คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม

งานนิติการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. หลักการและเหตุผล

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ให้หลักการที่ภาครัฐต้องมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ มีวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต ผ่านการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบโดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรม "คน" ทุกกลุ่มในสังคม ให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตโดยกลุ่มข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องได้รับ สนับสนุนการมีส่วนร่วมให้เป็นเครือข่ายเฝ้าระวัง สอดส่อง และแจ้งเบาะแสการทุจริต ซึ่งสอดคล้อง กับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส เรื่องการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้จะได้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ที่มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของกระบวนการ และกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและกำหนดเป้าหมายการพัฒนาในระยะดัชนีการรับรู้การทุจริต ที่มุ่งเน้นสู่การให้ประเทศไทยมีอันดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตให้มีอันดับ ๑ ใน ๒๐ ของโลก ส านักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ จึงจัดทำแนวปฏิบัติ การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและเป็นการพยายามให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน สมเจตนารมณ์ของรัฐบาลและการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการด าเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เกิดแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงดง ที่ชัดเจนทั้งข้อมูลรายละเอียด มีขั้นตอนและส่วนงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบขั้นตอน วิธีการในการร้องเรียน

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแวงดง

๔. ช่องทางการร้องเรียน

๔.๑ มาร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

๔.๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๔๓๗๐-๖๘๔๑

๑. ๔.๕ ร้องเรียนทางเว็บไซต์ https://www.nondang.go.th

๕. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติชอบและระยะเวลาการดำเนินการในวันเวลาทำการ

ลำดับที่	การดำเนินการ	ระยะเวลา (ประมาณ)
๑	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน	๓๐ นาที
๒	เมื่อรับเรื่องแล้วจะตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนกรณีข้อมูลไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดทำบันทุกสรุปข้อร้องเรียนเสนอต่อหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติพิจารณาสั่งการกรณีพิจารณารับเรื่องร้องเรียน จะแจ้งให้หน่วยงานภายในที่มีประเด็นถูกร้องเรียนรีบดำเนินการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและแจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียนให้ทราบผลการดำเนินการเบื้องต้นดังกล่าว	๒๐ บาท
๓	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรื่องร้องเรียนดำเนินการตรวจสอยข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จใน ๗ วัน (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑) แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการ และรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบ	๑ วัน
๔	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ทำบันทึกแจ้งสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติกรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีหลักฐานสามารถสรุปได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ต้องมีการพิจารณาดำเนินการทางวินัยหรืออาญา โดยกลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สมช. สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ต้องดำเนินให้แล้วเสร็จใน ๓๐ วัน (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑) และรายงานความคืบหน้าให้หัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรี เจ้าสังกัดเพื่อทราบ	๑ วัน
๕	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทำหนังสือ ติดตามสอบถามผลการดำเนินการตามข้อ ๔	๑ วัน
๖	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จัดสรุปผลการร้องเรียนเสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อทราบและแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ	๑ วัน

๖. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๖.๑ ควรใช้ถ้อยคำที่สุภาพเป็นหนังสือ และต้องมีรายละเอียด ดังนี้

๖.๑.๑ เขียนที่ วัน เดือน ปี

๖.๑.๒ ชื่อ – สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

๖.๑.๓ ระบุคำนำหน้าชื่อ - สกุล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ถูกร้องเรียน

๖.๑.๔ ยื่นระบุพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือ พยานวัตถุ (หากมี)

๖.๑.๕ ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในหนังสือร้องเรียนกรณีมาร้องเรียนด้วยตนเอง

๖.๒ กรณีร้องเรียนทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือทางโทรสารต้องมีรายละเอียดตามข้อ ๑

๖.๓ กรณีร้องเรียนทางโทรศัพท์ เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการร้องเรียนแล้ว ควรต้องขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเอกสารหลักฐานมาให้ทางไปรษณีย์

๖.๔ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการการให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสต้องไม่เปิดเผยข้อมูล ชื่อ-สกุล หรือมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวและต้องปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ (การคุ้มครองพยานหรือผู้แจ้งเบาะแส)

๖.๕ การรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการในทุกขั้นตอนให้ถือเป็นความลับ

๗. หน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลแวงดง ให้เป็นไปตามมติ

คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนต่อผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน และ รายงานตามที่ สำนักงาน ป.ป.ท. และ สำนักงาน ป.ป.ช. ก าหนด

๘. คำจำกัดความ

๘.๑ เรื่องร้องเรียน หมายถึง ประเด็นการร้องเรียนหรือให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัดส านักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๘.๒ ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้ประสบเหตุการณ์หรือได้รับผลกระทบด้วยตนเอง หรือผู้ให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต

๘.๓ โดยทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๘.๔ การทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดๆในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใด ในพฤติการณ์ที่อาจท าให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่ง หรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้นหรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่ควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๘.๕ เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส านักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๘.๖ สมช. หมายถึง สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ