

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๖ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ช่องทางส่งจดหมายผ่านไปรษณีย์ ที่อยู่เลขที่ ๒๐๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลหนองบัวสะอาด อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๒๐๒) ผ่านทางเว็บไซต์ www.nongbua-saad.go.th ๓) ผ่านทางเฟสบุ๊คเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด ๔) ผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด ๕) ผ่านทางระบบไลน์ ๖) ผ่านทางโทรศัพท์ ๐๔๔ ๗๕๖๒๕๗ หรือเบอร์โทรศัพท์เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนตามประกาศศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด ได้ทบทวนการปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการทุจริต จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานการปฏิบัติอย่างมีคุณภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๒
๔. หลักเกณฑ์การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๓
๕. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๔
๖. แผนผังกระบวนการจัดการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๖
๙. แบบหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๗

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาดทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดีมีความพึงพอใจ เชื่อมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงานนำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโดยมี ๖ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑. ผ่านช่องทางไปรษณีย์ เทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด เลขที่ ๒๐๙ หมู่ ๓ ตำบลหนองบัวสะอาด อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๒๐

๑) เว็บไซต์แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด

www.nongbua-saab.go.th

๓) เฟสบุ๊ก “เทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด อ.บัวใหญ่”

๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด

๕) ผ่านทางระบบไลน์

๖) ผ่านทางเบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔๗๕๖๒๕๗

ในส่วนการปฏิบัติงานดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ แจ้งเบาะแสที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือ หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาดต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันเกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและ

ประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์ขององค์กรและความเชื่อมั่นตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดละยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้าร่วมปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้บริหารให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๕) เพื่อภาพลักษณ์ของหน่วยงานและความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อระบบการบริหารราชการ

๓. บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน

๑) มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๒) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๓) ประสานเร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๕) คำนึงจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๖) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๔.๑ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง πουผู้ร้องเรียนได้พบหรือได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวระอาดในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒)ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

(๓) เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่เป็นการกลั่นแกล้งหรือก่อความเสียหายแก่บุคคลและต้องมีหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนพยานหลักฐานที่แน่นอน

๔.๒ ข้อร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือและมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ และช่องทางการติดต่อถึงผู้ร้องเรียน เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น

(๒) ชื่อของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

(๓) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

(๔) ใช้ถ้อยคำสุภาพ

(๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

(๖) ระบุวัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุร้องเรียน

(๗) เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี) เป็นต้น

๔.๓ เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณา

(๑) เรื่องร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร (เว้นแต่เป็นการแจ้งเบาะแส)

(๒) เรื่องร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๒

(๓) เรื่องร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่มีการระบุพยานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ จึงจะรับไว้พิจารณา

(๔) เรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้วหรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งแล้ว

๕. ช่องทางการร้องเรียน

(๑) ทางไปรษณีย์ โดยส่งไปที่สำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด ๒๐๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลหนองบัวสะอาด อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ ๓๐๑๒๐

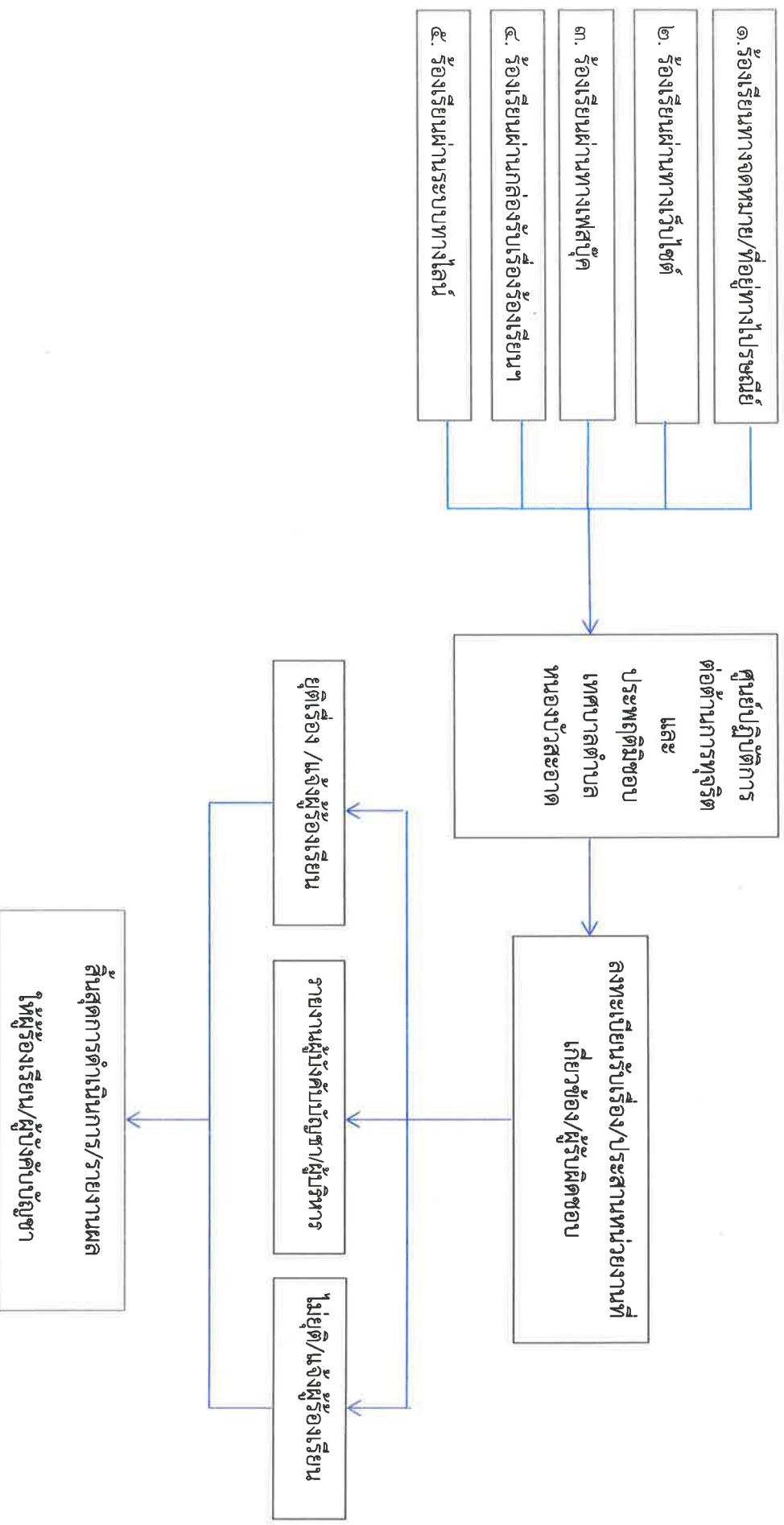
(๒) ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด <https://www.nongbua-saad.go.th> ในหัวข้อ “ช่องทางแจ้งและติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

(๓) ร้องเรียนผ่านทางเฟสบุ๊กเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด

(๔) ส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงได้ที่กล่องรับเรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแสการทุจริตในเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด

(๕) ร้องเรียนผ่านระบบทางไลน์เทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด

๖. แผนผังกระบวนการและขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
กระบวนการและขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๗.๑ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๕ ช่องทาง

๗.๒ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์และประเมินเนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๗.๓ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับทราบเพื่อพิจารณา

๗.๔ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๗.๕ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ตอบกลับการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้ผู้แจ้งเพื่อทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๗.๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๗ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์ประเมินผลรายงานเสนอผู้บริหารและผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนทราบ

๗.๘ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๘. การรับเรื่องร้องเรียนและการตรวจสอบข้อเท็จจริงข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับเรื่องและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องการร้องเรียนต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบ ช่องทางการร้องเรียน	ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่อง ร้องเรียน/ประสานแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนทางจดหมาย/ที่อยู่ทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟสบุ๊ค	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านกล่อง รับเรื่องร้องเรียน ฯ	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทางไลน์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

แบบหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวสะอาด

ข้าพเจ้าอายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....อาชีพ.....

เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....

วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน นาย/นาง/นางสาว.....

เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวสะอาดพิจารณาดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหา โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ รวมทั้งวันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด

ที่ ๖๑๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการซื้อร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๖

ตามที่เทศบาลตำบลหนองบัวสะอาดได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลหนองบัวสะอาดไปแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลหนองบัวสะอาดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการซื้อร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และเป็นไปตามการดำเนินการของศูนย์ปฏิบัติการทุจริตเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาดที่กำหนดให้ถือปฏิบัติตามคู่มือ กระบวนการมาตรฐานการจัดการซื้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ ดังนั้น เพื่อให้การจัดการซื้อร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลหนองบัวสะอาด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวสะอาด	ประธาน
๒. ปลัดเทศบาล	รองประธาน
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๘. นิติกร	เลขานุการ
๙. เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์การ รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๒. เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๓. ประสานเร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับซื้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๕. คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลงจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น
 ๖. ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๗. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและคຸ້มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๘. ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอุดม หล้าสระเกษ)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวสะอาด