



ประกาศเทศบาลตำบลปุงเลิศ
เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน
(Whistleblowing Policy and Procedure)

ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง แนวทางในการจัดบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้เทศบาลตำบลปุงเลิศมีหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์และอำนวยความสะดวกในการแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในท้องถิ่น เพื่อให้เป็นการประสานความร่วมมือภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และอำนวยความสะดวกเพื่อลดความเหลื่อมล้ำในสังคม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และแนวทางการปฏิบัติการจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลปุงเลิศ เป็นการกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้การจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลปุงเลิศ เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลปุงเลิศ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเพื่อให้การดำเนินการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกันในการ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในท้องถิ่น

คำจำกัดความ

“คำร้องทุกข์” หมายความว่า รวมถึง คำร้องเรียน การขอความช่วยเหลือ การขอความเป็นธรรมหรือหนังสือกล่าวโทษ

“การร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง การที่ประชาชนบอกเล่าเรื่องราวต่อหน่วยงานของรัฐเพื่อขอให้ช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริงอันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อนความไม่เป็นธรรม หรือพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย

“การจัดการข้อร้องเรียน” มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็น คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

“ร้องเรียน” หมายถึง เสนอเรื่องราว ขอบเขต

“ร้องทุกข์” หมายถึง บอกความทุกข์เพื่อขอความช่วยเหลือ

ขอบเขต

เพื่อใช้ในการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลปุงเลิศ ตั้งแต่การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์จากช่องทางต่างๆ การบันทึกข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ การแจ้งกลับผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ การประสานผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนขอความเป็นธรรมและการให้ความช่วยเหลือที่มีผู้มายื่นคำร้อง

๒. ประสานงาน...

๒. ประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน
๓. สนับสนุน ส่งเสริม และประสานการปฏิบัติงานกับชุมชนหรือองค์กรต่างๆ ในชุมชนเพื่อร่วมกัน
แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในท้องถิ่น

๔. ติดตามและประเมินผลการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในท้องถิ่น

ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๑. จำแนกเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

(๑) เรื่องร้องทุกข์

(๒) เรื่องร้องเรียน

๒. การดำเนินการ

๒.๑ เรื่องร้องทุกข์

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องทุกข์ตามช่องทางต่าง ๆ

(๒) กรอกแบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป

(๓) เสนอเรื่องต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๔) เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเป็นเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนของสำนัก
กองใด จะสั่งการให้หัวหน้าสำนัก/กองรับผิดชอบทราบเพื่อดำเนินการ

(๕) เมื่อหัวหน้าสำนัก/กอง ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอนเสร็จเรียบร้อยแล้วให้รายงาน
ผลให้ผู้ร้องทุกข์ทราบและสำเนาเรื่องรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๖) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเก็บเรื่องร้องทุกข์ไว้ในแฟ้มทะเบียนรับเรื่องร้องทุกข์

๒.๒ เรื่องร้องเรียน

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องทุกข์ตามช่องทางต่าง ๆ

(๒) กรอกแบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป

(๓) เสนอเรื่องต่อหัวหน้าหน่วยงาน

๓. การพิจารณาดำเนินการ

๓.๑ ให้พิจารณาว่าคำร้องทุกข์นั้นอยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบึงเลิศ หรือไม่หากพิจารณา
แล้วเห็นว่าไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ให้ส่งคำร้องทุกข์นั้นไปยังศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด หรือ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไปโดยจะอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน
ตามสมควร และติดตามการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนต่อไปจนกว่าจะได้ข้อยุติ

๓.๒ กรณีพิจารณาเห็นว่าคำร้องทุกข์นั้นอยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบึงเลิศ ได้ดำเนินการ
แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชนโดยเร็ว ดังนี้

(ก) ในกรณีที่ปรากฏว่าการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรไม่สามารถจัดทำบริการ
สาธารณะในเรื่องใดให้แก่ประชาชนได้หรือทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อนให้องค์กรเร่งดำเนินการ
แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชน

กรณีที่การแก้ปัญหาดังกล่าวเกินศักยภาพขององค์กรที่รับเรื่องร้องทุกข์ให้ประสานไปยังองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เห็นว่ามีศักยภาพ หรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อหามาตรการและแนวทางการ
ดำเนินการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

(ข) กรณีความเดือดร้อนของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งในเขตจังหวัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับคำร้องทุกข์ประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง และประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนกันเพื่อหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหา

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน

๑. ทางไปรษณีย์ ถึงสำนักงานเทศบาลตำบลบึงเลิศ ๑๐๖ หมู่ที่ ๔ ตำบลบึงเลิศ อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๒๕๐

๒. ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๓ ๕๐๑ ๘๘๔

๓. ทางเว็บไซต์ www.bunglerd.go.th

๔. ผู้ร้องเดินทางมาด้วยตนเองที่สำนักงานเทศบาลตำบลบึงเลิศ

การรักษาความลับผู้ให้ข้อมูล

การพิจารณาข้อร้องเรียนในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียนนั้นจะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้นผู้ให้ข้อมูลและผู้ร้องอาจจะได้รับความเดือดร้อน

- กรณีข้อร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการในเบื้องต้นให้ถือว่าเป็นความลับทางราชการ การแจ้งเบาะแสผู้มีสิทธิพลต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้องหากไม่ปกปิดชื่อ ที่อยู่ ผู้ร้องจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องด้วย

- กรณีมีการระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหาจะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกกล่าวหาเนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและอาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้

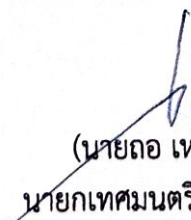
กรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียนหน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องให้หน่วยงานผู้ร้องทราบเนื่องจากผู้ร้องอาจจะได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้น

การทบทวนนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลบึงเลิศ จะต้องมีการทบทวนนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนโดยให้มีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายที่กำหนดมีความเหมาะสมดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙


(นายถอ เหลาทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลบึงเลิศ