



คู่มือการดำเนินการ

เรื่องการร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ อำเภอท่าแพ จังหวัดสตูล

คำนำ

คู่มือการดำเนินการร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต หรือแจ้งเบาะแสการทุจริต ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นจะต้องมีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

คู่มือการดำเนินการเรื่องการทุจริต

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางการร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ โดยปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินการเรื่องการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการการดำเนินการเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ เป็นเรื่องที่ยังองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๒. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ ตำบลท่าแพ อำเภอท่าแพ จังหวัดสตูล

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล ท่าแพ

๓.๒ นำเสนอ มาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบแก่ผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการให้พนักงานในหน่วยงานถือปฏิบัติ

๓.๓ ประสานงานกับทุกกอง/ฝ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการข้อเรียนการทุจริตให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ มีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔.๒ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๔.๓ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริต ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ ตามหลักธรรมาภิบาล

๕. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน

๕.๑ ส่งไปรษณีย์ มายังองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ หมู่ที่ ๒ ตำบลท่าแพ อำเภอท่าแพ จังหวัดสตูล ๙๑๑๕๐

๕.๒ หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

๕.๓ บัตรสนเท่ห์ (ไม่ต้องลงชื่อผู้ร้องเรียน)

๕.๔ โทรศัพท์ ๐๙๔-๗๔๐๕๖๕

๕.๕ facebook อบต.ท่าแพ

๕.๖ เว็บไซต์ อบต.ท่าแพ www.thaphae.go.th

๕.๗ ร้องเรียนด้วยตัวเอง ณ ห้องสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ

(วันจันทร์-วันศุกร์ เวลาราชการ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

๖.การดำเนินการร้องเรียน

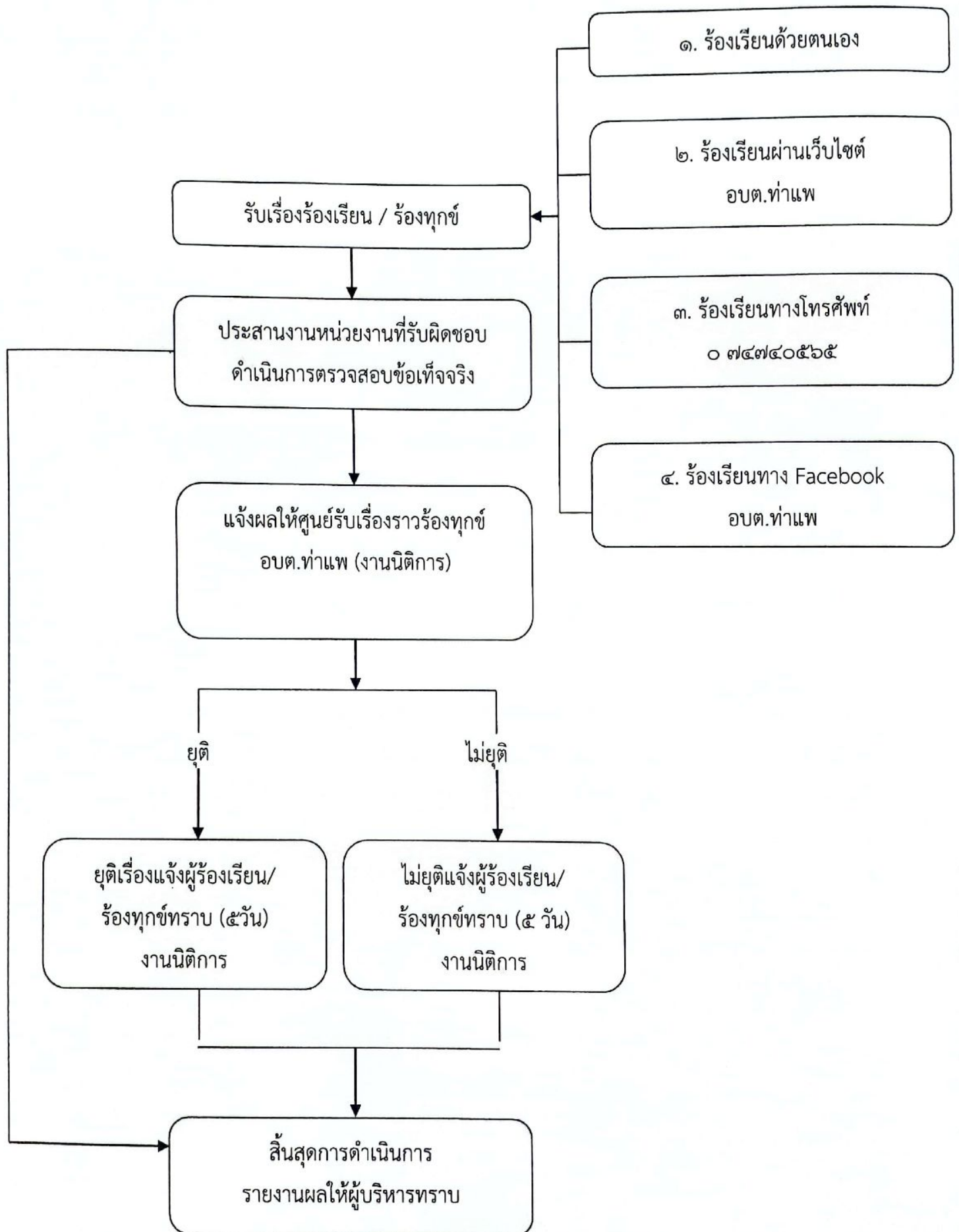
๖.๑ ชื่อ-ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๖.๒ วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๖.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของการร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล หรือมีเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการสอบสวนได้

๖.๔ พยาน บุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ (ถ้ามี)

๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต(งานนิติการ) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ รับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง
 - ๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
 - ๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
 - ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
 - ๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
 - ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง
๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟสบุ๊ค	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ
อำเภอท่าแพ จังหวัดสตูล ๙๑๑๕๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ

ข้าพเจ้าอายุ.....ปีอยู่
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลอำเภอจังหวัด
.....โทรศัพท์.....อาชีพ เลขที่บัตรประชาชน
.....ออกโดยวันออกบัตรวันหมดอายุ
.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล
ท่าแพ พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริตตามข้างต้น
เป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑)จำนวน.....ชุด
- ๒)จำนวน.....ชุด
- ๓)จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

/ เรียนหัวหน้า...

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)