



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง
เรื่อง มาตรการแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีการเกิดการทุจริต
และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

รัฐบาล ได้ให้ความสำคัญกับการผลักดันเรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรม มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ในฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีส่วนในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม จึงกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีการเกิดการทุจริตต่อหน้าที่ หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง เรื่อง มาตรการแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่”

ข้อ ๒ บทนิยาม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างตามภารกิจ ลูกจ้างทั่วไป พนักงานจ้างเหมา ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อื่นเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน ซึ่งมีใช้การทุจริตต่อหน้าที่

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ

“การตอบสนอง” หมายถึง การตรวจสอบ และนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวน ข้อเท็จจริง แจกแจงเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมกันแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุด

/ข้อ ๓ หลักเกณฑ์...

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียนตามประกาศฉบับนี้

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรืองการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้น มีใช้ลักษณะกระแสบ่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลล์

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควร เกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าวเพียงพอนที่จะเป็นช่องทางเบาะแสของการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

๓.๒.๔ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจนตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่ไม่ได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านทาง ดังนี้

๓.๕.๑ การติดต่อด้วยตัวเอง

๓.๕.๒ ทางไปรษณีย์ ส่งถึงองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง หมู่ที่ ๔ ตำบลโนนเต็ง

อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๖๐

๓.๕.๓ ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง www.nonteng.go.th หัวข้อแจ้งเรื่องทุจริต

๓.๕.๔ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : nonteng_ng@hotmail.com

๓.๕.๕ ทางโทรศัพท์ ๐๔๔-๗๕๖-๒๗๓

๓.๕.๖ ทางโทรสาร ๐๔๔-๗๕๖-๒๗๔

/ข้อ ๔ กระบวนการ...

ข้อ ๔ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๔.๑ ให้งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง รับเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง และดำเนินการตอบสนองข้อร้องเรียน โดยพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ทั้งมาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครองและมาตรการทางกฎหมายโดยเคร่งครัด รวมทั้งการประสานงานเร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ

๔.๒ ให้งานนิติการ แจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้น ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลา ๑๕ วันทำการ สำหรับกรณีที่มีข้อมูลสามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๔.๓ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ ในงานนิติการให้ดำเนินการดังนี้

๔.๓.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรง ในกรณีที่ ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ และถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๔.๓.๒ ส่งเรื่องไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแนะนำให้ผู้ร้องเรียนทราบกระบวนการที่ถูกต้อง และถือเป็นการสิ้นสุด กระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๔.๔ ให้งานนิติการ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกๆ ๖ เดือนของปีงบประมาณ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธีระพล ขอบกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่
หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง

