



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ

### เรื่อง มาตรการเกี่ยวกับการจัดซื้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

\*\*\*\*\*

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในองค์กร เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์กร เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการซื้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์กร ดังนี้

**ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า** “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ เรื่อง มาตรการเกี่ยวกับการจัดซื้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่”

#### **ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้**

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์กร

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีครวได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้น การปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแล การรับการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ซื้อร้องเรียน” หมายความว่า ซื้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ โดย มิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดและขอกกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและปราศจากธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้า ของการดำเนินการภายในเวลา ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ซื้อร้องเรียนไม่ได้รับข้อ และที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามข้อระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน

#### หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑. ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน เสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ
  - การทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
  - กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
  - ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
  - ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินเวลาอันสมควร
  - กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดต่อกฎหมาย
๒. ต้องเป็นเรื่องที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาด หลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

#### รายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน

๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
๒. ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
๓. การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ พฤติการณ์ตามสมควร เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)
๔. คำขอของผู้ร้องเรียน
๕. ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
๖. ระบุวัน เดือน ปี
๗. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

#### ช่องทางการร้องเรียน

๑. รับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์
๒. ร้องเรียนผ่านตู้ /กล่องรับความความคิดเห็น (จดหมาย/ เอกสาร)
๓. ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/เอกสาร) ส่งตรงมายัง หน่วยงาน
๔. ยื่นโดยตรง (จดหมาย/เอกสาร)
๕. โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๔๘๗๙๗๕
๖. E-mail : [admin@nonyor.go.th](mailto:admin@nonyor.go.th)
๗. เว็บไซต์ : [www.nonyor.go.th](http://www.nonyor.go.th)

จึงประกาศให้ทราบด้วยโดยทั่วกัน

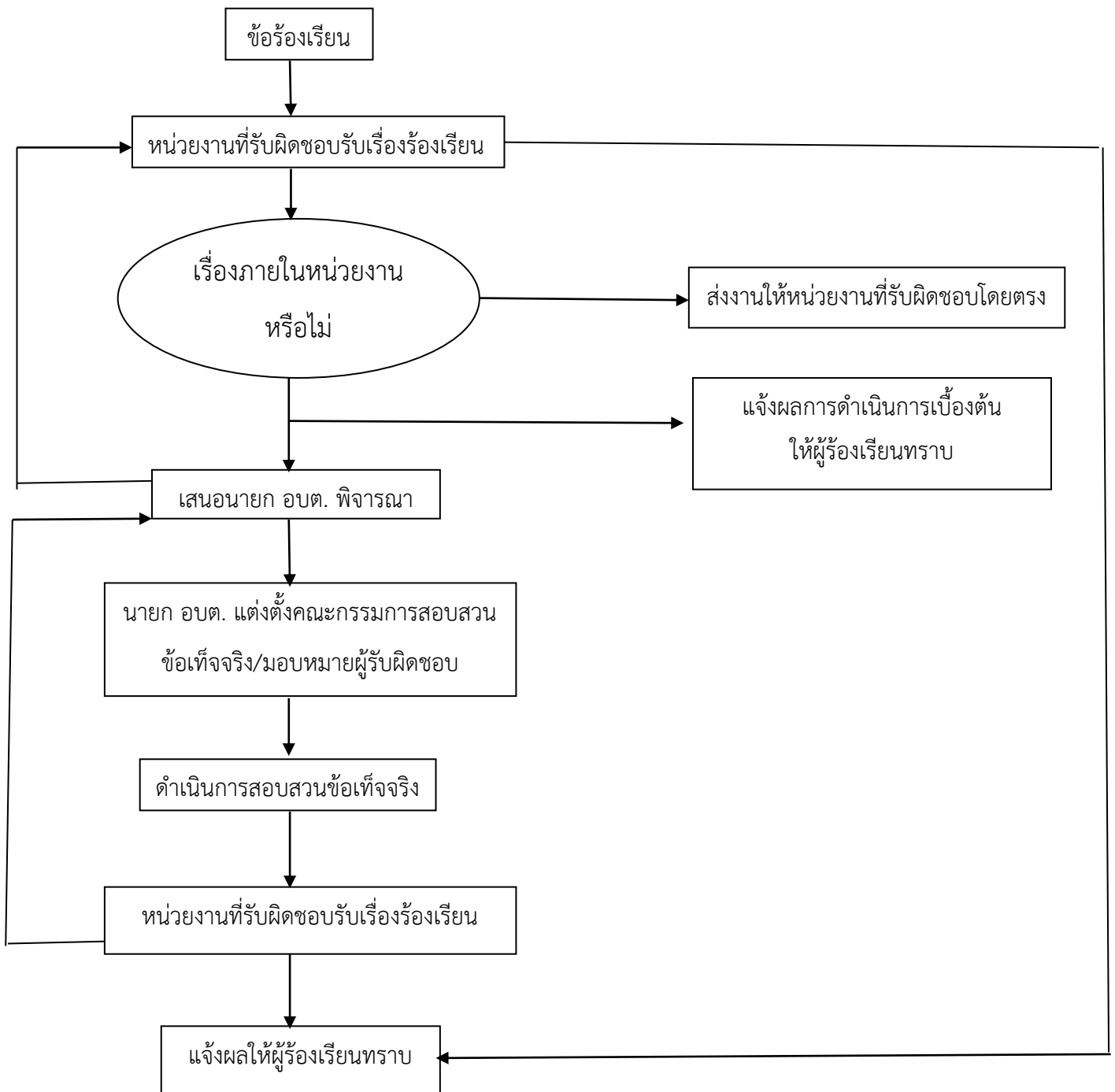
ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพจนชัย พัดไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ

กระบวนการจัดการต่อข้อร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ





## ใบคำร้องเรียน

### เรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ

๑. ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน นาย/นาง/นางสาว.....  
เบอร์โทรศัพท์..... ที่อยู่ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... อีเมล.....

๒. ชื่อ-สกุล ผู้ถูกร้องเรียน นาย/นาง/นางสาว.....  
สังกัด..... ตำแหน่ง / ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้ .....

๓. รายละเอียดเรื่องร้องเรียน

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

- ชื่อ - สกุล ที่อยู่อีเมลหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน
- ชื่อ - สกุล ตำแหน่งสังกัดของผู้ถูกร้องเรียนหรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้ และสืบทราบตัวผู้ถูกร้องเรียนได้
- บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนโดยระบุข้อมูล ดังนี้

- ๑) การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๒) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร
- ๓) ระบุพยานเอกสารพยานวัตถุพยานบุคคลถ้ามี

๒. ลงลายมือ และเขียนชื่อสกุลด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน เพื่อให้สำนักงานสามารถติดต่อกับผู้ร้องเรียนได้