



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางแค

เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต
และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแค

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแค เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยกาป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ จึงกำหนด หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบของ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแค ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางแค เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบางแค พ.ศ.๒๕๖๒”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางแค

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤตินิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดใน ตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใด อย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิ ชอบ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และขอกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อ ประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียน เข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ ที่ติดต่อได้ หรือทางอีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่อง ร้องเรียน เข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด

“ขั้นตอนการดำเนินการ” หมายถึง เมื่อมีผู้ร้องเรียน เจ้าหน้าที่จะต้องเสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแค ภายในระยะเวลา ไม่เกิน ๓ วันทำการ เพื่อพิจารณา วินิจฉัยสั่งการ หรืออาจมอบหมายให้มีการตรวจสอบเพื่อหาข้อเท็จจริง หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ก่อนวินิจฉัยสั่งการ

“การมอบหมายให้มีการตรวจสอบ” หมายถึง การดำเนินการเรื่องร้องเรียน เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้มีการมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการสอบข้อเท็จจริง หรือค้นหาข้อมูลต่าง ๆ สรุปข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จจะขอขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน ๗ วันทำการ และหากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแค ทราบเพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการต่อไป

“การพิจารณาชั้นความลับ” หมายถึง การแจ้งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องให้ความคุ้มครองและรักษาความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน หรือพยานที่เกี่ยวข้อง โดยต้องประทับตรา “ลับ” ในเอกสารทุกแผ่น กรณีการร้องเรียน ซึ่งเป็นการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด ควรปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้อง ก่อนสำเนาคำร้อง หรือหากเป็นการกล่าวหาที่เป็นภัยร้ายแรงต่อผู้ร้องเรียน ไม่ควรส่งสำเนาคำร้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการคัดย่อคำร้องหรือพิมพ์ขึ้นใหม่ และประทับตรา “ลับ” ในเอกสารทุกแผ่น

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือได้รับความเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแค ในเรื่องดังต่อไปนี้

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

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริง มิใช่ลักษณะกระแสบิดเบือน ที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางของการทุจริตของเจ้าหน้าที่ อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุ วัน เดือน ปี

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง เท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังต่อไปนี้

๓.๕.๑ ส่งเรื่องร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางแค ที่ตั้ง ๖๐ หมู่ที่ ๕ ตำบลบางแค อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม ๗๕๑๑๐

๓.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.bangkae.go.th หัวข้อ เรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓.๕.๓ ร้องเรียนทางตู้รับเรื่องร้องเรียน

๓.๕.๔ ร้องเรียนทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซอง องค์การบริหารส่วนตำบลบางแค ที่ตั้ง ๖๐ หมู่ที่ ๕ ตำบลบางแค อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม ๗๕๑๑๐

๓.๕.๕ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ / งานนิติการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางแค หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๔๗๗-๒๕๓๘ ต่อ ๑๒ โทรสาร ๐-๓๔๗๗-๒๕๓๘ ต่อ ๑๖

๓.๕.๖ ร้องเรียนผ่านทางแอปพลิเคชัน Facebook “อบต.บางแค”

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสมศักดิ์ แยมปิว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแค