

คู่มือ

การปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแจ้ง
เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอภักดีชุมพล
จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองทอง อำเภอกำแพงแสน จังหวัด ชัยภูมิ มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันทุจริต ประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่า ด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุก ภาคี เครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอรัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน

โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานหรือ โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสานงาน รวมถึงติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบจากทุกช่องทาง เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองทอง จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้ขึ้น เพื่อให้วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์สำหรับ หน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองทอง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล
๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
ทอง
๓. สถานที่ตั้ง
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ
๕. วัตถุประสงค์
๖. คำจำกัดความ
๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ
๑๐. การบันทึกข้อร้องเรียน
๑๑. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน
๑๒. ติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน
๑๓. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน
๑๔. มาตรฐานงาน
๑๕. แบบฟอร์ม
๑๖. จัดทำโดย
๑๗. ภาคผนวก

คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง มีบทบาทหน้าที่หลักใน การกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปราม การทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคี เครือข่าย ด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม บุคลากรทุกระดับ กำหนดมาตรการ ปลุก จิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตมุ่งเน้นป้องกันการ ทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การ ปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่ เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของ หน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ ของประเทศไทย (CPI : Corruption Perception Index)

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ของศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต ในส่วนของการปฏิบัติงานดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการ เรื่องร้องเรียนที่สอดคล้องกับ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็น หนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้ เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถาม หรือแจ้งการ ดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จำเป็นต้อง ดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนนอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็น รูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์ และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาล ระบบการรับเรื่องราว ร้องเรียนร้องทุกข์ คือ การป้องกัน ส่งเสริมการรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐาน ของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบอบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

๒. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับ แจ้งเบาะแส การทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วน ตำบลวังทอง จึงได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคล จะ มีการ เก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและ ได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

๓. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ตำบลวังทอง อำเภอกักตุมพล จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๒๖๐

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับ เรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๕.๓ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ เพื่อให้พัฒนาการทำงาน รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการ ปฏิบัติงาน

๕.๔ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียนการทุจริต และแจ้งเบาะแสด้านการทุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล

๖. คำจำกัดความ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใด อย่างหนึ่ง ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้ เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย ความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มี ธรรมาภิบาลตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบ กฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีข้อ

ร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรือติดต่อทางอีเมลของ ผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวน ข้อเท็จจริงแจ้งตักเตือนดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

“การจัดการข้อร้องเรียน” มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

“ผู้ร้องเรียน” หมายถึง ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อราชการผ่านช่องทาง ต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/ร้องทุกข์การให้ข้อเสนอแนะ การให้ข้อคิดเห็นการ ร้องขอข้อมูล

“ช่องทางการรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง ติดต่อกทางโทรศัพท์ เว็บไซต์ อีเมล เฟสบุ๊ก ไลน์

๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์- วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็ง และเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการ เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของ รัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

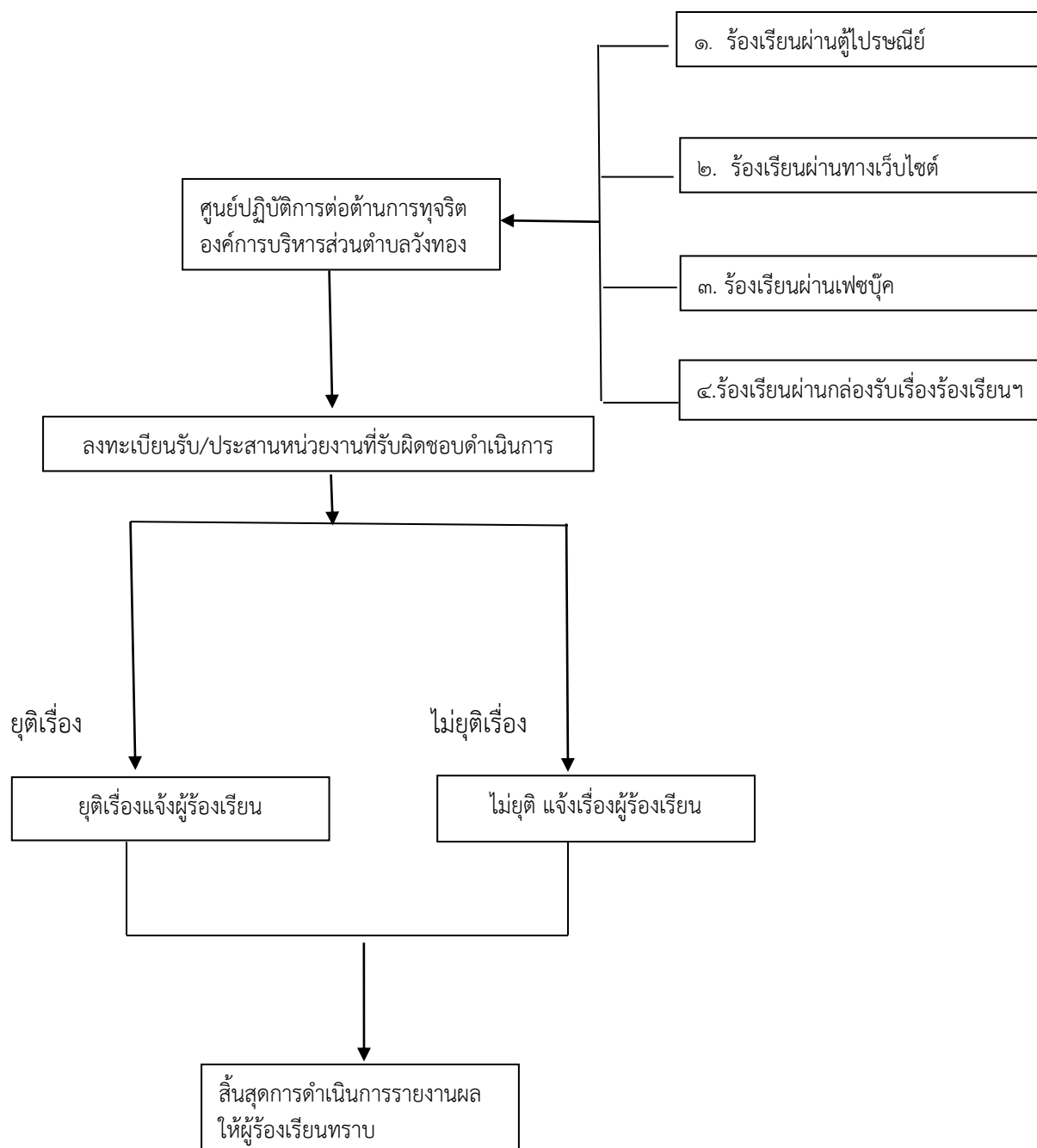
๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและ การคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิ ชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ



๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการทุจริต ของหน่วยงาน

๙.๑ จัดตั้งศูนย์/ จุดรับข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต ของประชาชน

๙.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๙.๓ แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อความสะดวกใน การประสานงาน

๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการทุจริต จากช่องทางต่าง ๆ ดำเนินการรับ และติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน

แจ้งเบาะแสการทุจริต ที่เข้ามายังหน่วยงาน จากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	การตรวจสอบ ช่องทาง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หรือ ศูนย์ปฏิบัติการ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอภักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ	ทุกครั้งที่มีการ ร้องเรียน ในเวลาทำการตั้งแต่ วันจันทร์ - วันศุกร์ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)	ภายใน ๑ วันทำการ	สำนักปลัด อบต.วังทอง
ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอภักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ ที่เว็บไซต์ : https://obt-wangthong.go.th/index.php	ทุกวัน ทุกเวลา ไม่ เว้นวันหยุดราชการ	ภายใน ๑ วันทำการ	สำนักปลัด อบต.วังทอง
ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ที่เบอร์ ๐๔๔ - ๐๕๖๒๓๓	ทุกวัน ทุกเวลา ไม่ เว้นวันหยุดราชการ	ภายใน ๑ วันทำการ	สำนักปลัด อบต.วังทอง
ร้องเรียนผ่านทางช่องทางออนไลน์ - Facebook : https://www.facebook.com/wangthong๒๕๖๐/ - E-mail : wangthongsubdistrict@gmail.com	ทุกวัน ทุกเวลา ไม่ เว้นวันหยุดราชการ	ภายใน ๑ วันทำการ	สำนักปลัด อบต.วังทอง

๑๑. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๑.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการทุจริต โดยมีรายละเอียด
ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต และสถานที่เกิดเหตุ

๑๑.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการทุจริต
ลงสมุดบันทึกคู่มือร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการทุจริต

๑๒. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ปัญหาข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการทุจริต และการแจ้งผู้ร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการทุจริตทราบ

๑๒.๑ กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสารเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

๑๒.๒ ข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการทุจริต ที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเบื้องต้นอาจโทรศัพท์แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๓ ข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแส ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ให้ดำเนินการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้อง ในการ แก้ไขปัญหาต่อไป

๑๒.๔ ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณี ผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความ ไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไป ยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๑๓. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้ทราบภายใน ๕ วันทำการ เพื่อเจ้าหน้าที่ ศูนย์ฯ จะได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๑๔. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑๔.๑ ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต ให้ผู้บริหารทราบทุกปีงบประมาณ

๑๔.๒ ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการทุจริต ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางองค์กรต่อไป

๑๕. มาตรฐานงานการดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน

แจ้งเบาะแสการทุจริต ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ กำหนดกรณีได้รับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการทุจริตให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

๑๖. แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบให้ใช้แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๑๗. จัดทำโดย

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

- ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
ตำบลวังทอง
อำเภอภูกระเทียม
จังหวัดชัยภูมิ
รหัสไปรษณีย์ ๓๖๒๖๐
- หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔ - ๐๕๖๒๓๓
- หมายเลขโทรสาร -
- เว็บไซต์ : <https://obt-wangthong.go.th/index.php>
- Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
<https://www.facebook.com/wangthong๒๕๖๐/>
- E-mail : wangthongsubdistrict@gmail.com



ภาคผนวก

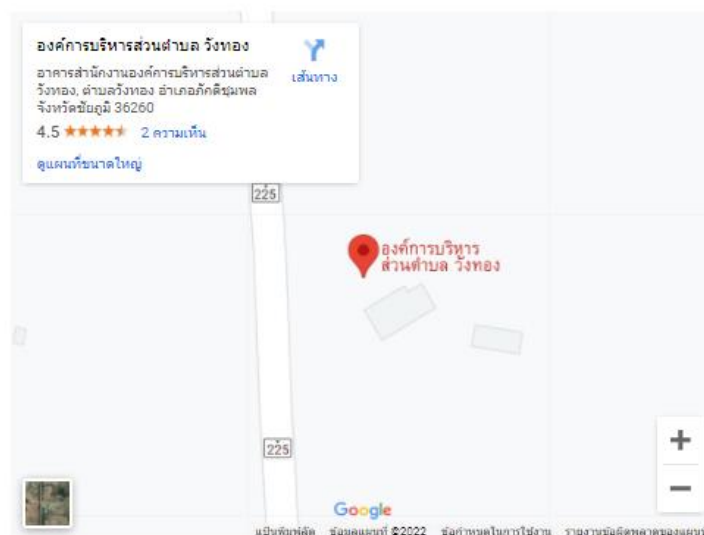
ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

พี่น้องประชาชนทุกท่านสามารถร้องเรียนการทุจริตได้ที่

- ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
ตำบลวังทอง
อำเภอภักดีชุมพล
จังหวัดชัยภูมิ
รหัสไปรษณีย์ ๓๖๒๖๐
- หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔ - ๐๕๖๒๓๓
- หมายเลขโทรสาร -
- เว็บไซต์ : <https://obt-wangthong.go.th/index.php>
- Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
<https://www.facebook.com/wangthong๒๕๖๐/>
- E-mail : wangthongsubdistrict@gmail.com
- ส่วนงานที่รับผิดชอบ “สำนักปลัด อบต.วังทอง”

ที่ทำการ อบต.

แผนที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง



องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

หมู่ที่ 8 ตำบลวังทอง อำเภอภักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ 36260

เวลาทำการ 08.30-16.30น.

หมายเลขโทรศัพท์ 044-056233

E-mail: saraban_06361402@dla.go.th

สายด่วนร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ติดต่อน

- สายด่วนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๑-๗๑๘๔๔๕๙
- สายด่วนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เบอร์โทรศัพท์ ๐๖๕-๘๕๓๐๕๖๒
- เบอร์ที่ทำการ อบต.วังทอง ๐๔๔ -๐๕๖๒๓๓
- https://www.obt-wangthong.go.th/contact_form๑.php
- สำนักปลัด “อบต.วังทอง”

The screenshot shows the official website of Wang Thong Sub-township. The header includes the website URL 'obt-wangthong.go.th/index.php'. The left sidebar contains a vertical menu with various service categories. The main body is a grid of colorful tiles representing different services and departments, such as the Provincial Administrative Organization, E-Learning platform, and various complaint and information channels. The right sidebar lists specific administrative measures and services.

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอภักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ
แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอภักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ
เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

เรื่อง.....

เรียน นายก.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ช่องทางการรับเรื่อง ☐ มาด้วยตนเอง ☐ ทางไปรษณีย์ ☐ ทางโทรศัพท์ ☐ ทางเว็บไซต์
☐ ทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน ☐ อื่น ๆ.....

ขอร้องเรียนว่า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....อายุ.....ปี
สังกัด.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ช่วงเวลาการกระทำความผิด.....
พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑).....จำนวน.....ชุด
๒).....จำนวน.....ชุด
๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)