



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตตำบลเชิงชุม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางแผนการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตครอบคลุม แล้วรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

สถานที่ตั้ง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม อำเภอพร旦นาโนนิคม จังหวัด สกลนคร ๔๗๑๓๐ หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม อำนาจหน้าที่/ภารกิจ

๑. รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลเชิงชุม มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียน มีดังนี้

- ๑) ร้องเรียนด้วยตนเองที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ที่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอพร旦นาโนนิคม จังหวัด สกลนคร ๔๗๑๓๐
- ๒) ร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๒-๗๐๔๙๖๗
- ๓) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม www.cherngchoom.go.th หัวข้อ แจ้งเรื่อง ร้องเรียนพบเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องเรียน

- .๑ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบจากช่องทางต่างๆ
๒. ทะเบียนหนังสือรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และเสนอผู้บังคับบัญชาการสั่งการ (ระยะเวลา ๑ วัน)แล้วเสนอเรื่องผ่าน ผู้บังคับบัญชา ถึงนายกนายนายก องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ตามลำดับ
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ดำเนินการแก้ไขรายงานผลผู้บังคับบัญชา ทราบ แจ้งผู้ร้องเป็นหนังสือเพื่อทราบกรณีไม่แล้วเสร็จในครั้งเดียวให้แจ้งครั้งแรกภายใน ๑๕ วันทำการ ทั้งนี้ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตยึดถือการปฏิบัติด้วยความโปร่งใส เที่ยงธรรม และรวดเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายฉันทพงษ์ ฤทธิราม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขององค์กรบริหารส่วนตำบลเชิงชุม¹
อำเภอพร旦นานิคม จังหวัดสกลนคร

- ๑) ร้องเรียนด้วยตนเองต่อนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓-๑๔๐๘๘๗๔
- ๒) หรือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขององค์กรบริหารส่วนตำบลเชิงชุม หมู่ที่ ๑ ตำบลเชิงชุม อำเภอ
พร旦นานิคม จังหวัดสกลนคร ๕๗๑๓๐
- ๓) ร้องเรียนทางโทรทัศน์หมายเลข ๐๘๒-๗๐๔๔๖๗
- ๔) เว็บไซต์องค์กรบริหารส่วนตำบลเชิงชุม www.cherngchoom.go.th หัวข้อ
- ๕) แจ้งเรื่องร้องเรียนพบเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

จะเป็นหนังสือรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
และเสนอผู้บัญชาการสังกัด
(ระยะเวลา ๑ วัน)

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
ดำเนินการ/รายงานผลผู้บังคับบัญชาทราบ
แจ้งผู้ร้องเป็นหนังสือเพื่อทราบ
ทุกขั้นตอนดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วันทำการ
(กรณีไม่แล้วเสร็จในครั้งเดียวให้แจ้งครั้งแรกภายใน ๑๕ วัน)

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ด้วยตัวเอง)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม
อำเภอพรณานิคม จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๓๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี อายุบ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชน..... ออกโดย.....
วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ..... มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและ
แก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)