



**แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง
(ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙)**

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง ให้ความสำคัญและมุ่งมั่นให้การปฏิบัติงานด้านความโปร่งใสภายใต้หลักการธรรมาภิบาล บนพื้นฐานของคุณธรรมและความซื่อสัตย์ ยืนหยัดในความถูกต้อง และได้ประกาศนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ทุกรูปแบบ สอดคล้องและพฤติกรรม ระยะเวลาที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐(สำนักงานป.ป.ช.) ที่ให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริต ประพฤติชอบ ผ่านการมีส่วนร่วม การเฝ้าระวังกับประชาชนและสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง มีบทบาทหน้าที่ เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและพฤติกรรมชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง ส่งเสริมด้านคุณธรรมและคัมภีร์จริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบ และการร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง ซึ่งดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนไปยังสำนัก / กอง และกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดตาม ประสาน เรงรัด การดำเนินการดังกล่าวและการรายงานผลศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง ได้จัดทำแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและพฤติกรรมชอบและการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือของการทำงานได้อย่างเหมาะสม ตามระยะเวลาตั้งแต่ขั้นตอนการแจ้งจนถึงกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจนเสร็จสิ้นกระบวนการ เพื่อเป็นช่องทางการแจ้งเตือนเบาะแสด้านการทุจริตและพฤติกรรมชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง และการร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนอย่างมีคุณภาพ ตลอดจนเป็นการสร้างการรับรู้ให้ประชาชน สาธารณชนได้ทราบและเข้าถึงช่องทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง การแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง มีประสิทธิภาพ ถูกต้องโปร่งใส ยุติธรรม

๑. คำจำกัดความ

๑.๑ การร้องเรียน หมายถึงการบอกเล่าเรื่องราวต่อหน่วยงานเพื่อขอให้ช่วยเหลือแก้ไขปัญหาบรรเทาความเดือดร้อน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริง อันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อนความไม่เป็นธรรม หรือพบเห็นการกระทำความผิดกฎหมาย

๑.๒ การร้องทุกข์ หมายถึง การบอกเล่าความทุกข์ความเดือดร้อนหรือบอกเล่าเรื่องราวตามที่ประสงค์ให้ได้รับการปลดเปลื้องความทุกข์ที่ตนได้รับ หรือเป็นเรื่องที่ถูกฟ้องหรือผู้อื่น หรือสาธารณชนได้รับความเดือดร้อนเสียหาย รวมถึงข้อขัดแย้งระหว่างประชาชนกับประชาชนหรือประชาชนกับหน่วยงานรัฐอีกด้วย

๑.๓ ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากหน่วยงาน สำนักงาน/กอง และกลุ่มเทียบเท่าขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง และประชาชนทั่วไป

๑.๔ การร้องเรียนทุจริต หมายถึง การให้ข้อมูลซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นพยานหลักฐานในการดำเนินการทางกฎหมาย ทางวินัย หรือทางละเมิด ที่มีการกระทำไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือการใช้อำนาจโดยมิชอบ

๑.๕ เรื่องร้องเรียนการทุจริต หมายถึง คำร้องเรียนที่มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถร้องเรียนผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิด

๑.๖ การทุจริต หมายถึง การที่ผู้บริหารหรือข้าราชการ/ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง ปกปิดข้อมูล หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองและพวกพ้อง โดยก่อให้เกิดความเสียหายต่อกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการทั้งทางตรงและทางอ้อม

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึงการที่ผู้บริหารหรือข้าราชการ / พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง ปกปิดข้อมูล หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิชอบได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองและพวกพ้อง โดยก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง การทั้งทางตรงและทางอ้อมทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑)การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้ชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๒)การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิตำแหน่งหรือมีหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๓) การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๔) การกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

๑.๗ ประพฤติมิชอบ หมายถึง การที่เจ้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สินของราชการไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตโดยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงความประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าว (ที่มา : หนังสือ ถาม - ตอบ นำรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ป.ป.ท)

๑.๘ ผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่ร้องเรียน / แจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำใดๆ ที่มีผู้ร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย การใช้อำนาจที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายการทุจริตคอร์รัปชัน การใช้เงินของราชการอย่างไม่ถูกต้องต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้

๒.หลักเกณฑ์การรับรู้เรื่องร้องเรียน/เบาะแส

เรื่องที่น่ามาร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสต้องแสดงต้องเป็นเรื่องผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่นเช่น การเบียดบังทรัพย์สิน การเอื้อประโยชน์สนับสนุนให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ (ฮั้ว) กลั่นแกล้ง บังคับ ชูเชิญ เรียกรับผลประโยชน์(รีดไถ่) การช่วยเหลือผู้กระทำผิดไม่ต้องรับโทษ รับสินบน รับส่วย เป็นต้น

๒.๒ ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการและกฎหมายอื่นที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ

๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

๒.๔ กระทำการโยมิชอบด้วยกฎหมายเนื่องจากกระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่

๓.มาตรการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๓.๑ ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลโดยการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลให้สามารถเข้าถึงได้โดยเจ้าหน้าที่เฉพาะรายหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือได้รับมอบหมายที่มีความจำเป็นใช้ข้อมูลดังกล่าว หรือตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดเท่านั้น ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล” นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)”

๓.๒ ข้อมูลที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส หรือพยานทั้งหมดจะถูกเก็บไว้เป็นความลับสูงสุด โดยจะดำเนินการเข้าถึงอย่างระมัดระวังเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการแสวงหาข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและผลกระทบต่อผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเป็นสำคัญ

๓.๓ ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองจากการกระทำที่ทำให้ได้รับผลกระทบหรือไม่ปลอดภัย เช่น การข่มขู่ การคุกคาม รบกวนการทำงาน หรือการกระทำที่เป็นการกลั่นแกล้งหรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๓.๔ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เชื่อว่าตนเอง ถูกข่มขู่ คุกคาม รบกวนการทำงานหรือการกระทำที่เป็นการกลั่นแกล้ง หรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม สามารถรายงานต่อหัวหน้าศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้

๓.๕ กรณี ที่ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เห็นว่าการเปิดเผยข้อมูล ชื่อ - สกุล / ที่อยู่ / ช่องทางการติดต่อสาระสำคัญของเรื่องร้องเรียน/เบาะแส จะส่งผลกระทบต่ออย่างร้ายแรงสามารถแจ้งศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง สำหรับพิจารณาเป็นรายกรณีได้

๓.๖ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นอาจจะขัดต่อการปฏิบัติตามการบังคับบัญชา จะได้รับความคุ้มครองไม่ถูกลงโทษ หรือได้รับผลกระทบทางลบเพราะเหตุดังกล่าว

๔. การจัดทำแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๔.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ประชาชน และภาคีเครือข่าย ทราบถึงช่องทาง วิธีการ ขั้นตอนในการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการร้องเรียน ร้องทุกข์ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๔.๒ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และร้องเรียนและร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง มีกรอบแนวทางขั้นตอน / กระบวนการ แนวทางในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องทุกข์ แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดำเนินการจัดการได้ตามกำหนดไว้เป็นมาตรฐานเหมาะสม

๕. ขอบกฎหมาย

การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์จะดำเนินการตามกฎหมาย ดังนี้

๕.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๓ สิทธิเสรีภาพของปวงชนชาวไทย มาตรา ๔๑(๒) บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐ และได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยรวดเร็ว และ มาตรา ๔๑(๓) บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิฟ้องหน่วยงานของรัฐให้รับผิดชอบจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๕.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มาตรา ๓๘ เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือจากส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๓๗ มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับการร้องเรียนเสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควรให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป และในกรณีที่มีที่อยู่ของบุคคลนั้นให้แจ้งให้บุคคลนั้นทราบผลการดำเนินการด้วย ทั้งนี้ อาจแจ้งให้ทราบผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการด้วยก็ได้ ในกรณีการแจ้งผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศ มิให้เปิดเผยชื่อหรือที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น

๕.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ส่วนที่ ๒ การดำเนินการพิจารณาร้องทุกข์ ข้อ ๒๙ คำร้องทุกข์ที่เสนอต่อส่วนราชการตามข้อ ๒๒ แล้วให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ลงทะเบียนคำร้องทุกข์ในสารบบการพิจารณาแล้วตรวจคำร้องทุกข์ในเบื้องต้น ถ้าเห็นว่าเป็นคำร้องทุกข์ที่สมบูรณ์ครบถ้วนให้รับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้เสนอคำร้องทุกข์ดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อดำเนินการต่อไปตามข้อ ๓๓ ถ้าเห็นคำร้องทุกข์นั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการแนะนำให้ผู้ร้องทุกข์แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่ามีข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นคำร้องทุกข์ที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือผู้ร้องทุกข์ไม่แก้ไขคำร้องทุกข์ภายในเวลาที่กำหนดให้บันทึกไว้แล้วเสนอเป็นคำร้องทุกข์ดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดให้บันทึกไว้แล้วเสนอคำร้องทุกข์ดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อดำเนินการต่อไปและแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เท่าที่สามารถกระทำได้

๕.๔ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

๕.๕ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กร ต้องครองสิทธิความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หรือข้อมูลอ่อนไหวอื่นๆการมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล และการได้รับการยินยอมในการเก็บ รวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ต้องได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

๕.๖ กฎหมายป้องกันฟองกปิดปาก (Anti-SLAPP Law) เป็นกฎหมายที่คุ้มครองผู้ที่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริต หรือข้อเท็จจริง ที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ จากการถูกฟ้องคดีก่อกวนเพื่อปิดปากโดยไม่ให้ถูกฟ้องคดีในทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางปกครอง เพื่อเป็นการก่อกวน หรือบิดเบือนข้อเท็จจริง

๕.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ - ๑๔ ให้ประชาชนมีสิทธิเข้าร้องขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการและกำหนดหลักเกณฑ์ ในการรับเรื่องการสอบข้อเท็จจริงและการแจ้งผล

๕.๘ พระราชบัญญัติผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ : ประชาชนมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้ตรวจการแผ่นดิน หากเห็นว่าหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่กระทำความผิดหรือไม่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๖.สาระสำคัญของเรื่องร้องเรียน/เบาะแส

ช่องทางการร้องเรียน

การร้องเรียนสามารถร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวังกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

๖.๑. ร้องเรียนผ่านสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง

๖.๒. ร้องเรียนทาง Facebook ผ่านเพจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง

๖.๓. ร้องเรียนผ่านกล่องรับความคิดเห็น บริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง

๖.๔. ร้องเรียนโดยส่งไปรษณีย์ ถึง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง ๙๘ หมู่ ๑๓ ตำบลทุ่งวัง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๕๐

๖.๕. ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์

๖.๖. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์

เรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

๗.๑ ชื่อ - สกุล/ ที่อยู่ / ช่องทางการติดต่อถึงผู้ร้องเรียนหรือเบาะแส เช่น หมายเลขโทรศัพท์ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เป็นต้น

๗.๒ ชื่อสกุล / ตำแหน่ง / สังกัดเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้อง

๗.๓ ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องหรือแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีข้อมูลข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน และเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวนได้ ทั้งนี้ การกระทำความผิดจะต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ตามข้อ ๕

๗.๔ วัน เดือน ปี และสถานที่เกิดเหตุ

๗.๕ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับ เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล(ถ้ามี) เป็นต้น

๗. ช่องทางการแจ้งเบาะแส การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการร้องเรียนร้องทุกข์ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง

๗.๑ เข้ามารับบริการด้วยตนเอง(Walk in)

ที่ตั้งหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง ๔๘ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลทุ่งวัง
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๕๐

๗.๒ หนังสือ / จดหมายทางไปรษณีย์

ที่อยู่จัดส่ง : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง ๔๘ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลทุ่งวัง
อำเภอ สตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๕๐

๗.๓ ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๔ ๖๖๖๑๘๕

โดยเจ้าหน้าที่จะทำการบันทึกคำร้องเรียนไว้เป็นข้อมูลพยานหลักฐาน

๗.๔ ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง

- แจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

ที่อยู่เว็บไซต์ <https://tungwang.go.th/>

แจ้งร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่อยู่เว็บไซต์ <https://tungwang.go.th/>

ผู้ร้องเรียน คลิกลิงก์หน้าเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึก
เรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งกรอกข้อมูลและบันทึกข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ต

๗.๕ ผ่านระบบจัดการเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงานอื่น ได้แก่ สำนักงานผู้ตรวจการ
แผ่นดิน ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ฯลฯ

๗.๖ ผ่านช่องทางอื่นๆ ที่ไม่เป็นทางการ เช่น เพจ Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง
(<https://tungwang.go.th/>)

๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง ประกาศตั้งศูนย์รับร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง

๓. แจกเวียนคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งทราบ

๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่เข้ามายังองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามกำหนด ดังนี้

| ช่องทาง | ความถี่ในการตรวจสอบ ตรวจสอบช่องทาง | ระยะเวลาดำเนินการ รับข้อร้องเรียน/ร้อง ทุกข์ แก้ไขปัญหา | หมายเหตุ |
|---|---------------------------------------|--|----------|
| ร้องเรียนด้วยตนเอง | ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน | ภายใน ๑ วันทำการ | |
| ร้องเรียนทางไปรษณีย์ | ทุกครั้ง | ภายใน ๑ วันทำการ | |
| ร้องเรียนทางโทรศัพท์ | ทุกวันทำการ | ภายใน ๑ วันทำการ | |
| ร้องเรียนผ่านผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ | ทุกวันทำการ | ภายใน ๑ วันทำการ | |
| ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ https://tungwang.go.th/ | ทุกวันทำการ | ภายใน ๑ วันทำการ | |
| ร้องเรียนผ่าน Facebook | ทุกวันทำการ | ภายใน ๑ วันทำการ | |
| สายตรงนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลทุ่งวัง | ทุกวันทำการ | ภายใน ๑ วันทำการ | |

๑๐. หลักเกณฑ์ในการรับรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและพหุติมิชอบ

๙.๑ ใช้ถ้อยคำหรือความที่สุภาพ ซึ่งต้องประกอบด้วย

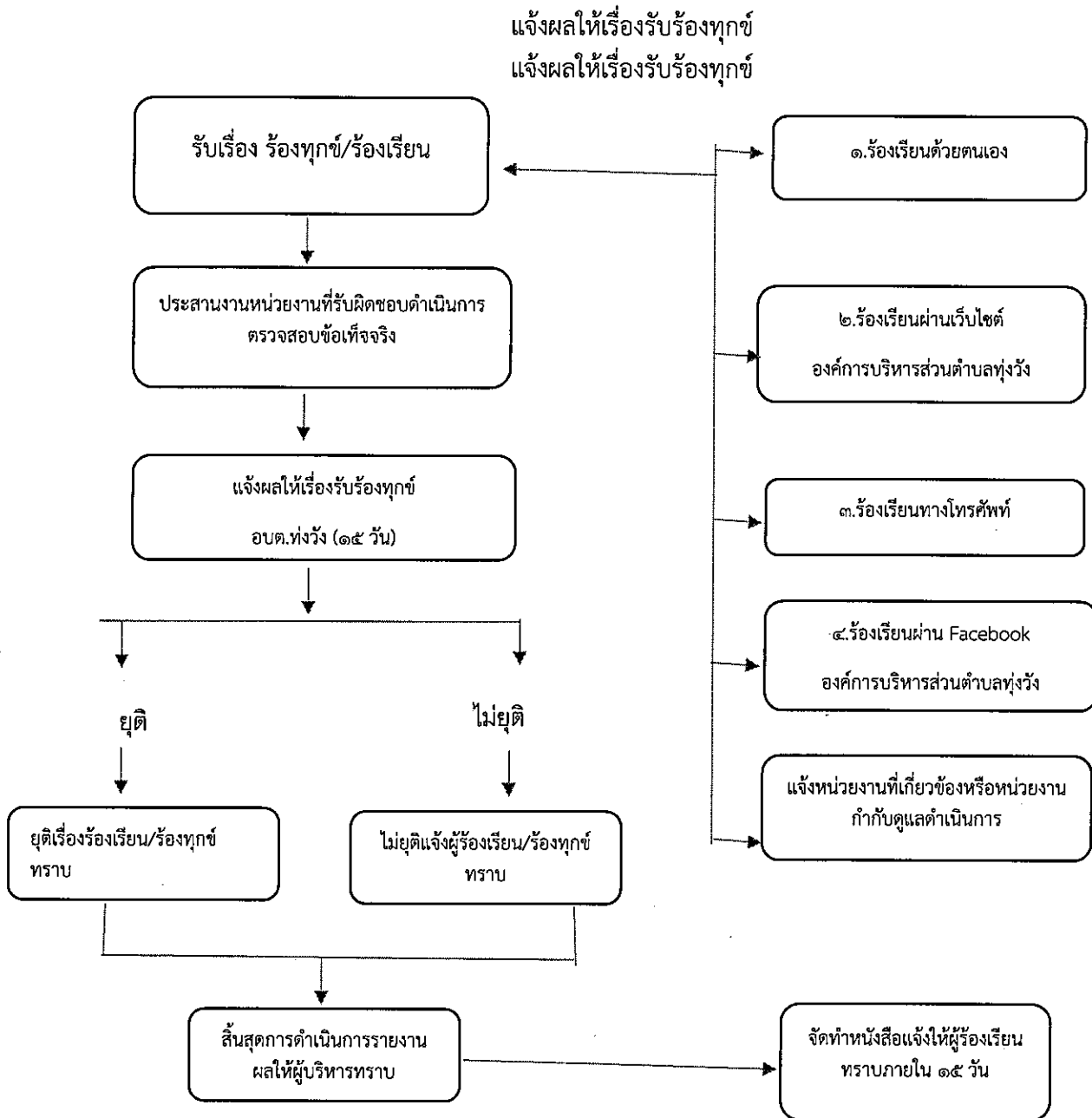
๑.) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒.) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓.) ข้อเท็จจริง และพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏ

อย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริงหรือเบาะแสบ่งชี้เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน สอบสวนได้

๑. ๑๑.กระบวนการงานขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง



แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง

๘๘ หมู่ ๑๓ ตำบลทุ่งวัง อำเภอสตึก

จังหวัด บุรีรัมย์ ๓๑๑๕๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

เลขที่บัตรประชาชน.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสต่อการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง
พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา กรณี.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นเรื่องจริง
ทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้แก่

๑.....จำนวน.....ชุด

๒.....จำนวน.....ชุด

๓.....จำนวน.....ชุด

ฯลฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)