



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

.....

*****ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ*****

ยื่นด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์

สถานที่ตั้ง : ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

ที่อยู่ : เลขที่ ๑๖๓ หมู่ ๖ ตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

รหัสไปรษณีย์ : ๔๑๒๑๐

โทรศัพท์สำนักงาน : ๐๔๒-๒๘๗๑๗๒

โทรสาร : ๐๔๒-๒๘๗๑๗๒

อีเมล : saraban-udnanglocal@go.mail.go.th

เว็บไซต์ : www.udnanglocal.go.th

คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน พนักงานจ้างเหมาบริการ) ในการบริหารจัดการกระบวนการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบเพื่อให้กระบวนการดำเนินงานเกิดความชัดเจน รวดเร็ว โปร่งใส มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อประชาชนผู้รับบริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว อำเภอโนนน้ำโสม
จังหวัดอุดรธานี ฉบับปรับปรุง กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๑. วัตถุประสงค์

๒. ขอบเขต

ประสานงาน สืบสวน สอบสวน ติดตาม เฝ้าระวังหน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ เมื่อทราบข้อเท็จจริงแล้วจึงรวบรวมข้อมูลที่เป็นข้อยุติ สรุปรายงานผลการ ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๓. คำจำกัดความ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง รองปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล นายกขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

“บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมาบริการ ในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ทุจริตในภาครัฐ” หมายถึง ทุจริตต่อหน้าที่ หรือประพฤติมิชอบในภาครัฐ

“ทุจริตต่อหน้าที่ ” หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใด ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัติอย่างใด ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้ตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือ หน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว และข้อกล่าวหาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล นางัว ที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชนผู้รับบริการ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรม ไม่คำนึงถึง ประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาลตามที่มิ กฎหมาย ระเบียบแบบแผนของหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและการนำเรื่อง ร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรือ E-mail ติดต่อกับ องค์การบริหารส่วนตำบล นางัวจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสืบสวน -สอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน

๔.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๔.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน หรือ เสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดพยานหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๔.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๔.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือ E-mail ติดต่อ

๔.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๔.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อการดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๔.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๔.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๔.๒.๖ ระบุ วัน เดือน ปี

๔.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๔.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตร์สนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏเพียงพอที่จะดำเนินการสอบสวนต่อไปได้

๕. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

กรณีพบว่าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัวผู้ใด มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ สามารถแจ้งข้อร้องเรียนได้ ตามช่องทางดังต่อไปนี้

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

ที่อยู่ : เลขที่ ๑๖๓ หมู่ ๖ ตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

รหัสไปรษณีย์ : ๔๑๒๑๐

โทรศัพท์สำนักงาน : ๐๔๒-๒๘๗๑๗๒

โทรสาร : ๐๔๒-๒๘๗๑๗๒

อีเมลล์ : saraban-udnangualocal@lgo.mail.go.th

เว็บไซต์ : www.udnangualocal.go.th

๖. ขั้นตอนหรือวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๑

กรณีมีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง/รับผิดชอบ ลงทะเบียนระบบสารบรรณ ทะเบียนรับ -ส่ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๒

นิติกร สังกัดสำนักปลัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว ดำเนินการวิเคราะห์ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและบันทึกรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา โดยผู้บังคับบัญชาจะพิจารณามอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริง/แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาข้อมูล
ในเบื้องต้นและดำเนินการตามหน้าที่ และอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ตามกฎหมาย ระเบียบ กฎต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปเรื่อง และทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕

- * ยุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)
 - * ไม่ยุติเรื่อง กรณีมีมูลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัย (วินัยอย่างร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง)
 - กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการภายใน ระยะเวลา ๙๐ วัน
 - กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการภายใน ระยะเวลา ๑๘๐ วัน ถ้ามีเหตุ
จำเป็นขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน
- แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันดำเนินการเสร็จสิ้นกระบวนการ
(กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)

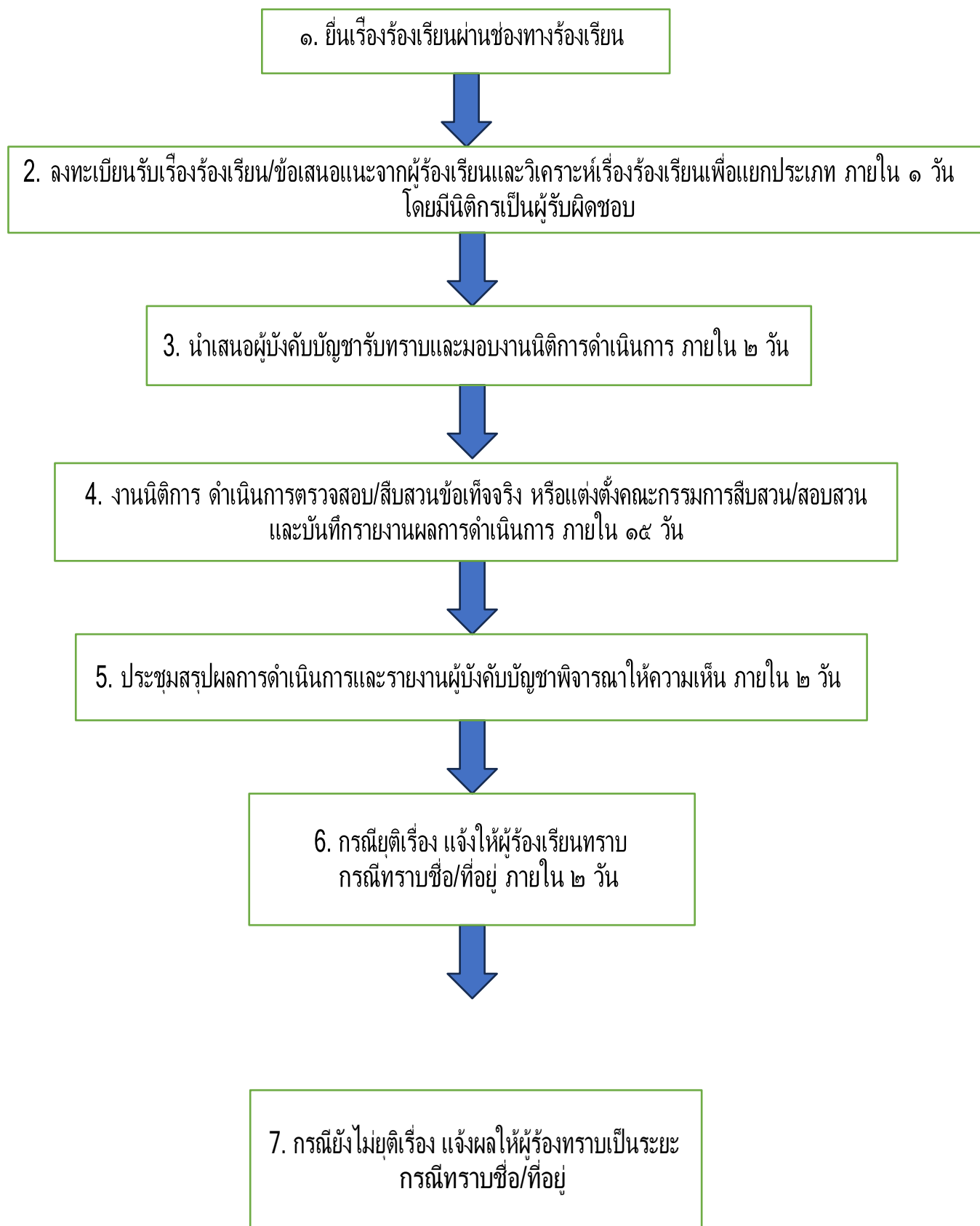
๗. ส่วนงานที่รับผิดชอบดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

นิติกร สังกัดสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของบุคลากรของขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

๘. ระยะเวลาดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๘.๑ ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางร้องเรียน
- ๘.๒ เจ้าหน้าที่งานธุรการ สังกัดสำนักปลัด ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องเรียนและวิเคราะห์เรื่อง
ร้องเรียนเพื่อแยกประเภท ภายใน ๑ วัน
- ๘.๓ นำเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบและมอบงานนิติกรดำเนินการ ภายใน ๒ วัน
- ๘.๔ งานนิติกร ดำเนินการตรวจสอบ/สืบสวน ข้อเท็จจริงหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน
และบันทึกรายงานผลการดำเนินการ ภายใน ๑๕ วัน
- ๘.๕ ดำเนินการและรายงานผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นภายใน ๒ วัน
- ๘.๖ แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ
 - กรณียุติเรื่อง แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่ ภายใน ๒ วัน
 - กรณียังไม่ยุติเรื่อง แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นระยะ กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่

๙. แผนผังขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ อบต.หมากหญ้า
ขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ อบต.หมากหญ้า



คำแนะนำการทำหนังสือการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ขอร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้
 - ๑.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ถูกร้องเรียน
 - ๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ร้องเรียนได้
 - ๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้
 - ๑.๓.๑ การกระทำที่เป็นเหตุร้องเรียน
 - ๑.๓.๒ มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร
 - ๑.๓.๓ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)
๒. ลงลายมือชื่อ และเขียน ชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจงพร้อมลงที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน เพื่อให้นิติกรหรือเจ้าหน้าที่สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้

แบบคำร้อง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง.....

เรียน นายกขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

ข้าพเจ้า อยู่ที่บ้านเลขที่ หมู่ ตำบล
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียนบุคลากรของขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว เพื่อให้องค์การบริหาร
ส่วนตำบลมหาหงษ์ พิจารณาดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริงหรือแก้ไขปัญหาก็แก่ข้าพเจ้า ดังนี้

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

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนตามข้างต้นเป็นความจริงและยินดียอมรับผิดชอบในทางแพ่งและ
ทางอาญหากข้าพเจ้าแจ้งเรื่องเท็จหรือมีเจตนากลั่นแกล้งผู้อื่นให้ได้รับโทษโดยข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานประกอบ
บ การร้องเรียน (ถ้ามี) ดังนี้

- | | |
|---------|----------------|
| 1. | จำนวน.....แผ่น |
| 2. | จำนวน.....แผ่น |
| 3. | จำนวน.....แผ่น |
| 4. | จำนวน.....แผ่น |
| 5. | จำนวน.....แผ่น |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ของแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ร้องเรียน

หมายเหตุ แบบคำร้อง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไม่มีรูปแบบเฉพาะเจาะจง
ดังนั้นผู้ร้องเรียนจึงสามารถเขียน/พิมพ์ หรือใช้แบบคำร้องข้างต้นได้