

คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน

การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของ

เทศบาลตำบลเวียงดง

อำเภออย่างสีสุราช

จังหวัดมหาสารคาม

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. หลักการและเหตุผล

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
ให้หลักการที่ภาครัฐต้องมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และ
หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ มีวัฒนธรรมการ มีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต ผ่านการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบเพื่อป้องกันการทุจริต
และประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่มในสังคม ให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรม
ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตโดยกลุ่มข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องได้รับ สนับสนุนการมีส่วนร่วมให้ เป็นเครือข่ายเฝ้าระวัง สอดส่อง
และแจ้งเบาะแสการทุจริต ซึ่งสอดคล้อง กับการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕
การส่งเสริมความโปร่งใส เรื่องการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้จะเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของกระบวนการและกลไกป้องกันและปราบปรามการทุจริต
และประพฤติมิชอบและกำหนดเป้าหมายการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปีโดย

ใช้ดัชนีการรับรู้การทุจริตที่มุ่งเน้นสู่การให้ประเทศไทยมีอันดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต ในปี พ.ศ.๒๕๘๐ ให้มีอันดับ ๑ ใน ๒๐ ของโลกสำ
นักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ จึงจัดทำ แนวปฏิบัติ การจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและเป็นการพยามให้
เกิด การป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน สมเจตนาธรรมของรัฐบาลและการประเมินคุณธรรม และความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เกิดแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงดง ที่ ชัดเจนทั้งข้อมูลรายละเอียด
มีขั้นตอนและส่วนงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบขั้นตอน วิธีการในการร้องเรียน

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลเวียงดง

๔. ช่องทางการร้องเรียน

๔.๑ มาร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ที่ เทศบาลตำบลเวียงดง ม.๑๔ ตำบลเวียงดง อำเภอวังสราญ จังหวัดมหาสารคาม

๔.๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๔๓๗๐-๖๙๖๖

๔.๕ ร้องเรียนทางเว็บไซต์ <https://waengdong.go.th>

๕. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและระยะเวลาการดำเนินการในวันเวลา ทำการ

| ลำดับ ขั้นตอน | การดำเนินการ | ระยะเวลา (ประมาณ) |
|------------------|--|----------------------|
| ๑ | ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลเวียงดง ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน | ๓๐ นาที |
| ๒ | เมื่อรับเรื่องแล้วจะตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนกรณีข้อมูลไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ จะดำเนินการจัดทำบันทึกสรุปข้อร้องเรียนเสนอต่อหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติพิจารณาสั่งการกรณีพิจารณารับเรื่อง ร้องเรียน จะแจ้งให้หน่วยงานภายในที่มีประเด็นถูกร้องเรียนรับดำเนินการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและแจ้งกลับไปให้ผู้ร้องเรียนให้ทราบผลการ ดำเนินการเบื้องต้นดังกล่าว | ๒ วัน |
| ๓ | ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ แจ้งให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรื่องร้องเรียนดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ให้แล้วเสร็จใน ๗ วัน (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑) แล้ว รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการ และ รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบ | ๕๐ นาที |
| ๔ | ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลเวียงดง ทำบันทึกแจ้ง สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติกรณีตรวจสอบข้อเท็จจริง แล้วพบว่ามีหลักฐานสามารถสรุปได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ต้องมีการพิจารณา ดำเนินการทางวินัยหรืออาญา โดยกลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สมช.ส านักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จใน ๓๐ วัน(ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑) และ รายงานความคืบหน้าให้ หัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรี เจ้าสังกัดเพื่อทราบ | ๑ วัน |
| ๕ | ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทหนังสือ ติดตามสอบถามผลการ ดำเนินการ ตามข้อ ๔ | ๑ วัน |
| ๖ | ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลเวียงดง จัดสรุปผลการ ร้องเรียนเสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อทราบและแจ้งผลให้ผู้ ร้องเรียนเพื่อทราบ | 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 ระบุผู้นำหน้าชื่อ ชื่อ-สกุล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ถูกร้องเรียน
 - ๖.๑.๔ ยื่นหรือระบุพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือ พยานวัตถุ (หากมี)
 - ๖.๑.๕ ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในหนังสือร้องเรียนกรณีมีาร้องเรียนด้วยตนเอง

๖.๒ กรณีร้องเรียนทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือทางโทรสารต้องมีรายละเอียดตามข้อ ๑

๖.๓ กรณีร้องเรียนทางโทรศัพท์ เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการร้องเรียนแล้ว ควรต้องขอให้ผู้ร้องเรียนส่ง

เอกสารหลักฐานมาให้ทางไปรษณีย์

๖.๔ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการการให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสต้องไม่เปิดเผยข้อมูล ชื่อ-สกุล หรือข้อมูล

ส่วนบุคคลของผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวและต้องปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒

(การคุ้มครองพยานหรือผู้แจ้งเบาะแส)

๖.๕ การรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการในทุกขั้นตอนให้ถือเป็นความลับ

๗.หน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลเวียงดงให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดย

สามารถดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนต่อผู้บริหารระดับสูงของ หน่วยงาน และ รายงานตามที่ สำนักงาน ป.ป.ท. และ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๘. คำจำกัดความ

๘.๑ เรื่องร้องเรียน หมายถึง ประเด็นการร้องเรียนหรือให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัดส
นักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๘.๒ ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้ประสบเหตุการณ์หรือได้รับผลกระทบด้วยตนเอง หรือผู้ให้ข้อมูลแจ้ง เบาะแส เกี่ยวกับการทุจริต

๘.๓ โดยทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๘.๔ การทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ
ในพฤติการณ์ที่อาจท ำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้มี ตำแหน่งหรือหน้าที่นั้นหรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้
เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น

๘.๕ เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส ำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๘.๖ สมช. หมายถึง สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ