



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการซื้อร้องเรียน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) กำหนดวัตถุประสงค์เพื่อบูรณาการความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอย่างเข้มงวดทั่วทั้งสังคมไทย เพื่อให้เป็นประเทศที่มีมาตรฐานความโปร่งใสเทียบเท่าระดับสากล

เพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างชัดเจน โดยถือเป็นหน้าที่ของ รัฐที่จะต้องพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนทุกภาคส่วนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยได้รับการคุ้มครองจากรัฐอย่างเต็มที่ตามกฎหมายกำหนด และการบริหารราชการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จะต้องเสริมสร้างให้ประชาชนได้รับบริหารที่สะดวกมีประสิทธิภาพที่สำคัญคือไม่เลือกปฏิบัติ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการซื้อร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ พ.ศ.๒๕๖๓”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งได้รับคำตอบแทนจากเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างหรือพนักงานจ้าง ในสังกัดของ องค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งรับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบกฎหมายหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น”

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ตนมีได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า

“ซื้อร้องเรียน” หมายความว่า ซื้อร้องเรียนเรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ และซื้อร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

“การตอบสนองข้อร้องเรียน” หมายความว่า การดำเนินการ การตรวจสอบ การแสวงหาข้อเท็จจริง หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการดังกล่าวภายในระยะเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อ/ที่อยู่/หมายเลขโทรศัพท์/อีเมลติดต่อผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองข้อร้องเรียนสิ้นสุดทันทีในการนำเรื่องข้อร้องเรียนสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง หรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบ

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือความเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

๓.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกลั่นแกล้งและเสริมสร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานหลักฐานที่แน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๓.๒.๑ ชื่อ นามสกุล และที่อยู่และที่อยู่ผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ

พฤติการณ์ตามสมควรแห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

- ๓.๒.๔ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๕ ระบุวัน เดือน ปี
- ๓.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่ร้องเรียนผ่านผู้รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณา

- ๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนมิได้ทำเป็นหนังสือ
- ๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ได้ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน

๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงได้ที่ผู้รับเรื่องราวร้องเรียนประชาชนตั้งอยู่ ณ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

๓.๕.๒ ส่งข้อร้องเรียนผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่ e-mail:
admin@nongtakai.go.th

๓.๕.๓ ส่งข้อร้องเรียนออนไลน์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ www.nongtakai.go.th

ข้อ ๔ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่อ

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บริหารสูงสุด ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๔.๓ กรณีที่ผู้บริหารสูงสุดเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่อดำเนินการคำสั่งนั้น

๔.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลหรือไม่อย่างไร โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเห็นเสนอผู้บริหารสูงสุด ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลตามที่ร้องเรียนให้เสนอความเห็นต่อผู้บริหารสูงสุดสั่งยุติเรื่อง

๔.๕ ในกระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๔.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวนและรายงานผลสอบสวนต่อผู้บริหารสูงสุด ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๕ การกำกับติดตามข้อร้องเรียน

๕.๑ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่อแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในระยะเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายสุรทิน วัชรประทีป)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่อ