คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เทศบาลตำบลบางเก่า
อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
โทร ๐ ๓๒๕๐ ๓๐๕๖

คำนำ

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลบางเก่า ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลบางเก่าให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต เทศบาลตำบลบางเก่าได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลบางเก่าเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องราว ร้องทุกข์/ร้องเรียน ของสำนักปลัด เทศบาลตำบลบางเก่าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เทศบาลตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลบางเก่า	๒
๔. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๒
๕. ขอบเขตการร้องเรียนการทุจริต	๓
๖. คำจำกัดความ	๓-๔
๗. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการรับเรื่องร้องเรียน	๔-๕
๘. แผนผังการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๖
๙. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ	๗
๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๘
๑๑. การบันทึกข้อร้องเรียน	๙
๑๒. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤตมิชอบฯ	๙
๑๓. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน	๙
๑๔. การรายงานผลการดาเนินการให้ผู้บริหารทราบ	๙
๑๕. มาตรฐานการรับและตอบข้อร้องเรียน	๙
๑๖. ระบบการติดตามและประเมินผล	๑๐

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เทศบาลตำบลบางเก่า

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลบางเก่า มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและ คุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลบางเก่าทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนด เป้าหมายการพัฒนานำกลยุทธ์การป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความ พึงพอใจ เชื่อมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI : Corruption Perception Index)

กอปรกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดาเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติ หรือ การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่เทศบาลตำบลบางเก่าจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลบางเก่า เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนอง ความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุด และยั่งยืนต่อไป

๒.วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถนำไปเป็นแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเรื่องร้องทุกข์ / ร้องเรียน อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

/๓.การจัดตั้ง....

๓. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลบางเก่า

ด้วยเทศบาลตำบลบางเก่า ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามนโยบายรัฐบาลซึ่งได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่ได้กำหนดดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนาบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็วประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแส การทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลบางเก่าจึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคล จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน จัดตั้งให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษารับเรื่องปัญหาความต้องการ และข้อเสนอแนะของประชาชน

๔. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

/๕.ขอบเขตการ...

๕. ขอบเขตการร้องเรียนการทุจริต

๑. สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ

๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓. กรณีขอร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของเทศบาลตำบลบางเก่าจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ และหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดาเนินการต่อไป ภายใน ๑ - ๒ วัน

๔. กรณีขออนุมัติ/อนุญาต ขอร้องเรียนการทุจริตการทุจริต/แจ้งเบาะแส ให้ผู้ขอรับบริการรอการติดต่อกลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๕ วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับราวเรื่องร้องเรียน โทรศัพท์ ๐ ๓๒๕๐ ๓๐๕๖

๖.คำจำกัดความ

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลบางเก่า

"ผู้รับบริการ" หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

- ผู้รับบริการ ประกอบด้วย หน่วยงานของรัฐ*/เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ/ เอกชน/หรือบุคคล/นิติบุคคล

* หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และให้หมายความรวมถึง องค์กรอิสระ องค์การ มหาชน หน่วยงานในกำกับของรัฐและหน่วยงานอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

** เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจา ลูกจ้าง ชั่วคราวและผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการ หรือฐานะอื่นใด รวมทั้งผู้ซึ่งได้แต่งตั้งและถูกสั่งให้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

- บุคคล/หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ
- ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ผู้ค้ากับหน่วยงานของรัฐ
- ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

"ผู้มีส่วนได้เสีย" หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบางเก่า

"การจัดการข้อร้องเรียน" หมายถึง มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

/ผู้ร้องเรียน...

"ผู้ร้องเรียนการทุจริต" หมายถึง ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อราชการผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/ร้องทุกข์/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล

"ช่องทางการรับข้อร้องเรียน" หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง/ติดต่อทางโทรศัพท์/ทางไปรษณีย์/เว็บไซต์/Face Book /กล่องรับเรื่องร้องเรียน

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

"ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

"ข้อร้องเรียน" หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

"การตอบสนอง" หมายถึง การส่งต่อให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลล์ติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆตามระเบียบ ข้อกฎหมาย

๗. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๗.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๗.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบงเก่าในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๗.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

/๗.๒ ข้อร้องเรียน...

๗.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๗.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๗.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๗.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๗.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๗.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๗.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๗.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๗.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๗.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๗.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มิได้ทำเป็นหนังสือ

๗.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๗.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๗.๒

๗.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๗.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง สำนักงานเทศบาลตำบลบางเก่า เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๗.๕.๒ ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ สำนักงานเทศบาลตำบลบางเก่า เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๒๐

๗.๕.๓ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลบางเก่า WWW.bangkao.go.th

๗.๕.๔ ทางโทรสาร สำนักปลัดเทศบาล ๐ ๓๒๕๐ ๓๐๕๕ ต่อ ๑๘ หรือกด ๐ ติดต่อเจ้าหน้าที่

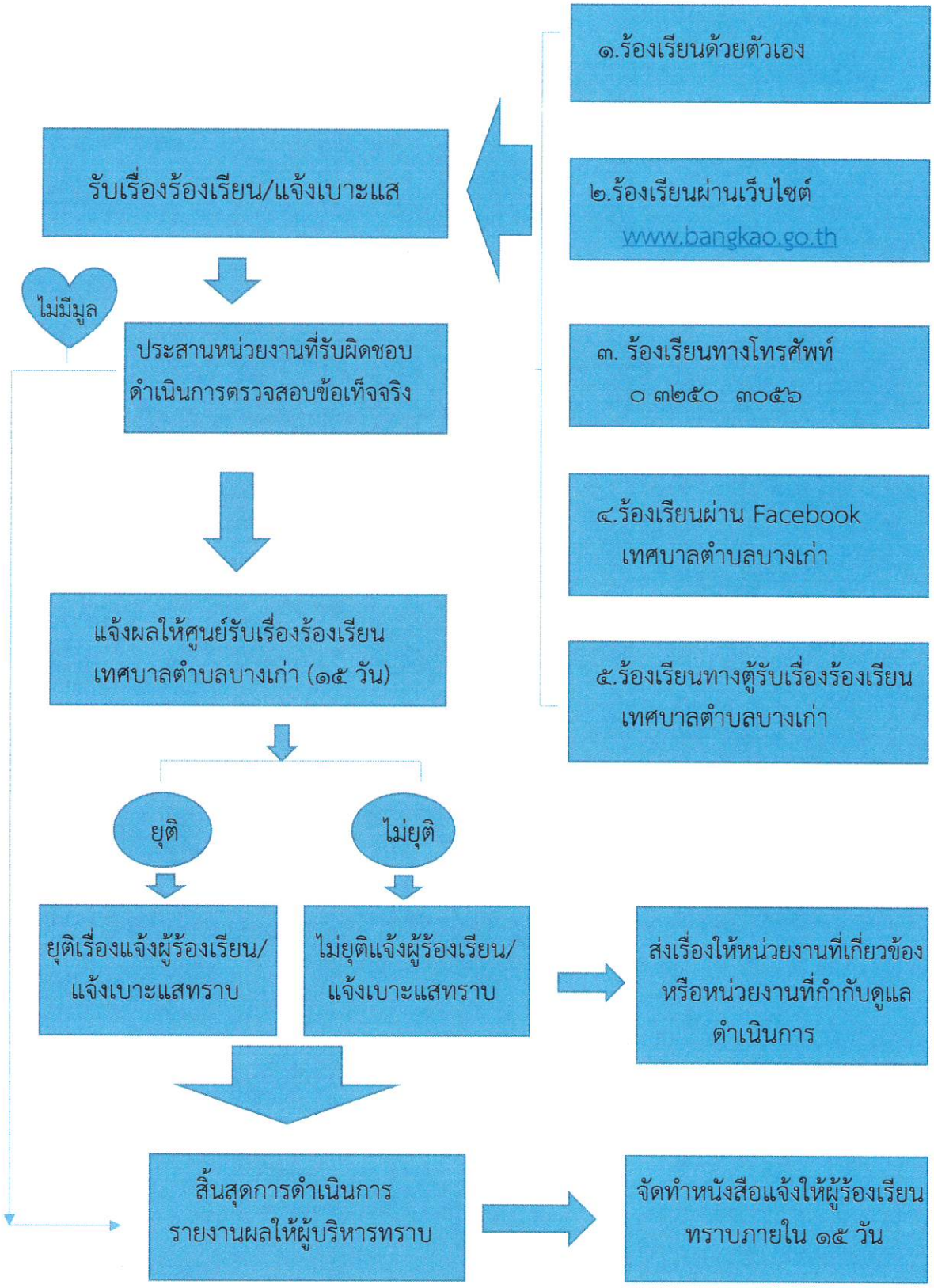
๗.๕.๕ ทางโทรศัพท์ สำนักปลัดเทศบาล ๐ ๓๒๕๐ ๓๐๕๖ ต่อ ๑๒ ปลัดเทศบาล ๐ ๓๒๕๐ ๓๐๕๖ ต่อ ๓๓

๗.๕.๖ ทาง Facebook “เทศบาลตำบลบางเก่า”

๗.๕.๗ ร้องเรียนผ่านตู้รับฟังความคิดเห็น/ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลบางเก่า

/๘. แผนผังการ...

๘. แผนผังการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



๙. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๙.๑. รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน

๙.๒ ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๙.๓ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายจะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๙.๔ กรณีที่เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง

๙.๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเห็นเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๙.๖ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๙.๗ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มิอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการสอบสวน ฯ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้งครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๙.๘ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๙.๙ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของเทศบาลตำบลบางเก่าให้ดำเนินการดังนี้

๙.๙.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีถ้าข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๙.๙.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

/๑๐. การรับและ...

๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ ๑	รับเรื่องร้องเรียน	๑ วันทำการ	- งานธุรการ - งานนิติการ
ขั้นตอนที่ ๒	วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน หรือเบาะแสที่ได้รับแจ้ง		- งานนิติการ
ขั้นตอนที่ ๓	เจ้าหน้าที่ศูนย์สรุปเนื้อหา/ความเห็นรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปทราบและพิจารณา	๑ วันทำการ	- งานนิติการ
ขั้นตอนที่ ๔	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯประสานแจ้งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง - กรณีเป็นเรื่องร้ายแรง ๒ วัน - กรณีเป็นเรื่องซับซ้อน ๕ วัน		หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ ๕	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯแจ้งเตือนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องครั้งที่ ๑ ให้รายงานภายใน ๕ วันทำการ ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๕ วันทำการ	
ขั้นตอนที่ ๖	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯแจ้งเตือนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ครั้งที่ ๒ ให้รายงานภายใน ๓ วันทำการ	๒ วันทำการ	
ขั้นตอนที่ ๗	หากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่รายงานผลการดำเนินการให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลบางเก่า เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป	๑ วันทำการ	- งานนิติการ
ขั้นตอนที่ ๘	การสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบตามขั้นตอนที่ ๔ ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ - กรณียุติเรื่อง จัดเก็บเรื่องในแฟ้มเอกสาร - กรณีไม่ยุติ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจข้อเท็จจริงเพิ่มเติมต่อไป		- งานนิติการ
ขั้นตอนที่ ๙	ดำเนินการแจ้งผลดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้กับผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสทราบ	๑๕ วันทำการ	- งานนิติการ

/๑๑.การบันทึก...

๑๑. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๑.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลข โทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุ

๑๑.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๒. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการแจ้งผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแสทราบ

๑๒.๑ กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

๑๒.๒ ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน เช่น ไฟฟ้าสาธารณะดับ การจัดการขยะมูลฝอย ตัดต้นไม้ กลิ่นเหม็นรบกวน เป็นต้น จัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเบื้องต้นอาจโทรศัพท์แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๓ ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบางเก่า ให้ดำเนินการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องในการแก้ไขปัญหาต่อไป

๑๒.๔ ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณี ผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียน ความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

๑๓. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้ทราบภายใน ๗ วันทำการ เพื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จะได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๑๔. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑๔.๑ ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน/รอบ ๖ เดือน

๑๔.๒ ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

๑๕. มาตรฐานการรับและตอบข้อร้องเรียน

เจ้าหน้าที่ของทุกหน่วยงานจะต้องสามารถรับเรื่องได้ทันที แม้ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น เพื่ออำนวยความสะดวกและไม่ทำให้ผู้ร้องเรียนเกิดความไม่พอใจ จากนั้นแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ หากไม่ได้รับการตอบกลับภายใน ๑๕ วันทำการ สามารถสอบถามได้ที่นายกเทศมนตรีตำบลบางเก่า หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑ ๙๔๑ ๔๑๘๖ ปลัดเทศบาล ๐ ๓๒๕๐ ๓๐๕๖ ต่อ ๓๓ ทั้งนี้ หน่วยงานที่ได้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจะต้องให้ความสำคัญต่อเรื่องร้องเรียนเป็นอันดับแรกโดยเร่งตรวจสอบข้อเท็จจริง ปัญหาสาเหตุและแนวทางการแก้ไข รวมทั้งการป้องกันมิให้เกิดปัญหาได้อีก

/๑๖.ระบบการ...

๑๖. ระบบการติดตามและประเมินผล

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาตำบลบางเก่า จะนำข้อร้องเรียน / เบาะแส นั้นไปปรับปรุงคุณภาพการให้บริการหรือการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นระยะซึ่งข้อมูลได้จากการรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และการประเมินความพึงพอใจจากผู้ร้องเรียน และหากประเมินแล้วอยู่ในช่วงเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุง หรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน อาจต้องมีการเรียกประชุมเพื่อหารือร่วมกัน และนำเรียนต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการต่อไป

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เทศบาลตำบลบางเก่า
อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

เรื่อง.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางเก่า

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....เลขที่บัตรประชาชน.....
ออกโดย.....วันที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริตเพื่อให้เทศบาลตำบลบางเก่า พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริตข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑.....จำนวน.....แผ่น
๒.....จำนวน.....แผ่น
๓.....จำนวน.....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ประกาศเทศบาลตำบลบางเก่า

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่า

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนา การบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็วประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบางเก่าจึงได้จัดตั้งศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลบางเก่า ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคลจะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

เทศบาลตำบลบางเก่า จึงประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่า โดยกำหนดสถานที่ ณ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบางเก่า เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โดยมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง สำนักงานเทศบาลตำบลบางเก่า เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๒. ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ สำนักงานเทศบาลตำบลบางเก่า เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๒๐

๓. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลบางเก่า WWW.bangkao.go.th

๔. ทางโทรสาร สำนักปลัดเทศบาล ๐ ๓๒๕๐ ๓๐๕๕ ต่อ ๑๘ หรือกด ๐ ติดต่อเจ้าหน้าที่

๕. ทางโทรศัพท์ สำนักปลัดเทศบาล ๐ ๓๒๕๐ ๓๐๕๖ ต่อ ๑๒
ปลัดเทศบาล ๐ ๓๒๕๐ ๓๐๕๖ ต่อ ๓๓

๖. ทาง Facebook “เทศบาลตำบลบางเก่า”

๗. ร้องเรียนผ่านตู้รับฟังความคิดเห็น/ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลบางเก่า

ทั้งนี้ข้อมูลของผู้ร้องเรียน/ผู้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบจะเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางแสงอรุณ สมุทรภักดี)
นายกเทศมนตรีตำบลบางเก่า

คำสั่งเทศบาลตำบลบางเก่า

ที่ ๖๔๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเทศบาลตำบลบางเก่า

ตามที่เทศบาลตำบลบางเก่า ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่า เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และเพื่อให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม นั้น

เทศบาลตำบลบางเก่า จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่า ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาลตำบลบางเก่า	ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๗. นิติกร	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความเร่งด่วน และประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบ จัดทำสถิติรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางแสงอรุณ สมุทรภักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลบางเก่า

คำสั่งเทศบาลตำบลบางเก่า

ที่ ๖๖๘ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเทศบาลตำบลบางเก่า

ตามที่เทศบาลตำบลบางเก่า ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่า เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และเพื่อให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม นั้น

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการกับศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่า จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯดังนี้

๑. นิติกร หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๒. เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

โดยให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ลงทะเบียนรับเรื่อง ตอบปัญหาข้อซักถาม (กรณีตอบได้) แยกเรื่องและส่งเรื่อง ให้คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่าเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางแสงอรุณ สมุทรภักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลบางเก่า

ประกาศเทศบาลตำบลบางเก่า

เรื่อง คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่า

ตามที่เทศบาลตำบลบางเก่า ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่า เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนา การบำบัดทุกข์บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็วประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบางเก่า นั้น

เทศบาลตำบลบางเก่า ได้จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่า เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่าที่ชัดเจน ดำเนินการได้รวดเร็วขึ้น ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงประกาศใช้คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่า รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางแสงอรุณ สมุทรภักดี)
นายกเทศมนตรีตำบลบางเก่า

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานนิติการ โทร ๐ ๓๒๕๐ ๓๐๕๖.....

ที่ พบ ๕๓๓๐๑ /๔๒๑ **วันที่** ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖.....

เรื่อง รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางเก่า

ตามที่เทศบาลตำบลบางเก่า ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่าขึ้นตามประกาศเทศบาลตำบลบางเก่า ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ และได้มีคำสั่งที่ ๖๔๕ /๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่า ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ นั้น

งานนิติการ ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการ/เลขานุการ รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่า จึงขอรายงานสรุปผลข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖) ผลปรากฏว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่อย่างใด (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)
(นายกีรติ สุขใจ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....

(ลงชื่อ)
(นางสาวพิชามญชุ์ ชมชื่น)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....เพื่อโปรดทราบ.....

(ลงชื่อ)
(นางสาวเปรมชนัญญ์ โชตสิร)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล.....ทราบ.....

(ลงชื่อ)
(นายคมกริบดี เฟื่องฟู)
ปลัดเทศบาล
๒๐ พย ๖๖

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลบางเก่า.....

(ลงชื่อ)
(นางแสงอรุณ สมุทรภักดี)
นายกเทศมนตรีตำบลบางเก่า

สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เทศบาลตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

เดือน	ประเภทเรื่องกล่าวหา	จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด		จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ		จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	
		เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย
ตุลาคม ๒๕๖๕	ไม่มี	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ไม่มี	๐	๐	๐	๐	๐	๐
ธันวาคม ๒๕๖๕	ไม่มี	๐	๐	๐	๐	๐	๐
มกราคม ๒๕๖๖	ไม่มี	๐	๐	๐	๐	๐	๐
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ไม่มี	๐	๐	๐	๐	๐	๐
มีนาคม ๒๕๖๖	ไม่มี	๐	๐	๐	๐	๐	๐
เมษายน ๒๕๖๖	ไม่มี	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พฤษภาคม ๒๕๖๖	ไม่มี	๐	๐	๐	๐	๐	๐
มิถุนายน ๒๕๖๖	ไม่มี	๐	๐	๐	๐	๐	๐
กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไม่มี	๐	๐	๐	๐	๐	๐
สิงหาคม ๒๕๖๖	ไม่มี	๐	๐	๐	๐	๐	๐
กันยายน ๒๕๖๖	ไม่มี	๐	๐	๐	๐	๐	๐

หมายเหตุ เทศบาลตำบลบางเก่า ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(นายกีรติ สุขใจ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ