



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล

ที่ ๔๑๘/ ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและติดตามต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล ที่ ๕๘๗ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บริการสาธารณะ บรรเทาทุกข์ บำรุงสุข แก่ประชาชน ภายในกรอบอำนาจหน้าที่ และโดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่ รับผิดชอบพื้นที่ จำนวน ๗ หมู่บ้าน ซึ่ง ได้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและให้เป็นไปตามมาตรฐาน การปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น เพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของ การ อำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีประกอบ มาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงได้จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล อำเภอป่าไร่ จังหวัดตราด พร้อมจัดวางตู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ตู้แดง) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล และขอแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑. นายก อบต. เป็นประธานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียนการทุจริต เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาอบต. พนักงานอบต. และพนักงานจ้าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง

๒. ปลัดอบต. เป็นรองประธานศูนย์รับ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร,สมาชิกสภาอบต. พนักงานอบต. และพนักงานจ้าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง เป็นผู้ช่วยเหลือ ปลัดอบต. ในการดำเนินการ ที่ปลัดมอบหมาย

๓. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเร่งรัด การให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียนของสำนักงานปลัดและเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือและรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัด

๔. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อ ร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกองช่าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุล พินิจแล้ว เห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีผู้ช่วยนายช่างโยธา และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง

๕. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกองคลัง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุล พินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นเจ้าหน้าที่ / เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ซึ่งอยู่ใน ความรับผิดชอบของกองคลัง

๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์และ เร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมี ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็น เจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบ เกี่ยวกับงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๗. นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราว ร้องเรียน/ ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์และเรื่องที่มีอำนาจ ใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องโดย มีเป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และ รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัด

โดยให้ มีอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือ ปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนถึงพยานบุคคลแน่นอน

๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและ สามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสาร หลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการ นั้นได้

๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะที่ส่วน ราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้องบางส่วน ก็ได้ ทั้งนี้หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณี

๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือ เหนือกว่าส่วน ราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ ในการ สืบสวนเรื่องร้องเรียน ของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๖. ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

๖.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

๖.๒ กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญตามคำร้อง เฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้องต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายกรณี ทั้งนี้ หาก มีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณีด้วย

๗. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๘. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ดังนี้
๑. พันจ่าเอกวีระ มีตาล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบต.
 ๒. จ่าเอกวัชร เรื่องนาม นักป้องกันฯ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด
 ๓. นางสาววาสนา สง่างาม นักพัฒนาชุมชน
 ๔. นางวิวรรธน์ บุญครอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
 ๕. นางกฤษณะ ยิ้มละมัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ลงทะเบียน แยกเรื่อง และส่งเรื่องให้กับส่วนราชการเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒. ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกใน การ กรอกเอกสาร

๓. ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ

๔. แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ ภายใน ๑๕ วัน ให้ผู้ที่ได้รับ แต่งตั้งถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหา อุปสรรค ให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยทันทีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงาน รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย

๑. พันจ่าเอกวีระ มีตาล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาววาสนา สง่างาม นักพัฒนาชุมชน คณะทำงาน
๓. นางวิวรรธน์ บุญครอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน
๔. จ่าเอกวัชร เรื่องนาม นักป้องกันฯ รักษา.แทน หัวหน้าสำนักปลัด เลขานุการ
๕. นางกฤษณะ ยิ้มละมัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการดำเนินการติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลตลอดจนดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ ทราบถึง ผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และรายงานผลการ ติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป สั่ง

ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พันจ่าเอก

(วีระ มีตาล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

.....ร้อยโท/พันโท/พันตรี
.....ตรวจ