

คู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ให้ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ประชาชนสามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และได้รับการตรวจสอบอย่างเป็นธรรม จึงจัดทำคู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้การตรวจสอบข้อเท็จจริงเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ผู้ร้องเรียนควรจัดเตรียมและระบุรายละเอียดข้อมูลอย่างน้อย

๒. ข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้และควรระบุในการร้องเรียน

- ข้อมูลของผู้ถูกร้องเรียน: ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่ง, และสังกัด/ส่วนงานของผู้ถูกร้อง (หากไม่ทราบชื่อชัดเจน ให้ระบุลักษณะรูปพรรณหรือพฤติกรรมที่สามารถระบุตัวตนได้)
- พฤติการณ์การทุจริต: อธิบายรายละเอียดการกระทำความผิดอย่างชัดเจนว่าทุจริตอย่างไร เช่น เรียกเก็บเงิน, ใช้อำนาจหน้าที่มิชอบ, หรือเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง
- ช่วงเวลาที่เกิดเหตุ: วัน เดือน ปี หรือช่วงเวลาที่มีการกระทำความผิด
- สถานที่เกิดเหตุ: ระบุหน่วยงาน หรือสถานที่ที่เกิดเหตุการณ์นั้นๆ
- หลักฐานประกอบ (ถ้ามี): เช่น เอกสาร, ภาพถ่าย, คลิปวิดีโอ, คลิปเสียง หรือรายชื่อพยานบุคคล

💡 **หมายเหตุ:** หน่วยงานจะรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็น **ความลับขั้นสูงสุด** และจะปกปิดชื่อ-สกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียนเพื่อความปลอดภัยตามกฎหมาย

๓. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประชาชนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

๓.๑ ยื่นเรื่องด้วยตนเอง

- ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

๓.๒ ทางไปรษณีย์

- ส่งถึง ๒๔๓ หมู่ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง ตำบลผาตั้ง อำเภอสังขาม จังหวัดหนองคาย

๓.๓ ทางโทรศัพท์

- โทรศัพท์ : ๐ ๔๒๔๑ ๔๘๕๕

๓.๔ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

- www.phatung.go.th ผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนออนไลน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

๓.๕ ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

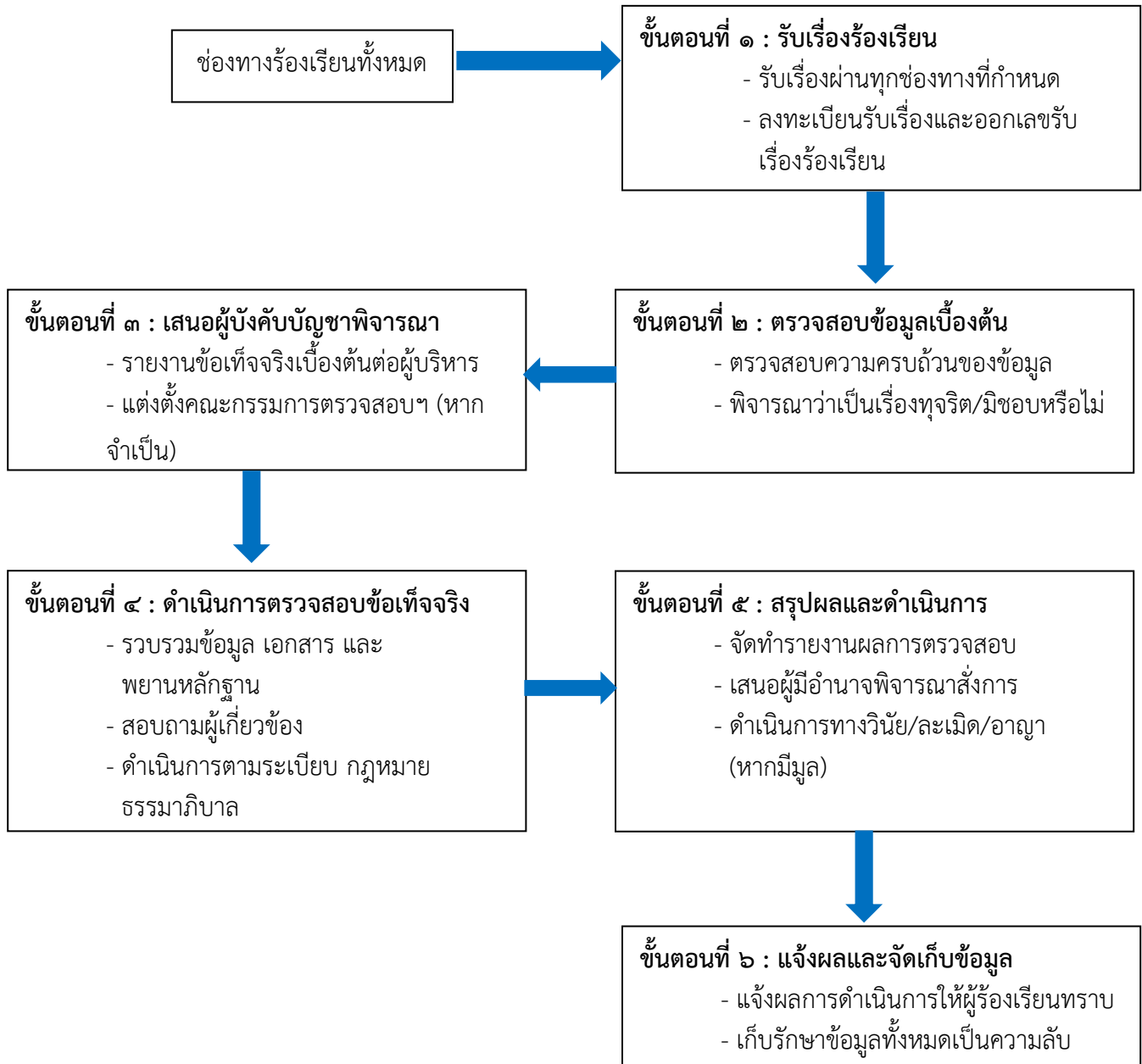
- E-mail : saraband_๐๖๔๓๐๘๐๕@dla.go.th
- Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

๓.๖ กล่องรับความคิดเห็น/ร้องเรียน

- ติดตั้ง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

๔. แผนภูมิขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการทำงานแบบเป็นลำดับขั้น (Flowchart)



💡 **ข้อควรระวังสำคัญ:** ในทุกขั้นตอน (ตั้งแต่ขั้นที่ ๑ ถึงขั้นที่ ๖) จะต้องมีการ "ปกปิดข้อมูลของผู้ร้องเรียน" และจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อความปลอดภัยและสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ให้เบาะแสครับ

๕. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก ได้แก่

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง
- งานนิติการ/งานตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง

โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง เป็นผู้กำกับดูแลการดำเนินงาน

๖. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา
รับเรื่องและลงทะเบียน	ภายใน ๑ วันทำการ
ตรวจสอบเบื้องต้น/คัดกรองเรื่อง	ภายใน ๗ วันทำการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภายใน ๑๕ - ๓๐ วันทำการ
สรุปผลและเสนอผู้บังคับบัญชา	ภายใน ๗ วันทำการ
แจ้งผลผู้ร้องเรียน	ภายใน ๗ วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการพิจารณา

ทั้งนี้ ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความซับซ้อนของข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน

๗. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง จะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ และจะดำเนินการคุ้มครองผู้ร้องเรียนมิให้ได้รับผลกระทบหรือความเดือดร้อนจากการร้องเรียนโดยสุจริต

๘. ข้อควรระวังในการร้องเรียน

- ควรใช้ถ้อยคำสุภาพ
 - ให้ข้อมูลข้อเท็จจริงที่เป็นจริง
 - ไม่แจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือกลั่นแกล้งผู้อื่น
 - การร้องเรียนโดยทุจริตอาจมีความผิดตามกฎหมาย
-