**คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**ประ**จำ**ปีงบประมาณ 256**4

****

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง

อำเภอศิลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

 ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบ การส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปราม ทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนานำ กลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต 4 ช่องทาง ประกอบด้วย

 1.ยื่นหนังสือร้องเรียนด้วยตนเองที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง

 2.ร้องเรียนผ่านทางเว็ปไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง[www.nongbuadong.go.th](http://www.nongbuadong.go.th)

 3.โทรศัพท์ร้องเรียนร้องทุกข์ได้ที่ 045-960592 (งานกฎหมายและคดี)

4.ร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์

 ในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การ

บริหารส่วนตำบลหนองบัวดง ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการ ทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (work instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องราวร้องเรียน/ ร้องทุกข์ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

# บทที่ 1 บทนำ

##  1.หลักการและเหตุผล

 ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบ การส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปราม ทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดงทุกระดับ กำหนด มาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมุ่งเน้น ป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา กลยุทธ์การป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่ การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้สู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น ศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน ไปสู่ภาคีดัชนี ภาพลักษณ์ของประเทศไทย นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ส าคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตามหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ 4 ช่องทาง ประกอบด้วย

 1.ยื่นหนังสือร้องเรียนด้วยตนเองที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง

 2.ร้องเรียนผ่านทางเว็ปไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง [www.nongbuadong.go.th](http://www.nongbuadong.go.th)

 3.โทรศัพท์ร้องเรียนร้องทุกข์ได้ที่ 045-960592

 4.ร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์

 ในส่วนการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการตามกระบวนงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สอดคล้องกับ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 38 กำหนดว่า “เมื่อ ส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบ ภายใน 15 วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (good governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดย มิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การ บริหารส่วนตำบลหนองบัวดง จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้ บูรณาการร่วมกับศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชน เพื่อให้แนวทางการด าเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของ ประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาล ระบบการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟู บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (good governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

##  2.วัตถุประสงค์

 1.เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถน าไปเป็นกรอบแนวทาง การดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

 2.เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนว ทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อก าหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

3.เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่

2/พัฒนาให้...

-2-

พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและ ใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

 4.เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล

(good governance)

##  3.บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

 มีบทบาทหน้าที่ในการด าเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อน นโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตคอรัปชั่น

 1.เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

 2.ประสาน เร่งรัดกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

 3.ดำเนินการเกี่ยวข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วย กฎหมายของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

 4. คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

 5.ประสานงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคุ้มครอง จริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 6.ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 7.ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

##  4. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

 1.ยื่นหนังสือร้องเรียนด้วยตนเองที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง

 2.ร้องเรียนผ่านทางเว็ปไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง [www.nongbuadong.go.th](http://www.nongbuadong.go.th)

 3.โทรศัพท์ร้องเรียนร้องทุกข์ได้ที่ 045-960592

 4.ร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์

##  5.หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
2. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
3. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจรติของเจ้าหน้าที่ / หน่วยงาน จัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถ ดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

 4.ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

 -ใช้ถ้อยค าสุภาพหรือข้อความสุภาพ

**แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบกระบวนการ**

# จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

1

.ร้องเรียนด้วยตนเอง

.ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์

2

.ร้อ

3

งเรียนทางโทรศัพท์

042

-

219714

4.

ร้องเรยีน

ผ่านตู้รับ

เรื่องราวร้องเรียนร้อง

ทุกข์

ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต

และประพฤติมิชอบ องค์การบริหาร

ส่วนตำบลหนองบัวดง

ลงทะเบียนรับ/ประสานหน่วยงานที่

รับผิดชอบด าเนินการ

ยุติเรื่องแจ้งผู้ร้องเรียน

ไม่ยุติแจ้งเรื่องผู้ร้องเรียน/

ร้องทุกข์

สิ้นสุดการดำเนินการรายงานผล

ให้ผู้ร้องเรียนทราบ

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

1)เจ้าหน้าที่ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง รับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน 3 ช่องทาง

2)เจ้าหน้าที่ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3)เจ้าหน้าที่ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึง ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา

4)เจ้าหน้าที่ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเดินการ/ตอบข้อ ซักถามชี้แจงข้อเท็จจริง

5)เจ้าหน้าที่ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้น ภายใน 15 วัน

6)เจ้าหน้าที่ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการ ด าเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7)เจ้าหน้าที่ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการ ประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

## 8)เจ้าหน้าที่ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จัดเก็บเรื่อง การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายัง หน่วยงานจากช่องทางๆโดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ช่องทาง**  | **ความถี่ในการตรวจสอบ ช่องทาง**  | **ระยะเวลา**ดำ**เนินการรับ****ข้อร้องเรียน เพื่อประสาน หาทางแก้ไข**  | **หมายเหตุ**  |
| ร้องเรียนด้วยตนเอง  | ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน  | ภายใน 15 วันทำการ  |   |
| ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์  | ทุกวัน  | ภายใน 15 วันทำการ  |   |
| ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์  | ทุกวัน  | ภายใน 15 วันทำการ  |   |
| ร้องเรียนทางFace book  | ทุกวัน  | ภายใน 15 วันทำการ  |   |

# ภาคผนวก

## ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์(ด้วยตนเอง) (แบบคำร้อง 1)

ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

 ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง

อำเภอศิลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ 33160

 วันที่..................เดือน............................พ.ศ............................ เรื่อง.......................................................................

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง ข้าพเจ้า.................................................................อายุ...................ปี อยู่บ้านเลขที่...................หมู่ที่..........

ตำบล...........................อำเภอ..................................จังหวัด...........................โทรศัพท์..............................................

อาชีพ.......................................................................ตำแหน่ง.....................................................................................เลขที่

บัตรประชาชน...............................................................................................ออกโดย........................................วันออก บัตร.....................................วัน หมดอายุบัตร..................................มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้าน การทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญาหา ในเรื่อง

............................................................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................ ............................................................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................ ....................................................................................................................................................

 ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

1)..............................................................................................................................จำนวน...................ชุด

2)..............................................................................................................................จำนวน...................ชุด

3)..............................................................................................................................จำนวน...................ชุด จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด าเนินการต่อไป

 ขอแสดงความนับถือ

 (.......................................................)