกรณีมาร้องเรียนด้วยตนเอง

๖.๒ กรณีร้องเรียนทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือทางโทรสารต้องมีรายละเอียดตามข้อ ๑

๖.๓ กรณีร้องเรียนทางโทรศัพท์ เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการร้องเรียนแล้ว ควรต้องขอให้ผู้ร้องเรียนส่ง

เอกสารหลักฐานมาให้ทางไปรษณีย์

๖.๔ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการการให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสต้องไม่เปิดเผยข้อมูล ชื่อ-สกุล หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวและต้องปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ (การคุ้มครองพยานหรือผู้แจ้งเบาะแส)

๖.๕ การรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการในทุกขั้นตอนให้ถือเป็นความลับ

๗. หน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงดง ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนต่อผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน และ รายงานตามที่ สำนักงาน ป.ป.ท. และ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๘. คำจำกัดความ

๘.๑ เรื่องร้องเรียน หมายถึง ประเด็นการร้องเรียนหรือให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัดส ำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๘.๒ ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้ประสบเหตุการณ์หรือได้รับผลกระทบด้วยตนเอง หรือผู้ให้ข้อมูลแจ้งเบาะแส

เกี่ยวกับการทุจริต

๘.๓ โดยทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๘.๔ การทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือ

ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใด ในพฤติการณ์ที่อาจท ำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่ง หรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้นหรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๘.๕ เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส ำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๘.๖ สมช. หมายถึง สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ