



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองก่ายา

เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ด้วยรัฐบาลได้มีนโยบายส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินตามหลักธรรมาภิบาลและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ โดยใช้มาตรการทางกฎหมาย การปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกรักษาศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริตควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกรดับอย่างเคร่งครัด

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และโครงการฯ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตัวชี้วัดปัจจุบัน ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต หัวข้อ ๐๔๔ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติเมื่อพบเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ดังนี้ เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองก่ายาเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และโครงการฯ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จึงกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานการและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองก่ายา เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล สูงช้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการผิดสิ่งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินี้เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

/* “ข้อร้องเรียน” ...

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภินิษต ตามที่กำหนด หมายความว่า แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดให้

“การตอบสนอง” หมายความว่า การตรวจสอบและดำเนินเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตัวเดือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบทั่วไปกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาลิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองลั้นสุดที่การนำเสนอเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตัวเดือนดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบทั่วไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนต่างๆ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช้ลักษณะกระแสท่าทีสร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแล้วล้มที่ประกายชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลที่แน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ถืออย่างสำคัญและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำที่ขะโลยที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพยานformer ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งท่องทางเบ้าทางสำหรับเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน)

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร หมายเหตุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ การมีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนทนา จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีนัดล้มประกายชัดแจ้ง ตลอดจนเข้าพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่ไม่ได้ดำเนินหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ ห้องทำงานนิติกร สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองกำยาน ชั้น ๑ ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองกำยาน หมู่ที่ ๒ ตำบลคลองกำยาน อ.เกอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

๓.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลคลองกำยาน

www.donkumyan.go.th

๓.๕.๓ ร้องเรียนผ่านทาง facebook องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองกำยาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗) มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวนิภา จำปาเงิน)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองกำยาน