



แนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ
ประจำปี ๒๕๖๒

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ
อำเภอพะโต๊ะ จังหวัดชุมพร
โทร ๐๗๗-๕๓๙๑๑๕

คำนำ

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ที่กำหนดให้หน่วยงานราชการมีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ จึงกำหนดหลักเกณฑ์มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ จึงได้จัดทำแนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ขึ้น โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะเป็นการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ ต่อไป



(นายมานพ น้อยสอน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

**แนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ
ประจำปี ๒๕๖๒**

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ที่กำหนดให้หน่วยงานราชการมีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๒. บทนิยาม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันฝ่าฝืนต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การรักษา การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของส่วนราชการไม่ว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบแนะนำ เรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน การดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการ

๓. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียน ...

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีข้อมูล มิใช่ลักษณะกระแสวิกฤตที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลติดต่อกลับ

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว หรือแจ้งช่องทาง เบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือวัตถุพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่รายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ เลขที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๗ ตำบลพะโต๊ะ อำเภอพะโต๊ะ จังหวัดชุมพร ๘๖๑๘๐

๓.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของการบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ www.phatolocal.go.th

๓.๕.๓ ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ ๐ ๗๗๕๓ ๙๑๑๕

๓.๕.๔ ร้องเรียนผ่านสายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

๓.๕.๕ ร้องเรียนโดยส่งจดหมายไปรษณีย์

๔. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๔.๑ ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีพยานหลักฐานประกอบ

๔.๓ กรณีที่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ เห็นสมควรแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๔.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำความผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อผู้บริหารและยุติเรื่อง

๔.๕ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๔.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงอาจเสนอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ โดยเสนอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน

๔.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สมารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๔.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๔.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน