



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน
กรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง

ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรภาครัฐในปัจจุบัน นับเป็นปัญหาที่รุนแรงและมีแนวโน้มที่จะพัฒนารูปแบบให้สลับซับซ้อนมากขึ้น ซึ่งมีผลกระทบและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศมากขึ้นทุกปี เพื่อให้ระบบราชการและการปฏิบัติงานของบุคลากรของภาครัฐมีความโปร่งใส และมีการดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ จะต้องมีการจัดระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม และความคุ้มค่าของทรัพยากรที่ใช้ไป โดยต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใสมีประสิทธิภาพและสนับสนุนภาคประชาชนให้มีส่วนร่วมในการรณรงค์และปลูกจิตสำนึก ค่านิยมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรภาครัฐ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อให้องค์กรปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งปัญหาความเสื่อมศรัทธาในการบริหารราชการ จากปัญหาดังกล่าวรัฐบาลจึงได้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต ซึ่งถือเป็นที่มาของการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งนี้ ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เผื่อระวังเพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้

องค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องนี้ โดยเห็นว่าการสร้างองค์กรภาคราชการให้มีความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ควรเริ่มต้นด้วยการปลูกฝังสร้างจิตสำนึก ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ มีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรมและเสมอภาค ทำให้การบริหารราชการเกิดความโปร่งใส ตลอดจนการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามาส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธา และไว้วางใจในการบริหารราชการ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง จึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแล การรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบ และนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) การกระทำความผิดต่อหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน รวมทั้งข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการกระทำทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน...

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณี
แวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนถึงพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- ติดต่อ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง

- ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๕๔๖๕-๑๖๕๔ ทางโทรสาร ๐-๕๔๖๕-๑๖๕๔ ต่อ ๑๐๘

- ทางเว็บไซต์ อบต.ร่องฟอง

- ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ ๑๑๗ ม.๓ ต.ร่องฟอง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ ๕๕๐๐๐

- ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rongfong-phrae@hotmail.com

ข้อ ๔ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๔.๑ ให้สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่อง
ร้องเรียน

๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมข้อร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๔.๓ กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการ
สอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๔.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง
และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ
โดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติ
มิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็น
ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟองและยุติเรื่อง

๔.๕ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่
ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๔.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง รายงานผลการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบลร่องฟอง ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้
คณะกรรมการฯ อาจเสนอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง โดยเสนอ
ขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละๆ ไม่เกินสิบห้าวัน

๔.๗ เมื่อมีการดำเนินการในการเบื้องต้นประการใดให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับยังผู้ร้องเรียนได้

๔.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๔.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงพร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นายชัยตุรงค์ วงศ์ศักดิ์สิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง

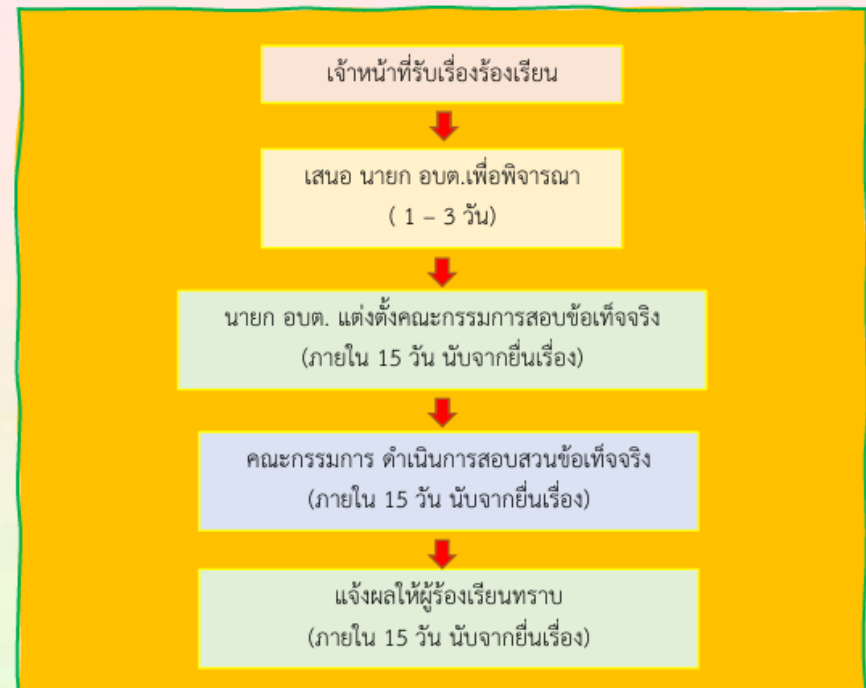
ช่องทางการร้องเรียน

- ติดต่อ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง
- ทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-5465-1654 ทางโทรสาร 0-5465-1654 ต่อ 108
- ทางเว็บไซต์ อบต.ร่องฟอง
- ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ 117 ม.3 ต.ร่องฟอง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000
- ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rongfong-phrae@hotmail.com

รายละเอียดประกอบการการร้องเรียน

1. ข้อมูลผู้ร้องเรียน ให้ระบุ ชื่อ - สกุล เบอร์โทรติดต่อกลับ ของผู้กล่าวหา
2. ระบุ ชื่อ - สกุล และตำแหน่ง ของผู้ถูกร้องเรียน
3. ลักษณะพฤติกรรมการร้องเรียนช่วงเวลาการทำความผิดและลักษณะพฤติกรรมการร้องเรียน ให้ใส่รายละเอียดดังนี้
 - ช่วงเวลาและข้อกล่าวหาการกระทำความผิด
 - บรรยายพฤติกรรมการทำความผิดตามข้อกล่าวหาอย่างละเอียด เพื่อให้ทราบถึงเวลาการกระทำความผิด รายละเอียดการกระทำความผิด พร้อมระบุพยานหลักฐาน
 - ควรป้อนข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ - สกุล ที่อยู่ โทรศัพท์ และอีเมล (E-mail) ของผู้กล่าวหาที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับ เพื่อยืนยันในการกล่าวหาเรื่องร้องเรียน ขอทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้ชัดเจน สามารถดำเนินการต่อไปได้ หรือเพื่อรายงานผลให้ท่านทราบข้อมูลของท่านจะถูกเก็บความลับอย่างที่สุด

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด อบต.ร่องฟอง

(สำหรับเจ้าหน้าที่)
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง
เลขที่รับ.....
วันที่.....
เวลา.....น.



วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลร่องฟอง

คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

๑. ข้อมูลผู้ร้องเรียน ให้ระบุ ชื่อ - สกุล เบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับ ของผู้กล่าวหา

๒. ระบุ ชื่อ - สกุล และตำแหน่ง ของผู้ถูกร้องเรียน

๓. ลักษณะพฤติกรรมการร้องเรียนช่วงเวลาการทำความผิดและลักษณะพฤติกรรมการร้องเรียน ให้ใส่รายละเอียดดังนี้

- ช่วงเวลาและข้อกล่าวหาการกระทำความผิด

- บรรยายพฤติการณ์การทำความผิดตามข้อกล่าวหาอย่างละเอียด เพื่อให้ทราบถึงเวลาการกระทำความผิดรายละเอียด

การกระทำความผิด พร้อมระบุพยานหลักฐาน

- ควรป้อนข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ - สกุล ที่อยู่ โทรศัพท์ และอีเมล (E-mail) ของผู้กล่าวหาที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน

เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับ เพื่อยืนยันในการกล่าวหาหรือเรียน ขอทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้ชัดเจนสามารถดำเนินการต่อไปได้ หรือเพื่อรายงานผลให้ท่านทราบข้อมูลของท่านจะถูกเก็บความลับอย่างที่สุด

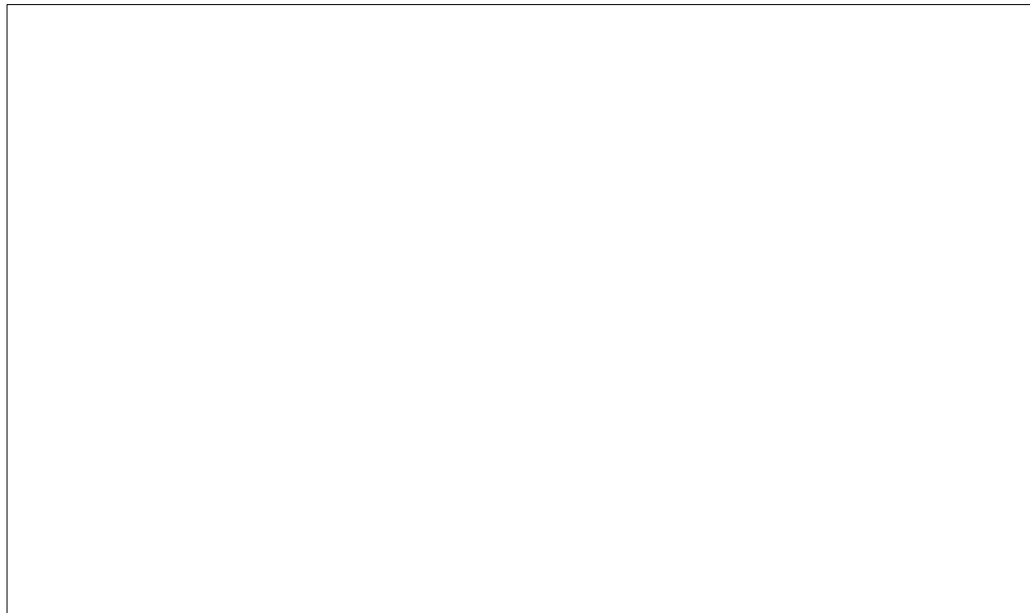
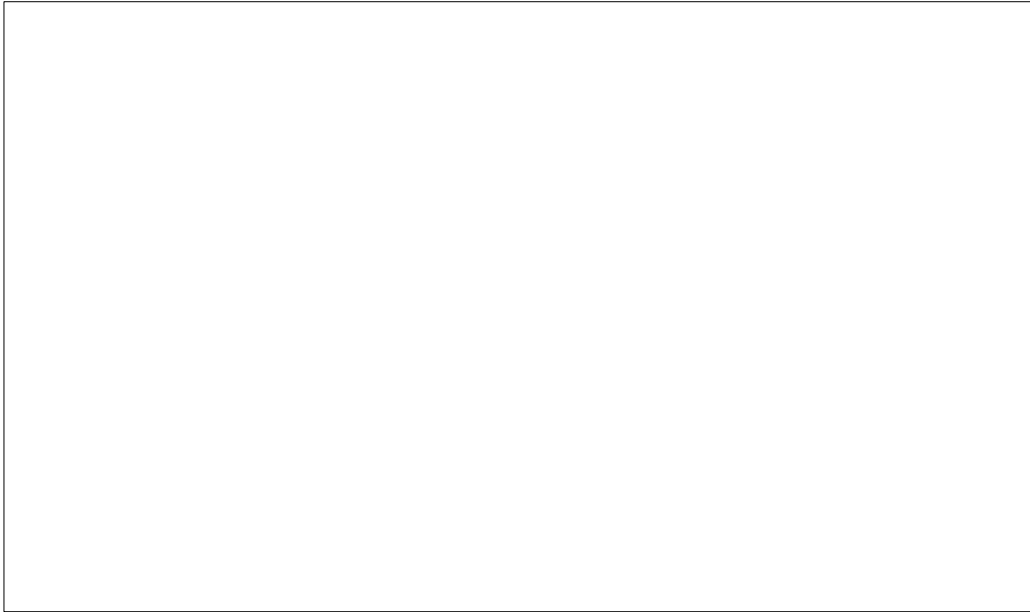
๑.๑ ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน.....เบอร์โทรศัพท์.....
อีเมลล์ (ถ้ามี).....ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

๑.๒ ชื่อ - สกุล และตำแหน่ง ของผู้ถูกร้องเรียน

๑.๓ ลักษณะพฤติกรรมการร้องเรียนช่วงเวลาการทำความผิดและลักษณะพฤติกรรมการร้องเรียน

๑.๗ รายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ รูปภาพประกอบ(ถ้ามี)



ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน
(.....)