

คู่มือ
การปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพอง



สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพอง
อำเภอแม่จริม จังหวัดน่าน

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากช่องทางกรรณการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๘๓ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือกาดะวันการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง มีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตและคำจำกัดความ

๓.๑ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง ตั้งอยู่ เลขที่ ๑๘ หมู่ ๘ ตำบลน้ำพาง อำเภอแม่จริม จังหวัดน่าน มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง และวางกรอบในการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตที่เกิดจากการร้องเรียนที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง ทั้งในส่วนของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุก

ประเภท โดยการจัดการกับเรื่องร้องเรียนตั้งแต่ต้นจนถึงกระทั่งได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีและผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อและที่อยู่ชัดเจน

๓.๒ เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง เช่น การประพดมิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง

๓.๓ ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด่องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกประเภท

๓.๕ หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง

๔. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง
๒. ทางไปรษณีย์ (องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง ๑๘ หมู่ ๘ ตำบลน้ำพาง อำเภอแม่จริม จังหวัดน่าน)
๓. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๕๔ ๐๕๙๖๘๑
๔. ตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง
๕. เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง
๖. เฟสบุ๊กองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง
๗. E- mail nampangnan @ Hotmail.com
๘. สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง ๐๘๙ ๘๕๒ ๕๐๔๖

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ประกาศจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง
- ๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง
- ๓) แจ้งคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามเพื่อความสะดวกในการประสานการปฏิบัติงาน

๖. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่เข้ามายังองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

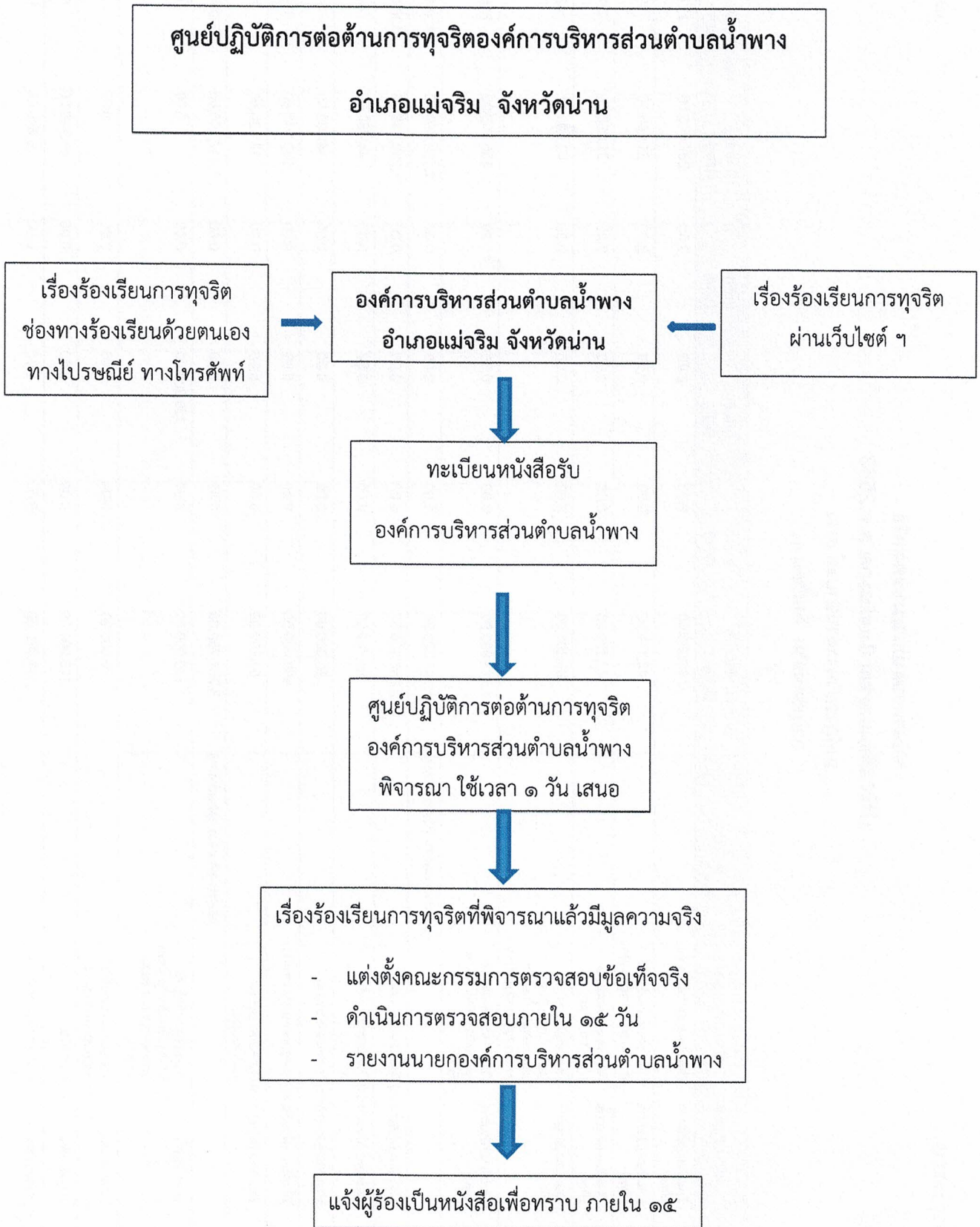
ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการร้องเรียนการทุจริต	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่ได้รับเรื่องร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
๒. ทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑ วันทำการ	
๓. ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
๔. ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
๕. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
๖. ร้องเรียนเฟซบุ๊ก	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
๗. ร้องเรียนผ่านอีเมลล์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
๘. สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	

๗. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑) รวบรวมและรายงานสรุปผลการจัดการข้อร้องเรียนทุก ๖ เดือน ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพางทราบ

๒) รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพางต่อไป

๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง
อำเภอแม่จริม จังหวัดน่าน

วันที่.....เดือนพ.ศ.

เรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส กรณี.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่
.....หมู่ที่.....ตำบลน้ำพาง อำเภอแม่จริม จังหวัดน่าน มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ต่อต้านการทุจริตเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและ
แก้ไขปัญหาในเรื่อง ดังนี้

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ
โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) ดังนี้

- ๑.จำนวน.....ชุด
- ๒.จำนวน.....ชุด
- ๓.จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)