

**แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม**

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๘๓ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๒) เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ
- ๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด่องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ/ที่อยู่ชัดเจน

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

1. ชื่อ-สกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
2. ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
4. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
5. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)
6. ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว
8. เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

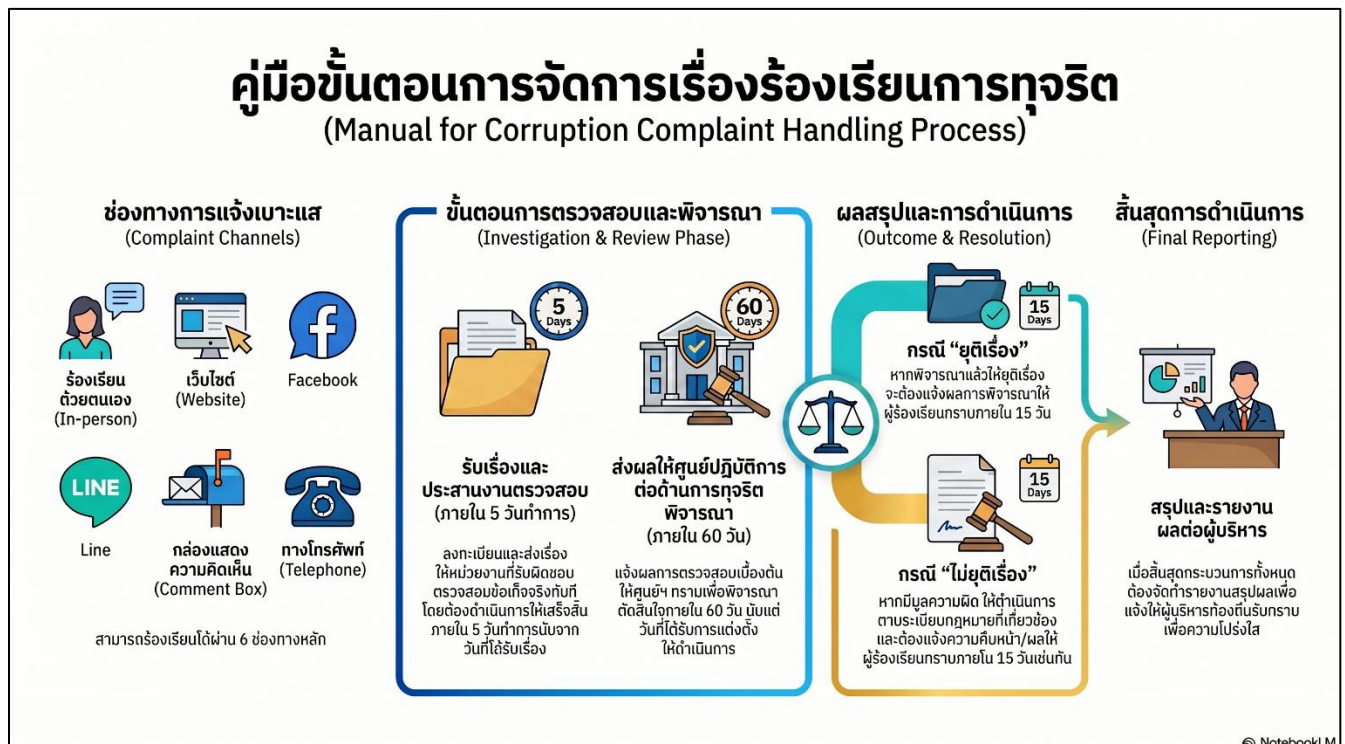
๑. คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง
๒. คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว
๓. เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

4. คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งยังสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว
๒. ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ 99 หมู่ 5 ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000
๓. ร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข 0 3476 9789 หมายเลขโทรสาร 0 3476 9970
๔. ผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว
๕. เว็บไซต์ <http://www.bangkaewsamutsongkhram.go.th>
๖. Facebook : อบต.บางแก้ว จ.สมุทรสงคราม
๗. สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว 08 1834 1776

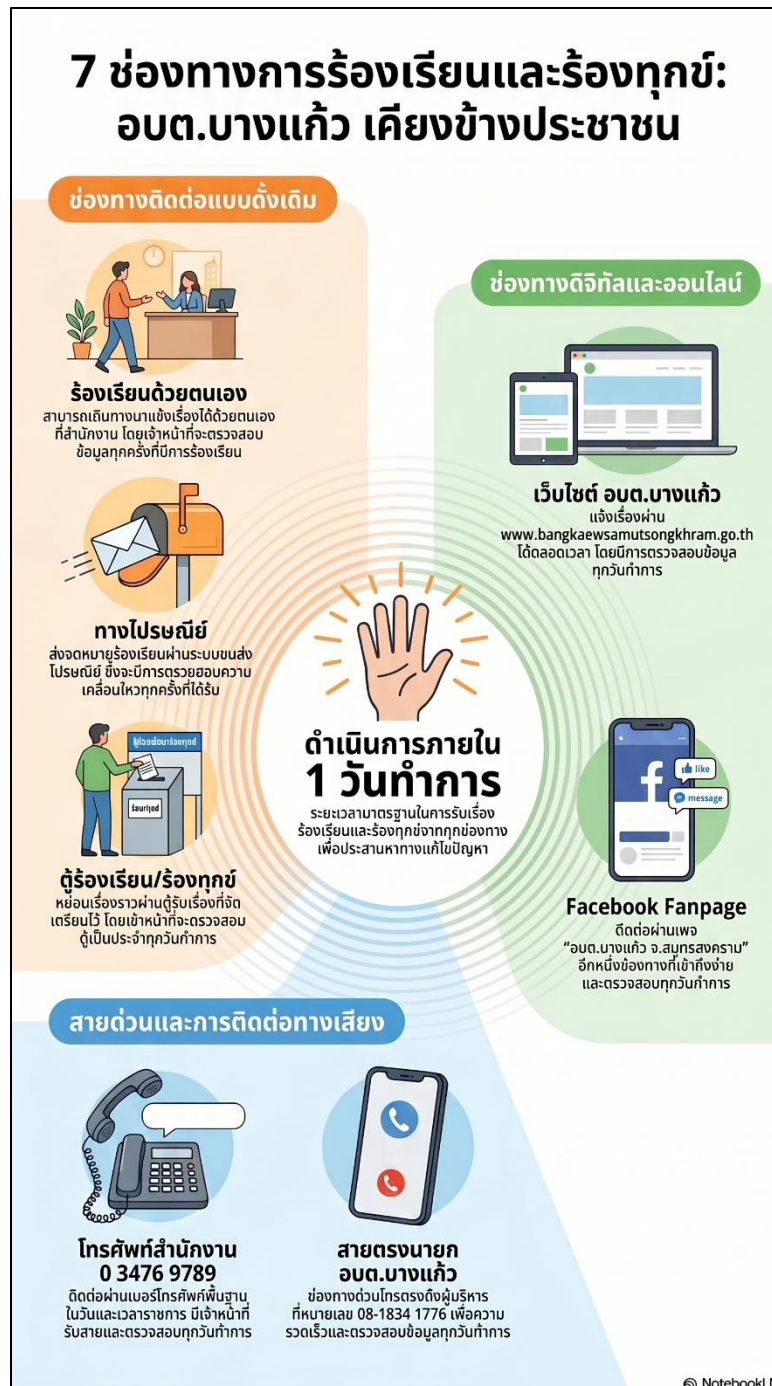
ขั้นตอนและวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน



ตัวอย่างการเขียนเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนการกรอกแบบฟอร์มร้องเรียน และแจ้งเบาะแสการทุจริต (อบต.บางแก้ว)

ขั้นตอนที่ 1: การให้ข้อมูลส่วนบุคคลและที่อยู่ (Personal Identification)



ระบุข้อมูลผู้แจ้งให้ครบถ้วน

กรอกชื่อ-นามสกุล อายุ และที่อยู่ปัจจุบัน (บ้านเลขที่, หมู่ที่, ตำบล, อำเภอ, จังหวัด) พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้



ข้อมูลอาชีพและตำแหน่ง

ระบุอาชีพและตำแหน่งงาน ปัจจุบันของผู้ร้องเรียนเพื่อ ความชัดเจนของสถานะผู้แจ้ง



ข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน

ต้องระบุเลขประจำตัวประชาชน หมายเลขผู้ออกบัตร วันที่ออก บัตร และวันที่บัตรหมดอายุ เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนตามระเบียบ

ขั้นตอนที่ 2: รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน (Complaint Details)

ระบุ "เรื่อง" และ "เรียน" ถึงผู้รับผิดชอบ

ระบุหัวข้อเรื่องที่ต้องการร้องเรียนให้ชัดเจนที่ส่วนบนของฟอร์ม โดยแบบฟอร์มนี้จะเรียนถึง "นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว"



บรรยายรายละเอียดเนื้อหา

เขียนรายละเอียดความประสงค์ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องร้องเรียนทั่วไป หรือการแจ้งเบาะแสการทุจริต เพื่อให้ อบต. พิจารณาตรวจสอบหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 3: หลักฐานและการรับรอง (Evidence & Certification)



การแนบเอกสารหลักฐาน

ระบุรายการเอกสารหลักฐานที่ส่งมอบ ประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) โดยเรียงลำดับเป็นข้อๆ พร้อมระบุจำนวนชุดของเอกสาร



การรับรองความถูกต้องของข้อมูล

ผู้ร้องเรียนต้องยืนยันและรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ เพื่อความโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย