

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

๑. ช่องทางร้องเรียน

- ๑.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแพร่ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย
- ๑.๒ ร้องเรียนทางโทรศัพท์สำนักงาน ๐๕๓-๗๗๘๒๔๙ หรือสายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแพร่ ๐๘๑๒๘๗๖๖๓
- ๑.๓ ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแพร่
http://www.pongphrae.go.th/webboard_all.php?id=243 หรือ Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแพร่
- ๑.๔ ทางไปรษณีย์ ส่งเรื่องร้องเรียนมาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแพร่ เลขที่ ๒๒๒ หมู่ ๓ ตำบลโป่งแพร่ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย ๕๗๐๐๐
- ๑.๕ ร้องเรียนผ่านกล่องแสดงความคิดเห็น ซึ่งติดไว้หน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแพร่

๒. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

- ๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีคำสั่งรับเรื่องร้องเรียน
- ๒.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรวบรวมข้อร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้
- ๒.๓ กรณีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามคำสั่งนั้น
- ๒.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และยุติเรื่อง
- ๒.๕ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงรายงานให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
- ๒.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการฯ อาจเสนอขอยายระยะเวลาดำเนินการต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเสนอขอยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครึ่งละไม่เกินสิบห้าวัน
- ๒.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นประการใดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้
- ๒.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแพร่ ให้ดำเนินการดังนี้
 - ๒.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นกรณีสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน
 - ๒.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นกรณีสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของผู้ร้องเรียน (เพื่อสามารถติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติม)
๒. ชื่อ - สกุล สังกัด และตำแหน่งของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้ หรือสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้
๓. บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้
 - ๓.๑ วัน เวลา สถานที่ที่เป็นเหตุให้ร้องเรียน
 - ๓.๒ การกระทำที่เป็นเหตุให้ร้องเรียน
 - ๓.๓ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

