



คู่มือการดำเนินการ

เรื่อง การร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ อำเภอท่าแพ จังหวัดสตูล

คำนำ

คู่มือการดำเนินการร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต 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.๒๕๔๖ ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ เป็นเรื่องที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๒. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ ตำบลท่าแพ อำเภอท่าแพ จังหวัดสตูล

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ
- ๓.๒ นำเสนอ มาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบแก่ผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการให้พนักงานในหน่วยงานถือปฏิบัติ
- ๓.๓ ประสานงานกับทุกกอง/ฝ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการขอเรียนการทุจริตให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว

๔. วัตถุประสงค์

- ๔.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ มีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๔.๒ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ
- ๔.๓ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริต ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ ตามหลักธรรมาภิบาล

๕. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน/ระยะเวลาดำเนินการ และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ส่งไปรษณีย์ มายังองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ หมู่ที่ ๒ ตำบลท่าแพ อำเภอ ท่าแพจังหวัดสตูล ๙๑๑๕๐	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วัน	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.ท่าแพ	
ร้องเรียนด้วยตัวเอง ณ ห้องสำนักงาน ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ (วันจันทร์-วันศุกร์ เวลาราชการ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วัน	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.ท่าแพ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์ อบต.ท่าแพ www.thaphae.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วัน	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.ท่าแพ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๙๔-๗๔๐๕๖๕	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วัน	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.ท่าแพ	
ร้องเรียนทางfacebook อบต.ท่าแพ	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วัน	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.ท่าแพ	
ร้องเรียนผ่านตู้/กล่องแสดงความ คิดเห็น	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วัน	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.ท่าแพ	

๖.การดำเนินการร้องเรียน

๖.๑ ชื่อ-ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๖.๒ วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๖.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของการร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลหรือมีเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการสอบสวนได้ เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาของการกระทำความผิด

๖.๔ พยาน บุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ (ถ้ามี)

๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๗.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน

๗.๒ เจ้าหน้าที่คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตฯ

๗.๓ เจ้าหน้าที่สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา

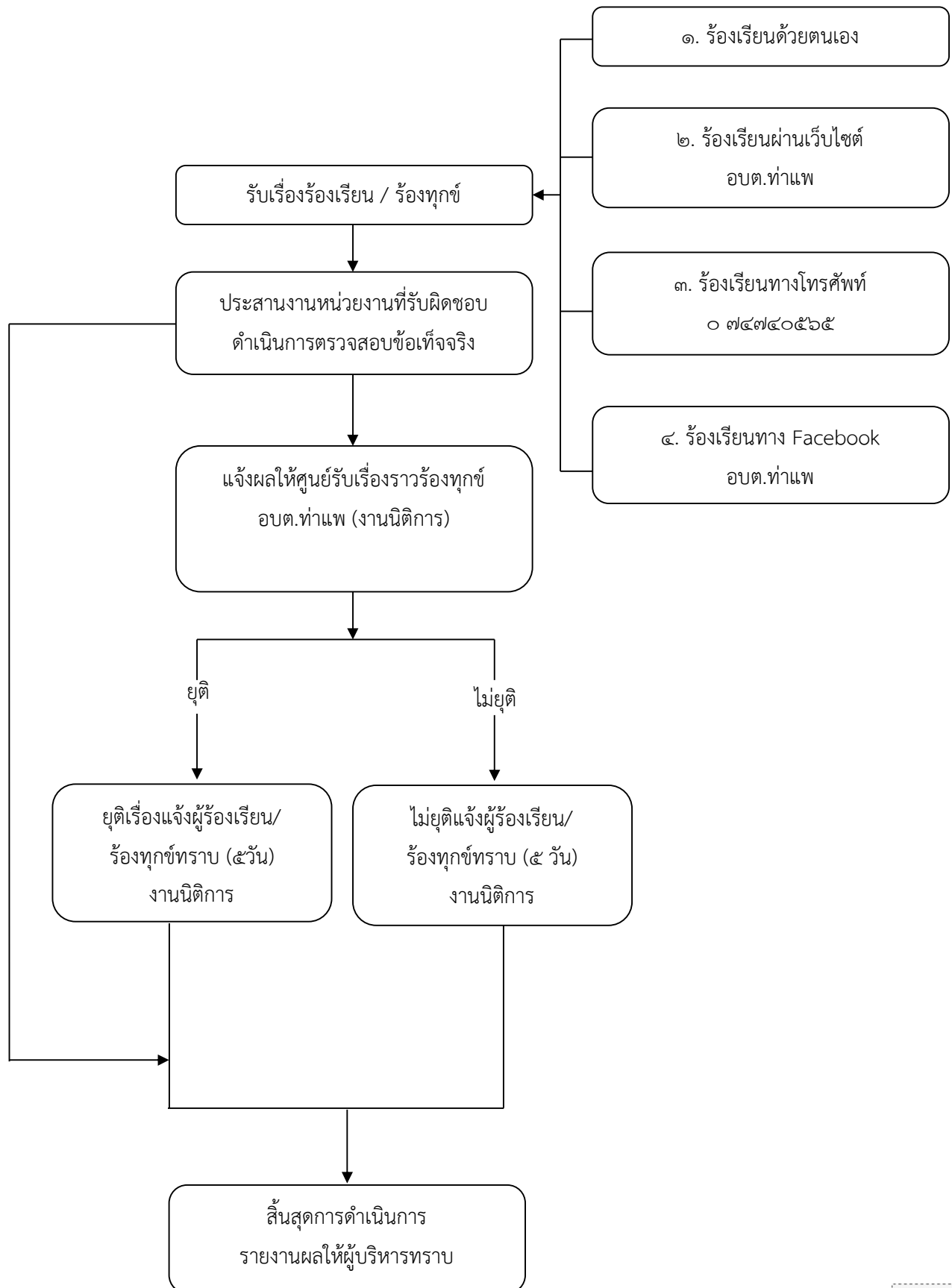
๗.๔ เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๗.๕ เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

๗.๖ เจ้าหน้าที่รับรายงานและติดตามความคืบหน้าจากหน่วยงานที่รับเรื่อง

๗.๗ เจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลในระบบงานสารบรรณ เพื่อประมวลผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ
อำเภอท่าแพ จังหวัดสตูล ๙๑๑๕๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแพ

ข้าพเจ้าอายุ.....ปี.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลอำเภอจังหวัด
.....โทรศัพท์.....อาชีพ เลขที่บัตรประชาชน
.....ออกโดยวันออกบัตรวันหมดอายุ
.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล
ท่าแพ พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/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.....
(.....)

