

การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๑. ชื่อโครงการ : มาตรการจัดการในกรณีได้ทราบ หรือรับแจ้ง หรือตรวจสอบพบการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง

๒. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทยถือเป็นปัญหาเรื้อรังที่นับวันยิ่งจะทวีความรุนแรง และสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้นและส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของชาติ เป็นปัญหาลำดับต้น ๆ ที่ขัดขวางการพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เนื่องจากเกิดขึ้นทุกภาคส่วนในสังคมไทย ไม่ว่าจะเป็นภาคการเมือง ภาคราชการ โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมักถูกมองจากภายนอกสังคมว่าเป็นองค์กรที่เอื้อต่อการทุจริตคอร์รัปชันและมักจะปรากฏข่าวการทุจริตตามสื่อและรายงานของทางราชการอยู่เสมอ ซึ่งได้ส่งผลกระทบต่อกระแสการกระจายอำนาจ และความศรัทธาต่อระบบการปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยิ่ง ส่งผลให้ภาพลักษณ์ของประเทศไทยเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันมีผลในเชิงลบ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง มีนโยบายใช้หลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงานส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนสามารถเสนอเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส เสนอข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการทุจริต จึงได้ดำเนินการจัดทำมาตรการจัดการในกรณีได้ทราบ หรือรับแจ้ง หรือตรวจสอบพบการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม

๒) เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

๓) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ภาคประชาชนและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง

๕. วิธีดำเนินการ

๑) กำหนดช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

๒) กำหนดกระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการร้องเรียน

๓) ประกาศเผยแพร่กระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการร้องเรียนให้บุคลากรและประชาชนทราบ โดยทั่วกัน

๔) กำหนดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แนวทางดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) กำหนดกระบวนการและขั้นตอนในการลงโทษผู้กระทำผิดการทุจริต

๖) กำหนดช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๗) กำหนดกระบวนการติดตาม ตรวจสอบผู้กระทำผิดการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ

๘) จัดทำคู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ ต้องแยกออกจากคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน
- (๒) ขั้นตอน/วิธีการจัดการเรื่องร้องเรียน
- (๓) ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และ
- (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ

และประกาศเผยแพร่กระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการร้องเรียนให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๙) จัดประชุมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนที่ได้รับจากช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยโปร่งใสและเป็นธรรม

- ๑๐) จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- ๑๑) รายงานผลการดำเนินการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๗. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

มีมาตรการจัดการในกรณีได้ทราบ หรือรับแจ้ง หรือตรวจสอบพบการทุจริต

ผลลัพธ์

ภาคประชาชนมีบทบาทในการเฝ้าระวัง และติดตาม ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ (พิจารณาจากจำนวนข้อร้องเรียนจากประชาชน, จำนวนเบาะแสที่ประชาชนแจ้งหน่วยงาน)

คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤตินมิชอบของเจ้าหน้าที่



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง
อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบร่างยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ของคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันปราบปรามการทุจริตภาครัฐดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนเต็งจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง โดยมีวัตถุประสงค์ให้มีการดำเนินการที่แตกต่างจากคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้อง/ร้องทุกข์ทั่วไป เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่รัฐ มีช่องทางในการดำเนินการร้องเรียนและได้รับการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนเต็งให้ดียิ่งขึ้น

สำนักปลัด
องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๓
บทที่ ๒ ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน	
บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน	๔
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๔
บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
กระบวนการพิจารณาดำเนินการ	๖
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๖
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๗
บทที่ ๔ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๘
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนเรื่องทุจริตและประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่	๑๐

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นคู่กับสังคมของแต่ละประเทศเป็นเวลานาน เกิดได้ในหลากหลายรูปแบบ หลากหลายลักษณะ วิธีการป้องกันและแก้ไข ความรู้ความเข้าใจของแต่ละประเทศ ก็ต่างกันออกไป มีผลทำให้การกระทำบางการกระทำไม่จัดว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ล้วนแต่เกิดจากปัจจัย ด้านสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ที่ซับซ้อนโดยผู้มีอำนาจเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตาม การทุจริตคอร์รัปชัน และผลประโยชน์ทับซ้อน มีความสอดคล้องกันในแง่ของการกระทำที่เราสามารถเรียกการขัดกันของผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมนั้น เป็นหนึ่งในพฤติกรรมที่นำไปสู่การคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นมากมายในสังคมไทยขณะนี้

ปัจจัยที่เอื้อให้เกิดการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประการแรก คือ มีระบบการตรวจสอบ ที่อ่อนแอ ซึ่งจากข้อมูลการร้องเรียนและตรวจสอบพบการทุจริตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพบว่ามากกว่า ๙๐% มาจากการตรวจพบของ ๒ แหล่ง คือ จากการตรวจสอบของ สตง. และจากการร้องเรียนของประชาชน มีน้อยมาก ที่ตรวจพบโดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และการตรวจสอบภายในของหน่วยงานเอง จึงเป็นดัชนีที่สะท้อนให้เห็นว่า ระบบการตรวจสอบภายในของหน่วยงานยังอ่อนแอ ซึ่งจากข้อมูล การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจาก ๘,๐๐๐ กว่าแห่ง พบว่ามีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในที่บรรจุเพื่อทำหน้าที่น้อยมาก จึงเป็นข้อมูลที่ยืนยันว่า กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับระบบ ตรวจสอบภายในไม่เพียงพอที่จะหยุดยั้งการทุจริตได้ ปัจจัยที่เอื้อให้เกิดการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประการที่สอง คือ กลไกการตรวจสอบของภาคประชาสังคม แม้ทำข้อมูลตัวเลขการร้องเรียนจากประชาชนจะมาก แต่ที่พบว่าส่วนใหญ่ผู้ร้องเรียนมักจะเป็นคู่แข่ง หรือคู่ขัดแย้งทางการเมืองในท้องถิ่น มิใช่เกิดจากความตื่นตัวของ ภาคประชาสังคม หรือประชาชนในท้องถิ่น เมื่อมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่พบว่า ประชาชนส่วนใหญ่ที่เป็น ผู้ได้รับผลกระทบจากการทุจริตโดยตรง ยังไม่รู้ว่าการทุจริต หรือรู้แต่ไม่ให้ความร่วมมือ หรือมีการช่วยปกปิด ข้อเท็จจริงในบางครั้ง หรือไม่อยากเข้าไปยุ่งเกี่ยวเพราะหวาดกลัว หรือจะเกิดความเดือดร้อน และไม่ปลอดภัยใน ภายหลัง และปัจจัยประการที่สาม คือ กลุ่มการเมืองและกลุ่มอิทธิพลผลประโยชน์เป็นปัจจัยสำคัญต่อการทุจริต ซึ่งจากข้อมูลการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือการไต่สวนพบว่า ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นไม่ร่วมด้วย หรือไม่ปล่อยปละละเลย การทุจริตก็เกิดได้ยาก ส่วนหนึ่งของเจ้าหน้าที่ที่ทุจริตเกิดจากการต้องทำตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ หากไม่ทำก็อยู่ไม่ได้ เมื่อเปลี่ยนกลุ่มผู้บริหาร ก็มักจะมีการร้องเรียนหรือตรวจสอบการทุจริตเกิดขึ้นและมักจะได้พยานหลักฐานสำคัญ ในการดำเนินคดี แต่หากยังเป็นผู้บริหารชุดเดิม การแสวงหาพยานหลักฐานก็ยากขึ้นหรือหาไม่ได้เลย เจ้าหน้าที่ ผู้ทุจริตส่วนหนึ่งพาลูกหลานญาติพี่น้องของผู้บริหาร ซึ่งบุคคลเหล่านี้เป็นที่เกรงใจของเจ้าหน้าที่ไม่กล้าจะเข้าไป ตรวจสอบ หรือใช้ระเบียบปฏิบัติอย่างเข้มงวดจนเกิดเป็นความเคยชินและเป็นช่องทางการทุจริต

รูปแบบและวิธีการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี ๔ รูปแบบ ๑๙ วิธีการ คือ

๑. ทุจริตการจัดเก็บภาษีหรือการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น

- ๑.๑ จัดเก็บภาษีแล้วไม่นำส่ง อปท.
- ๑.๒ จัดเก็บภาษีแล้วนำส่งบางส่วน
- ๑.๓ เรียกรับประโยชน์โดยการประเมินภาษีให้น้อยลง
- ๑.๔ เจตนาคำนวณภาษีผิดไปจากความเป็นจริงที่ต้องเสีย

๒. ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ ทุจริตในการกำหนดราคากลางให้สูงกว่าความเป็นจริง

๒.๒ ทุจริตในการฮั้วประมูล หรือกีดกันผู้เข้าเสนอราคา

๒.๓ ทุจริตในขั้นตอนการควบคุมงาน ไม่ถูกต้องตามสัญญา เพื่อช่วยเหลือผู้รับจ้าง

๒.๔ ทุจริตในการตรวจสอบการจ้างหรือการตรวจรับงาน

๓. ทุจริตเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การนำฝาก การเก็บรักษาเงิน

๓.๑ รับเงินโดยไม่ออกใบเสร็จให้ถูกต้อง

๓.๒ ใช้ใบเสร็จปลอมในการรับเงิน

๓.๓ ลงจำนวนเงินไม่ถูกต้องกับความเป็นจริง

๓.๔ รับเงินมาแล้วไม่นำฝากในวันที่รับเงิน

๓.๕ ไม่ตรวจนับเงินให้ถูกต้อง

๓.๖ เบิกจ่ายเงินโดยไม่ตรวจเอกสารให้ถูกต้อง

๓.๗ ปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจส่งจ่ายไปเบิกเงิน

๔. ทุจริตโดยใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

๔.๑ ทุจริตในเรื่องการขออนุญาตก่อสร้าง หรือรื้อถอนอาคาร

๔.๒ เรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต

๔.๓ ไม่ลงไปตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ถูกต้อง แล้วเซ็นรับรองความถูกต้อง

๔.๔ เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขอรับอนุญาต

๔.๕ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

คำนิยามที่สำคัญ

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

"ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างไม่อย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของส่วนงานราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

"ข้อร้องเรียน" หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่มิกฎหมายระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

"การตอบสนอง" หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อ ร้องเรียนไม่ได้รับข้อชี้แจงและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการ ตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

/ดังนั้น เพื่อให้การ...

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง จึงจัดทำคู่มือการกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็งมีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางทางการ ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราร้องเรียนร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

บทที่ ๒

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสาน เร่งรัด และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๔. ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

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

๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนพร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อกลับ
- ๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวหรือช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน
- ๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน
- ๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- ๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี
- ๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อม ล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนถึงพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- ๔.๒ ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒.

๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

ร้องเรียน / ร้องทุกข์

ช่องทางแจ้งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป
และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

**ส่งไปรษณีย์ : ตามที่อยู่ อบต.โนนเต็ง
ม.4 อ.คง จ.นครราชสีมา 30260**

**ตู้รับฟังความคิดเห็น
ณ ที่ทำการ อบต.โนนเต็ง**

**โทรศัพท์ 0-4475-6273
หรือโทรสาร 0-4475-6274**

**อีเมล
my.nonteng@gmail.com**

**เว็บไซต์
<https://www.nonteng.go.th>**

**f ชื่อ : อบต.โนนเต็ง
อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา**

บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑. ให้ “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์” ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง เป็นหน่วยงานหลัก ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๒. เมื่อได้รับร้องเรียน ให้เลขานุการศูนย์ฯ รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในคู่มือนี้

๓. ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไข ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าว ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็งเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถึงขั้นตอนหรือระยะเวลา การพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่สามารถกระทำได้

๔. กรณีที่เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาได้สวน หาข้อเท็จจริงว่า เรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้ง ทำความเห็นเสนอองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็งว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นกรกระทำผิดวินัย หรือละเมิดหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็งเพื่อพิจารณายุติเรื่องและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป หากเห็นว่ากรณีมีมูล ให้เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็งเพื่อพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย ต่อไป

๕. ในการพิจารณาได้สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหา พิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๖. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

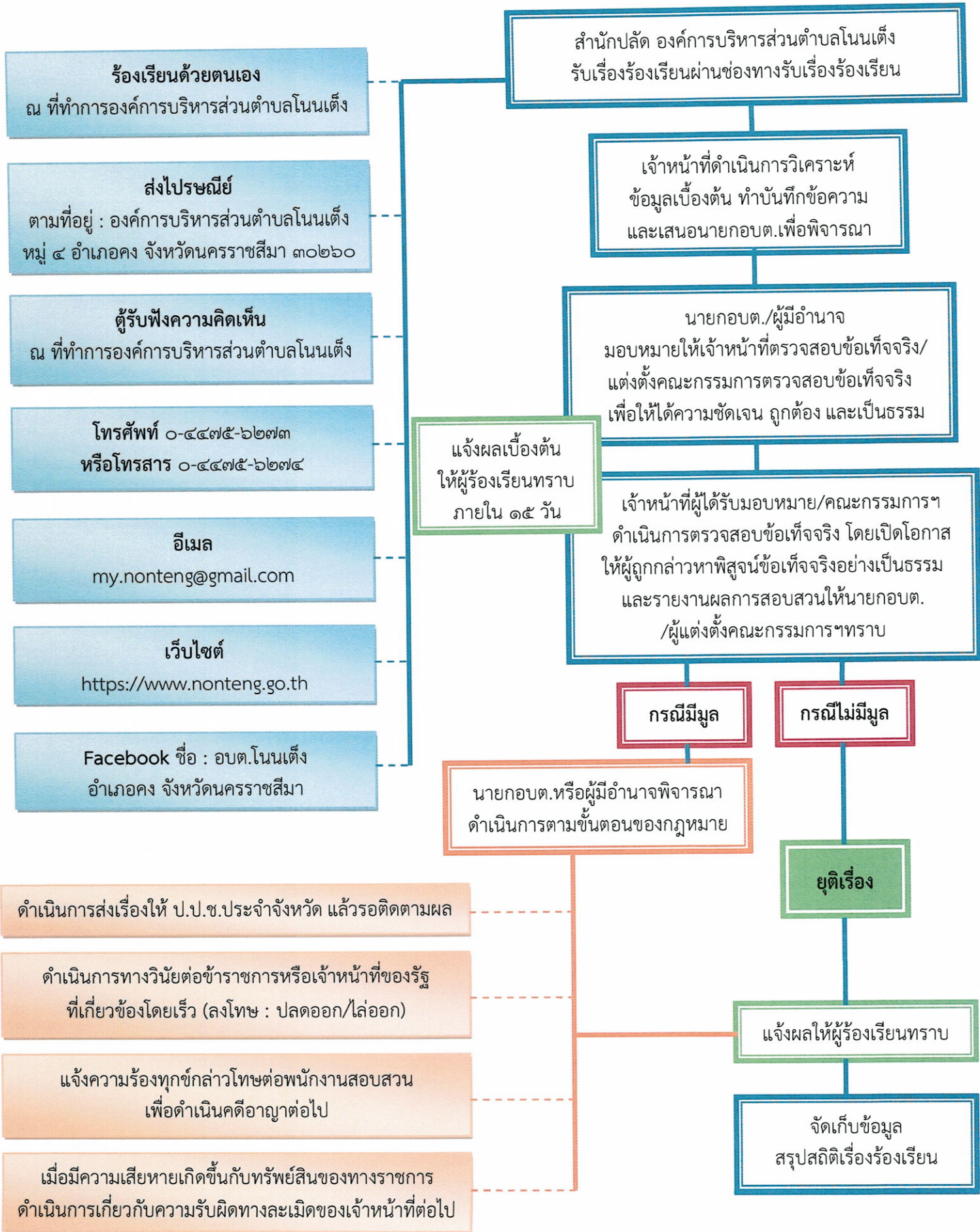
๗. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่ กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๘. จัดเก็บข้อมูลเรื่องร้องเรียน และสรุปสถิติรายงานผลต่อผู้บริหารและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

มอบหมายให้ งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง เป็นส่วนงาน ที่รับผิดชอบหลักในการดำเนินเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ ๔
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง /ไปรษณีย์/ตู้-กล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
๒. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๔๔๗๕-๖๒๗๓ หรือโทรสาร ๐-๔๔๗๕-๖๒๗๔	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
๓. ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน https://www.nonteng.go.th/index.php	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๔. ร้องเรียนผ่านทาง Facebook ของหน่วยงาน ชื่อ “อบต.โนนเต็ง อำเภอกองจังหวัดนครราชสีมา”	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

ร้องเรียนผ่านตู้ /กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

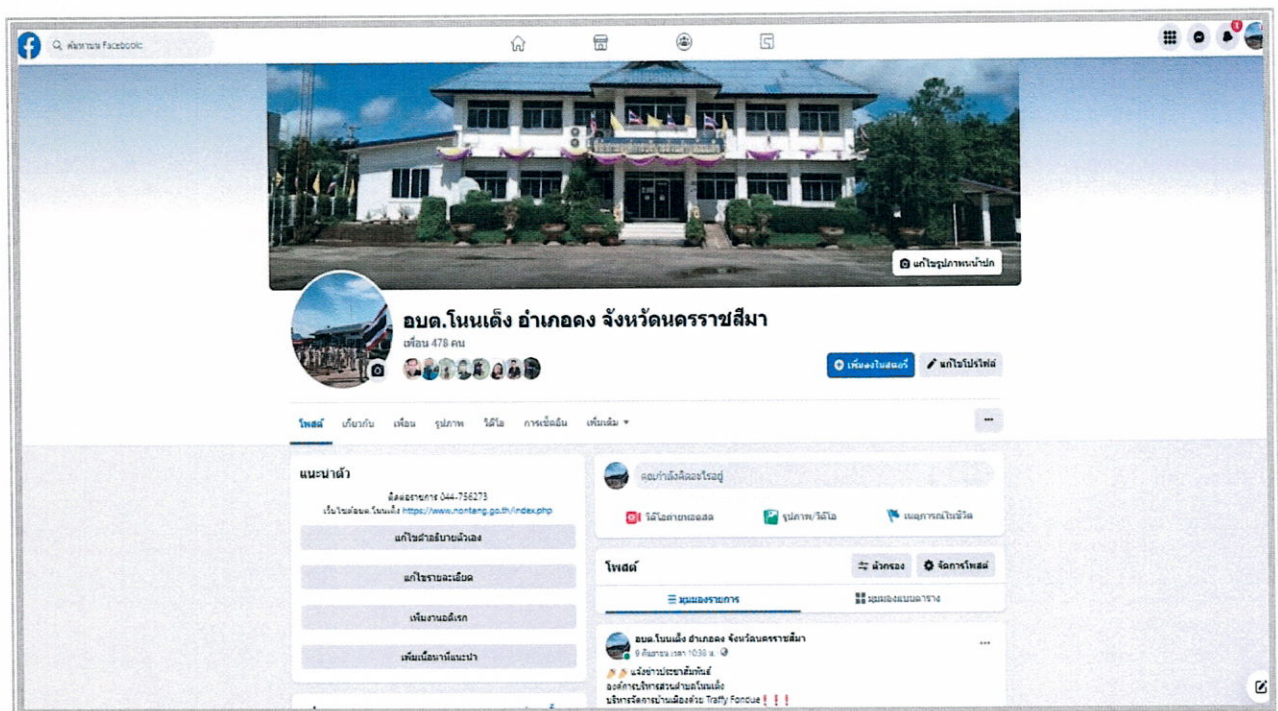


/ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์...

ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน <https://www.nonteng.go.th/index.php>



ร้องเรียนผ่านทาง Facebook ของหน่วยงาน ชื่อ “อบต.โนนเต็ง อำเภอดง จังหวัดนครราชสีมา”



/ภาคผนวก...

ภาคผนวก

หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เขียนที่.....

.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง

ชื่อ-สกุลผู้ร้องเรียน

หมายเลขบัตรประจำประชาชน □ - □ □ □ □ - □ □ □ □ □ - □ □ - □

วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ ปี อาชีพ

ที่อยู่.....

.....

เบอร์โทรศัพท์

E-Mail

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเต็ง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ในเรื่อง
(รายละเอียด).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ตามข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานประกอบการร้องเรียนฯ (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ฉบับ

๒).....จำนวน.....ฉบับ

๓).....จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

หมายเหตุ : ข้อมูลของผู้ร้องเรียน จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ