



แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ของเทศบาลตำบลวัง

อำเภอวัง จังหวัดนครพนม

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| บทที่ ๑ บทนำ | ๑ |
| หลักการและเหตุ | ๑ |
| วัตถุประสงค์ | ๑ |
| บทที่ ๒ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต | ๓ |
| บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน | ๓ |
| บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ๔ |
| กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต | ๔ |
| บทที่ ๔ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต | ๕ |
| แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริต | ๖ |

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลเวียงมีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) สู่การปฏิบัติโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี และสนับสนุนงบประมาณตามแผนงานบูรณาการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป รวมทั้งพิจารณากลไกการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ทั้งนี้ให้หน่วยงานรัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนการปฏิรูปประเทศด้านต่าง ๆ ประกอบเทศบาลตำบลเวียงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันของเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๖๔/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้ และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เป็นแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลเวียง

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลเวียง ประกอบด้วย ช่องทางร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียง ช่องทางโทรศัพท์ ๐๗๓-๖๕๙-๔๖๔ ในวันและเวลาราชการ ช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.waengcity.go.th ช่องทาง www.facebook.com/เทศบาลตำบลเวียง ช่องทาง line และทางตู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลเวียงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่าแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลเวียงไค้ เป็นแนวทางปฏิบัติตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

บทที่ ๒

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๒.๑ บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการในสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสาน เร่งรัด และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๒.๒.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อ – สกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียนชัดเจน
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียนการทุจริต

๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานชัดเจนเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๒.๒ ข้อร้องเรียนการทุจริตต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๓ เป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนการทุจริตได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลแว้ง

๒.๒.๔ ไม่เป็นคำร้องเรียนการทุจริตที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้วหรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือมีคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๒) คำร้องที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้วให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

บทที่ ๓

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๑ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลแวง โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่าง ๆ

๓.๑.๒ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสอบข้อเท็จจริง

๓.๑.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ

ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตทราบภายใน ๗ วัน

- กรณีเรื่องไม่ยุติ

๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

๒) แจ้งผลหรือดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตทราบภายใน ๗ วัน

๓.๑.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหารทราบ

๓.๒ การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๓.๒.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๓.๒.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกเรื่องร้องเรียนการทุจริตลงสมุดคุมเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๓ การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริตทราบภายใน ๗ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบการทุจริตทราบ

๓.๔ การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

-รวบรวมข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานประจำปี มีความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)

บทที่ ๕

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

| ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต | ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|-----------------------|
| ๑. สำนักงานเทศบาลตำบลแว้ง (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง) | ทุกวัน | เว้น วันหยุดราชการ |
| ๒. หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐๗๓-๖๕๙-๔๖๔ | ทุกวัน | เว้น วันหยุดราชการ |
| ๓. ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.waengcity.go.th | ทุกวัน | - |
| ๔. ทาง facebook.com/เทศบาลตำบลแว้ง | ทุกวัน | - |
| ๕. ทาง line เทศบาลตำบลแว้ง | ทุกวัน | - |
| ๖. ทางตู้รับฟังความคิดเห็นหน้าเทศบาลตำบล แว้ง | ทุกวัน | เว้น วันหยุดราชการ |
| ๗. ทางไปรษณีย์ ๕๕๖ ถนนวุฒิสาสตร์๒ ตำบลแว้ง อำเภอแว้ง จังหวัดนราธิวาส ๙๖๑๖๐ | ทุกวัน | - |

แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

* หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
 ชื่อ - สกุลผู้ร้องเรียนการทุจริต.....
 ที่อยู่.....
 หมายเลขโทรศัพท์.....
 อีเมลล์.....

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียนการทุจริต
 (เรื่อง)

รายละเอียด

วัน เดือน ปี/ช่วงเวลาที่เกิดเหตุ
 เหตุการณ์โดยย่อ

ผู้เกี่ยวข้องกระทำการทุจริต (ถ้าสามารถระบุได้)

* ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้

ชื่อ.....สกุล.....หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

* สถานที่ติดต่อกลับ.....

** ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ - สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์ และสถานที่ติดต่อกลับจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ