



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

เรื่อง แนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ได้ให้ความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติต่อการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประกาศให้บุคคลภายนอกทราบด้วย

เพื่อสนับสนุนนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ไว้ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนด ทิศทาง วางแผนการดำเนินการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตครอบคลุม ตลอดจนเเจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากช่องทางการร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติกำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการได้ได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ จึงเป็นเรื่องที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๒. สถานที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ เลขที่ ๒๔๑ หมู่ ๔ ตำบลม่วงหมู่ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี รหัสไปรษณีย์ ๑๖๐๐๐

๓. หน้าที่รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต, การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ที่อาจเกิดขึ้น

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔.๒) เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่ กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๔.๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล

๕. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต หรือพอบความ ผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสต่องค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ หมายถึง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือ ได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีที่ผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

๖. ช่องทางการร้องเรียน

ร้องเรียนด้วยตนเอง ติดต่อกรอกแบบร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ห้องสำนักปลัดอาคารที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

ร้องเรียนทางไปรษณีย์ จ่าหน้าไปรษณีย์ดังนี้ บต.ม่วงหมู่ ๒๔๑ ม.๔ ต.ม่วงหมู่ อ.เมือง จ.สิงห์บุรี ๑๖๐๐๐

ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ติดต่อได้ที่หมายเลข ๐๓๖ ๖๙๙๔๘๘

ร้องเรียนทางโทรสาร ติดต่อได้ที่หมายเลข ๐๓๖ ๖๙๙๔๘๘

ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ที่อยู่ <http://www.sao-mouangmoo.net/> ปุ่ม “ร้องเรียนทุจริต”

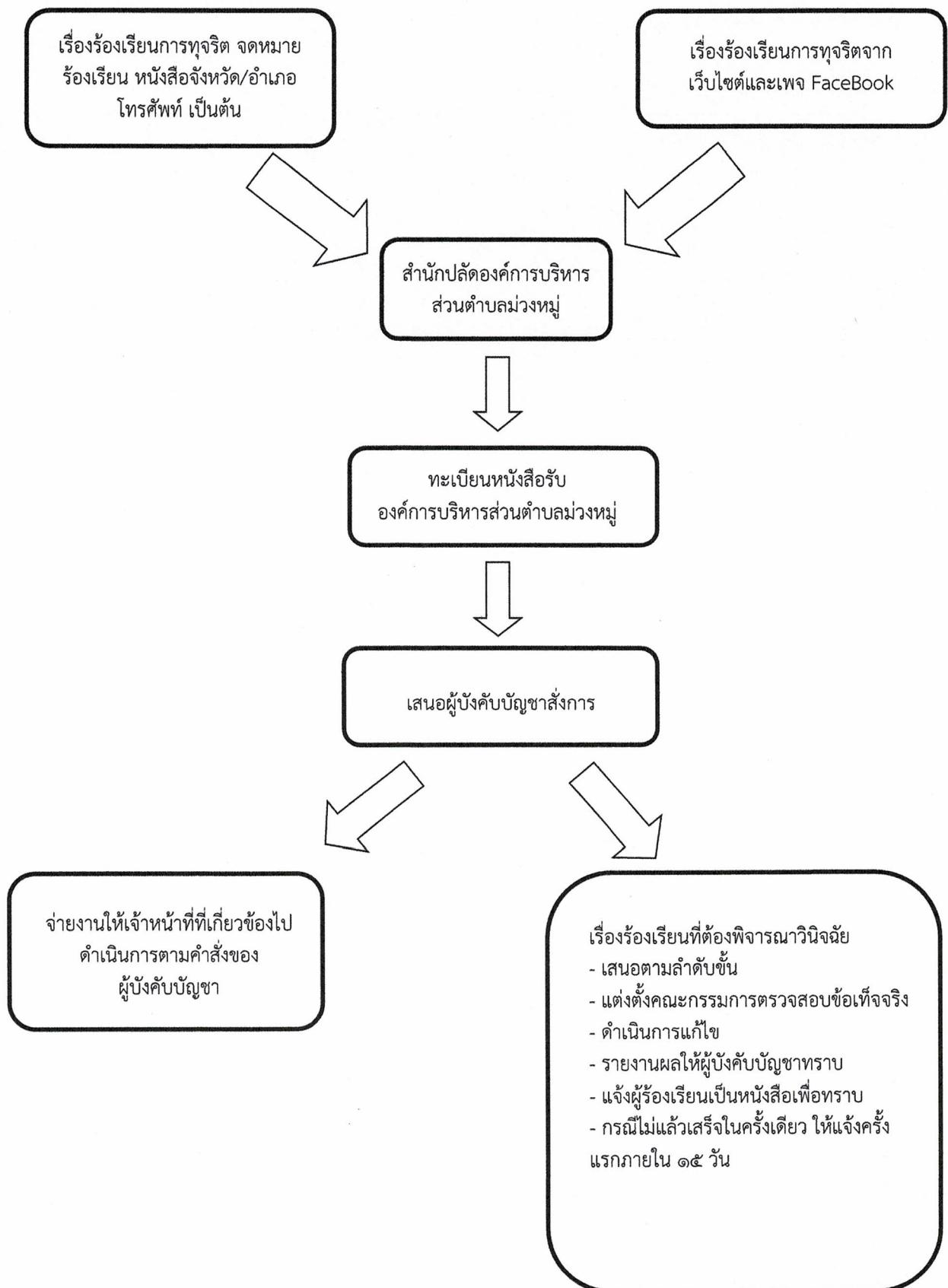


ร้องเรียนผ่านโซเชียลมีเดีย ที่อยู่ <https://www.facebook.com/abt.moungmoo>
(ช่องแชต Facebook)



ร้องเรียนผ่านสายตรงผู้บริหาร นายก ๐๖๑ ๗๘๒๘๒๘๘ / รองนายก ๐๘๖ ๐๓๙๑๒๘๗

๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



/๔. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่อง

๙. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๙.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติกรรมของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล
ข้อเท็จจริงหรือซึ่งทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการ
สืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๙.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มีได้หัวสร้างกระแสรหรือสร้างข่าว
ที่เสียหาย ต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติ
หน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

๙.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูล
เพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง/สืบสวน/สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและ
เก็บเป็นฐานข้อมูล

๙.๕ ต้องไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท็จ เว้นแต่บัตรสนเท็จระบุภายนหลักฐาน
แวดล้อมชัดเจน และเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สสอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗
ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

(๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำ
พิพากษาหรือ คำสั่งที่สุดแล้ว

(๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
โดยตรงหรือ องค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่
ดำเนินการหรือ ดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

(๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งยังสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน
นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่
เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๙. การบันทึกข้อร้องเรียน

๙.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-สกุล
ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกันลับเรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๙.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงตามแบบคำร้อง
องค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

๑๐. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑๐.๑ หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักใด ให้กองหรือสำนักนั้น
รายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ โดยตรงภายใน ๑๕ วัน

๑๐.๒ หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่คนใดดำเนินการโดยตรง
ให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๑๑. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑๑.๑ รวบรวมและรายงานสรุปผลการจัดการข้อร้องเรียนลงเว็บไซต์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

๑๑.๒ รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสืบปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียน ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพรทิพย์ ออมรุ่งเรืองชัย)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่