



องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ
อ.ศรีสงคราม จ.นครพนม



นายลิขิต แก้วปีลา
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

สายตรงผู้บริหาร
098-6304157

คำขวัญตำบลนาเตือ
ตำบลนาเตือใหญ่ หลวงพ่อเศรษฐีรวมใจ
ห้วยคำไฮแหล่งปลา ยางพาราเขียวฉ่ำ
น้ำอ้อยก้อนหวานดี ฝ้ามคหมี่งามล้ำ
กสิกรรมนาแปลงใหญ่



คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ
อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม



รวมพลัง เพื่อสร้างจุดเปลี่ยน
สู่การพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคม ของประเทศไทยอย่างยั่งยืน



ประกาศเจตจำนงสุจริต ต่อต้านคอร์รัปชัน ตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ
เลขที่ - หมู่ 1 ตำบลนาเตือ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม
โทรศัพท์ 042056207 โทรสาร 042056207
e-mail : nadua739@gmail.com Email : saraban@nadue.go.th

คำนำ

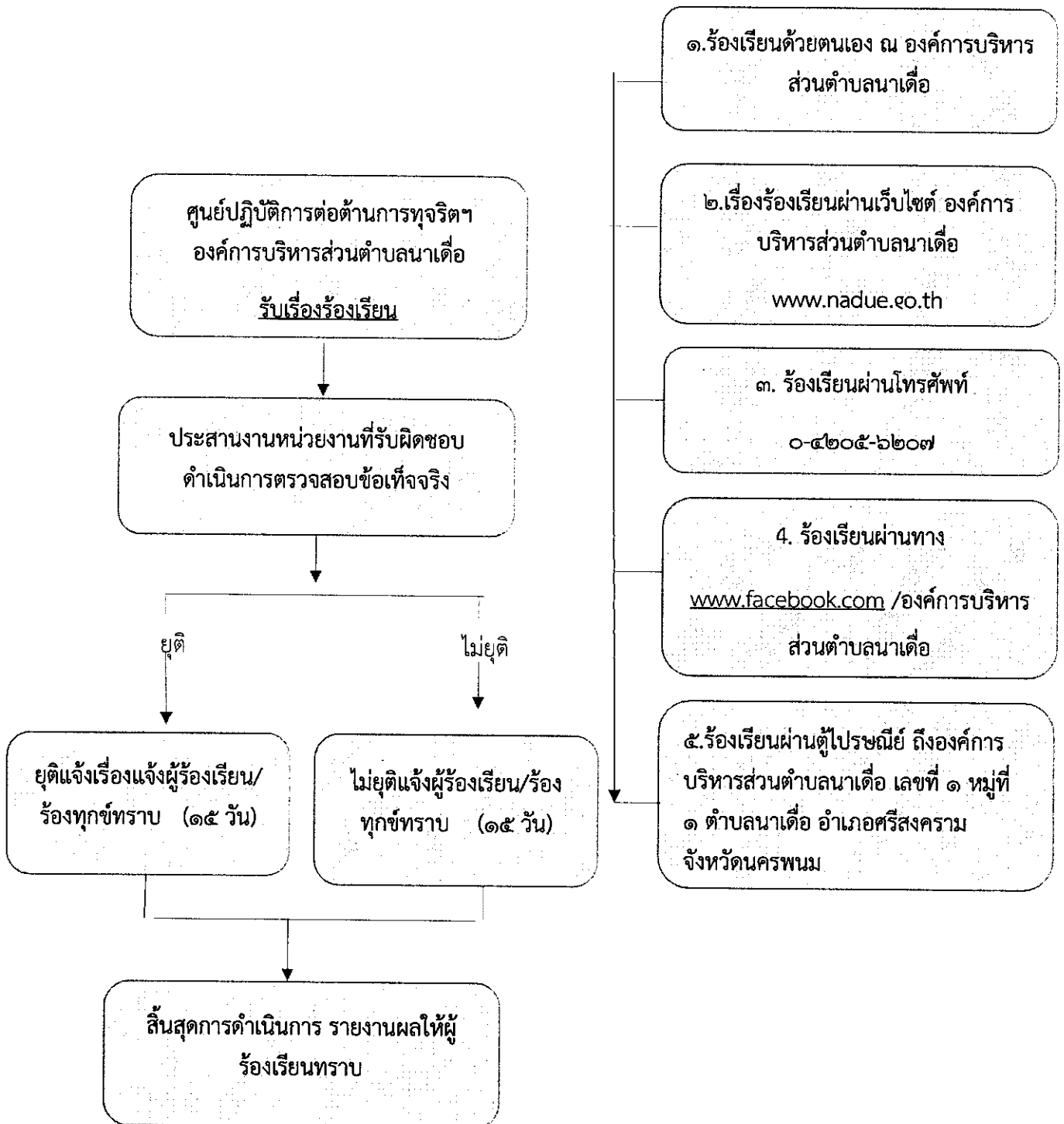
คู่มือแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคื่อ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจรรยาบรรณบุคลากรทุกระดับ เป็นแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคื่อ ทั้งนี้ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตจำเป็นต้องมีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้การบริหารเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นธรรม

สารบัญ

| บทที่ | เรื่อง | หน้า |
|-------|--|------|
| ๑ | แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑ |
| ๒ | บทนำ | ๒ |
| ๓ | ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต | ๓ |
| ๔ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ๔ |
| ๕ | ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต | ๕ |
| ๖ | แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริตขอข้าราชการ | ๖ |

บทที่ ๑

แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ ๒ บทนำ

๒.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือทั้ง ๔ ประกอบด้วย

- ช่องทางที่ ๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ (กรร็ร้องเรียนด้วยตนเอง)
- - ช่องทางที่ ๒ โทร ๐-๔๒๐๕-๖๒๐๗ ในวันและเวลาราชการ
- ช่องทางที่ ๓ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน <https://www.nadue.go.th/>
- ช่องทางที่ ๔ www.facebook.com/nadue.go.th
- -ช่องทางที่ ๕ ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์ ถึง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาเตือ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม ๔๘๑๕๐

๒.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนิน ให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติตามงานมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ อย่างเคร่งครัด

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

บทที่ ๓

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๑ บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสาน เร่งรัด และกำกับในเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน
๓. ดำเนินการเกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๓.๒ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๒.๑ ใช้ถ้อยคำเบื้องต้น และใช้ข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียนชัดเจน
- ๒) วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้
- ๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๒.๒ ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

๓.๒.๔ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- ๑) คำร้องเรียน ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
- ๒) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

บทที่ ๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานนิติกร องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

๔.๒ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๒.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ

๔.๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔.๒.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

- กรณีเรื่องไม่ยุติ

๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

๒) แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๔.๒.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหาร

๔.๓ การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๔.๓.๑ กรอกรบบแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุ

๔.๓.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

๔.๔ การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริตทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๔.๕ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

- รวบรวมข้อมูล และรายงานผลสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้ผู้บริหารทราบ

- รายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

บทที่ ๕

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

| ช่องทางการร้องเรียน | ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|-------------------|
| ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง) | ทุกวัน | เว้นวันหยุดราชการ |
| ๒. ทางโทรศัพท์ ๐-๔๒๐๕-๖๒๐๗ | ทุกวัน | เว้นวันหยุดราชการ |
| ๓. ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.nadue.go.th | ทุกวัน | |
| ๔. ทาง www.facebook.com /องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ | ทุกวัน | |
| ๕. ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์ ถึงองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาเตือ อ.ศรีสงคราม จ.นครพนม ๔๘๑๕๐ | ทุกวัน | |

บทที่ ๖

หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| |
|----------------------------------|
| *หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... |
| ชื่อผู้ร้องเรียน..... |
| นามสกุล..... |
| จังหวัด.....โทรศัพท์..... |
| E-mail..... |

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง).....
รายละเอียด :

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ.....
เหตุการณ์โดยย่อ :

ผู้เกี่ยวข้องกับการกระทำการทุจริต
.....

| |
|--|
| *ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ชื่อ.....สกุล..... |
| หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์..... |

*สถานที่ติดต่อกลับ :

** ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ติดต่อลับ จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ