

ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด
ตำแหน่งนิติกร



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก
ตำบลบ้านโตก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์
จังหวัดเพชรบูรณ์

โทร. ๐๕๖-๕๖๖๒๙๒
โทรสาร. ๐๕๖-๙๑๑๕๔๙
www.bantok.net

ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทางการร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ๘ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑. กล้องแสดงความคิดเห็น
๒. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก
๓. เว็บไซต์ “แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์” องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก
WWW.bantok.net
๔. ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐๕๖-๕๖๖๒๙๑
๕. ร้องเรียนทาง E-mail
๖. ร้องเรียนผ่านไลน์ (LINE)
๗. ร้องเรียนสายตรงนายก อบต.บ้านโตก
๘. ร้องเรียนทาง Facebook อบต.บ้านโตก
๙. ส่วนงานที่รับผิดชอบ งานนิติการ โดยนายโอภาส พิพัฒน์พงศ์โสภณ
ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ในส่วนการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน นั้นดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สิน จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลแม่สิน เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันเกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไข ปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด
๒. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด
๓. ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสด เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานจัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
๔. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) – ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ
๕. ชื่อ-สกุล ผู้ถูกร้องเรียน ช่วงเวลากระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อ ร้องเรียนเพื่อประสานหาทาง แก้ไข	หมายเหตุ
กล่องแสดงความคิดเห็น	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน		
เว็บไซต์ “แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์”	ทุกวัน		
ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์	ทุกวัน		
ร้องเรียนทาง E-mail	ทุกวัน		
ร้องเรียนผ่านไลน์ (LINE)	ทุกวัน		
ร้องเรียนสายตรงนายก	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน		
ร้องเรียนทาง Facebook	ทุกวัน		

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

