

สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง

เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง

ตามหลักยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง มีแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตประพฤมิชอบเพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ จึงกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง เรื่องมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง"

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยมิชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

"ประพฤมิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่ง ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบคำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการเก็บรักษาหรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของทางราชการไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตามและให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

"ข้อร้องเรียน" หมายความว่า ข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดและข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

"การตอบสนอง" หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดีหรืออื่นๆตามระเบียบพร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ติดต่อกับผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนแจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑. ต้องเป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความเดือนร้อน เสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง ดังนี้

- ๑.๑ ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๑.๒ กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๑.๓ ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินเวลาอันสมควร
- ๑.๕ กระทบการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดต่อกฎหมาย

๒. ต้องเป็นเรื่องที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดพยานหลักฐานชัดเจนแน่นอน

รายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน

ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๑. ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
 ๒. การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน)

๓. ค่าขอของผู้ร้องเรียน

๔. ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๕. ระบุวัน เดือน ปี

๖. ระบุพยานหลักฐาน เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

ช่องทางการร้องเรียน

๑. รับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.wangyang-sao.go.th

๒. ร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องร้องการทุจริต/กล่องรับความคิดเห็น

๓. ไปรษณีย์ ส่งมาที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง เลขที่ ๒๔๘ หมู่ที่ ๑ ตำบลวังยาง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๑๓๐

๔. ติดต่อยื่นคำร้องด้วยตนเองที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง

๕. แจ้งเรื่องราวการทุจริตและประพฤติมิชอบทางโทรศัพท์เบอร์ ๐๔๒-๕๗๗-๐๗๔

๖. สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง

๗. ทาง Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเรืองศักดิ์ วงศ์ศรีชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง

ปลัด.....
 หัวหน้าส่วน.....
 ตรวจ/ทาน.....
 วันที่.....