

คู่มือสำหรับประชาชน : การร้องเรียนร้องทุกข์และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง

1. ชื่อกระบวนการ: การร้องเรียนร้องทุกข์และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

กรณีร้องเรียน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง

2.1 งานสารบรรณจะเป็นผู้รับเรื่อง และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหา ภายในระยะเวลา 1 วันทำการ

2.2 แจ้งให้บุคคลผู้ถูกกล่าวหาทราบ ภายในระยะเวลา 1 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับเรื่องจากงานสารบรรณ

2.3 ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหาสังกัด ดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการเสนอคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการสอบสวนเรื่อง และนับถัดจากวันได้รับการอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบสวน ระยะเวลาภายใน 10 วันทำการ

2.4 เมื่อดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้น ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและ แจ้งผู้ถูกกล่าวหาทราบ และแจ้งผู้กล่าวหาทราบ ภายในระยะเวลา 3 วันทำการ

2.5 รวมระยะเวลาในการดำเนินการ 15 วัน

2.6 หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อขอขยายเวลาการดำเนินการต่อไป

2.7 หากผู้ถูกกล่าวหาไม่เห็นด้วยกับผลการสอบสวน ผู้ถูกกล่าวหา และผู้กล่าวหาสามารถอุทธรณ์ได้ภายในระยะเวลา 7 วันนับแต่ได้รับแจ้ง

2.8 ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ มีการดำเนินการในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียนโดยปกปิดเป็นความลับ

กรณีร้องเรียนผ่านช่องทางอื่นๆ ทาง อบต.วังมะปราง ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้รับเรื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนที่ ข้อที่ 10.2 – ข้อ 10.8

3. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทาง/ระยะเวลา	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์และร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
1. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน 15 วันทำการ	
2. http://www.wangmaprang.go.th/index.php	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
3. ร้องเรียนผ่าน Facebook อบต.วังมะปราง https://www.facebook.com/wangmaprang	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
4. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ 075-270358	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
5. ร้องเรียนผ่าน Email : wangmaprang.01@gmail.com	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
6. ร้องเรียนผ่านลิงค์หรือสามารถแสดกนคิวอาร์โค้ดได้ หน้าเว็บไซต์ http://www.wangmaprang.go.th/index.php	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	

4. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

5. กฎหมายบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

- 5.1 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
- 5.2 มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทาง วินัย พ.ศ. 2558 แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 3 พ.ศ.2562
- 5.3 ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2565
- 5.4 ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2565
- 5.5 ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2565

6. สถานที่ให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง

7. ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ สำนักงาน

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น.

8. หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอร้อง

กรณีผู้กล่าวหาส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือหรือติดต่อด้วยตนเองนั้น หนังสือร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และควรมีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 8.1 ชื่อ-สกุล ที่อยู่ ช่องทางการติดต่อถึงผู้กล่าวหา เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เป็นต้น
- 8.2 ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน
- 8.3 รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว
- 8.4 วัน เดือน ปี และสถานที่ที่เกิดเหตุ
- 8.5 เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น
- 8.6 ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

ทั้งนี้ กรณีร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ องค์การบริหารส่วนตำบลวังมะปราง จะดำเนินการเฉพาะรายที่ปรากฏพฤติการณ์หรือพยานหลักฐานชัดเจนเท่านั้น

9. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

- 8.1 หมายเลขโทรศัพท์ 075-270358
- 8.2 อีเมลล์ wangmaprang.01@gmail.com
- 8.3 เว็บไซต์ อบต. <http://www.wangmaprang.go.th/index.php>
- 8.4 เฟสบุ๊ก <https://www.facebook.com/wangmaprang>