



แนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง
อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง มีอำนาจหน้าที่ในการรับข้อร้องเรียน การทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประสานงาน เฝ้าระวัง และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง จึงได้ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบมีประสิทธิภาพ และช่วยแก้ไขปัญหาของผู้ร้องเรียนได้อย่างแท้จริง โดยมีรายละเอียดและขั้นตอนดังต่อไปนี้

คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่มีการฝ่าฝืนการปฏิบัติงานหรือ การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามขั้นตอน หรือมีการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ ซึ่งต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานชี้แจง ตอบข้อสงสัย ปรับปรุง หรือแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง ผ่านช่องทางต่างๆ

โดยทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

การทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใด ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่ง หรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้นหรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน

๑.๑ การร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำที่สุภาพ และต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน และเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- (๒) ชื่อ-นามสกุล บุคคลที่ถูกร้องเรียน
- (๓) ข้อเท็จจริงทั้งหมด หรือพฤติการณ์ และช่วงระยะเวลาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียน
- (๔) พยานบุคคลหรือพยานเอกสาร (ถ้ามี)
- (๕) ลงลายมือชื่อ พร้อมลงวันเดือนปี

๑.๒ เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณาดำเนินการ

- (๑) ข้อร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะมีรายละเอียดข้อเท็จจริง จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง
- (๒) ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

- (๓) ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์
- (๔) ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัยและได้มีข้อสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- (๕) ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับความมั่นคง

๒. ช่องทางการร้องเรียน

๒.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์มาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง หมู่ที่ ๑ ตำบลนิคมสร้างตนเอง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ ๓๐๑๑๐

๒.๒ ทางโทรศัพท์/โทรสาร หมายเลข ๐๔๔-๙๖๕๔๕๓

๒.๓ ทางเว็บไซต์ www.nikomsangtoneng.go.th

๒.๔ ทางเฟซบุ๊ก องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

๒.๕ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban-nikomsangtoneng@lgo.mail.go.th

๓. ขั้นตอนการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

๓.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้ส่วนงานที่รับผิดชอบพิจารณา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นเรื่องร้องเรียนให้ถูกต้องครบถ้วน และดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอบสวนผู้เกี่ยวข้องทุกกรณี

๓.๒ กรณีผลการตรวจสอบไม่มีมูล เสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเพื่อยุติเรื่อง

๓.๓ กรณีเรื่องร้องเรียนไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ให้ส่งเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงพิจารณาดำเนินการต่อไป

๓.๔ กรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน ตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้น ๆ โดยเด็ดขาด

๓.๕ เมื่อดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๓.๖ แจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียน เพื่อทราบ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

๔.๑ กรณีมีมูลให้ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จให้ขยายระยะเวลาดำเนินการได้อีกไม่เกิน ๔๕ วัน

๔.๒ กรณีไม่มีมูลให้ดำเนินการยุติเรื่องภายใน ๕ วัน

๔.๓ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้แจ้งผลดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

๕. ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน

งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ประกอบด้วย

- ๑) (พยานเอกสาร).....จำนวน.....ชุด
- ๒) (พยานวัตถุ).....จำนวน.....ชุด
- ๓) (พยานบุคคล).....จำนวน.....ชุด
- ๔) (อื่น ๆ).....จำนวน.....ชุด

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน

(.....)