



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวัง
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวัง

ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๖๔๐/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป รวมทั้งยกระดับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวังให้เป็นองค์กรที่เข้มแข็งปราศจากปัญหาการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวังจึงได้จัดทำมาตรการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขึ้น ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานเป็นทีม และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้ง แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อการขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓ เพื่อแสดงถึงขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวัง

๑.๔ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน และสามารถนำไปปรับปรุงพัฒนาให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ขอบเขต

๒.๑ แนวปฏิบัติฉบับนี้ครอบคลุมขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตคอร์รัปชัน และการตรวจสอบพร้อมจำแนกเรื่อง ซึ่งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ทำหน้าที่หลักในการประสานและติดตามเรื่องร้องเรียนเฉพาะกรณีการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนราชการ โดยจะไม่ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนเอง ทั้งนี้ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์จะดำเนินการติดตามเรื่องร้องเรียนอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ ตลอดจนรวบรวมปัญหา ข้อเสนอแนะและจัดทำรายงานผล

๒.๒ การร้องเรียน แบ่งได้ ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ เรื่องร้องเรียนส่งมาศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวัง โดยตรง

กรณีที่ ๒ เรื่องร้องเรียนส่งหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนโดยตรง

กรณีที่ ๓ เรื่องร้องเรียนช่องทางออนไลน์ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวังโดยผู้ดูแลระบบส่งเรื่องมาศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวัง

๓. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการ ในกรณีทุจริตคอร์รัปชันในส่วนราชการ เช่น การให้หรือการรับสินบน หรือประโยชน์อื่นใด เป็นต้น

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบหรือผู้พบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงานราชการ ดำเนินการร้องเรียนได้

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และติดตามผลอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑.๑ ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง

๔.๑.๒ ช่วงเวลาการกระทำผิด

๔.๑.๓ พฤติการณ์ของผู้กระทำความผิด

๔.๒ คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ตรวจสอบและจำแนกเรื่องร้องเรียนว่าเกี่ยวข้องกับหน่วยงานใด และดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอ หากพบว่าเรื่องดังกล่าวเกี่ยวกับบุคลากรและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัด

๔.๓ งานนิติการ สำนักปลัด ตรวจสอบและจัดส่งเรื่องให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียน

๔.๔ หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนพิจารณาข้อร้องเรียน

- กรณีไม่มีมูลให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนส่งเรื่องคืนตามลำดับ พร้อมแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

- กรณีมีมูลให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนดำเนินการตามขั้นตอน และสำเนาแจ้งประธาน

คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ภายใน ๓๐ วัน

๔.๕ หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนดำเนินการตามขั้นตอน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หากพบว่ามีความผิด เช่น ทางอาญา ทางวินัย ทางปกครอง ให้ดำเนินการตามขั้นตอน และจัดทำรายงานการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ

- กรณีเรื่องปกติทั่วไป ให้รายงานภายใน ๖๐ วันทำการ และทุก ๓๐ วัน

- กรณีเรื่องด่วนหรือสำคัญให้รายงานภายใน ๓๐ วันทำการและทุก ๑๕ วัน

- กรณีเรื่องที่มีกำหนดระยะเวลา ติดตามเมื่อครบกำหนดเวลาและติดตามทุก ๗ วัน

๔.๖ หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนแจ้งผลการจัดการเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน พร้อมทั้งสำเนาแจ้งผู้อำนวยการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ทราบ

๔.๗ คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ผู้รับเรื่องดำเนินการวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและผลความคืบหน้าในภาพรวมของหน่วยงาน

ข้อมูลเพิ่มเติม

- กรณี หากพบข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือมีข้อสงสัยแจ้งหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนเพื่อขอ

- กรณี ข้อมูลครบถ้วนให้ดำเนินการสรุปเสนอรายงานต่อไป

๔.๘ คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์เสนอรายงานความคืบหน้าต่อผู้บริหาร ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน

๕. ช่องทางการร้องเรียน

-สามารถมาร้องเรียนได้ด้วยตนเอง ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวัง หมู่ที่ ๑๑ ตำบลบ้านวัง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

-ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวัง

-สื่อออนไลน์ เช่น Facebook Application Line chat bot ของทางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวัง

-โทรศัพท์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวัง ๐๓๔-๓๘๑๗๐๗

๖. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด

๗. ระบบติดตามและประเมินผล

ในการติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริต คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ จะดำเนินการประสานงานเบื้องต้นกับหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนให้ดำเนินการรายงานความคืบหน้าหรือผลข้อยุติ ภายในทุกวันที่ ๕ ของเดือน และมีการเก็บรวบรวมการรายงานเรื่องร้องเรียนเป็นประจำทุกเดือน เพื่อจัดทำแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายลัด นวนกลางดอน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวัง

แบบแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ประธานกรรมการศูนย์ร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตประพฤติมิชอบ

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขอเรียน นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง.....ได้กระทำการเป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือฝ่าฝืนไม่
ปฏิบัติตามหรือไม่ถูกต้องในกระบวนการ.....

โดยมีรายละเอียดข้อเท็จจริง ดังนี้.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว คือ

(๑).....จำนวน.....แผ่น

(๒).....จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อเท็จจริงข้างต้นที่ได้ยื่นร้องเรียนต่อสำนักงาน ก.พ. เป็นความจริงทุกประการ
และข้าพเจ้ารับทราบว่าการนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย
เป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาแจ้งความเท็จจริงต่อเจ้าพนักงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

บันทึกเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวัง**

