



คู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ แก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บรรลุผลเป็นไปในแนวทางเดียวกันเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชนและอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยได้รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตบรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑
หน้าที่	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๒
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๒
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๒
แผนผังกระบวนการขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
ช่องทางการรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๔
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
การบันทึกข้อร้องเรียน	๔
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน	๕
การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	๕
มาตรฐานงาน	๕
แบบคำร้อง	๕

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ แก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บรรลุผลเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อำนาจความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน

๒. สถานที่ตั้ง

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

๔. หน้าที่

รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

๕. วัตถุประสงค์

๕.๑) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ มีกระบวนการ ขั้นตอนและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๕.๒) เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๕.๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๖. คำจำกัดความ

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริตหรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

“ผู้ร้องเรียน” หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น มีสิทธิเสนอ คำร้องเรียนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

///... “ผู้ร้องเรียน” ...

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

“การดำเนินการ” หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียนตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือ ได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งข้อ ที่อยู่ชัดเจน

“ช่องทางการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เช่น ติดต่อด้วยตนเอง/ติดต่อทางโทรศัพท์/เว็บไซต์ [Web Site : WWW.NONGTAKHAI.GO.TH](http://WWW.NONGTAKHAI.GO.TH) /Facebook/LINE

๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
- เปิดให้บริการวันหยุด , วันหยุดนชัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
- เปิดให้บริการทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๘. ช่องทางการร้องเรียน

- ๘.๑) แจ้งด้วยตนเอง แจ้งได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้
- ๘.๒) ทางไปรษณีย์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา
- ๘.๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๔-๐๐๑-๒๑๘
- ๘.๔) ผู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้
- ๘.๕) เว็บไซต์ WWW.NONGTAKHAI.GO.TH
- ๘.๖) Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้
- ๘.๗) สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๘๗๙-๐๓๔๙

๙. ขั้นตอนกระบวนการพิจารณาข้อร้องเรียน

๙.๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง

๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา

๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถามชี้แจงข้อเท็จจริง

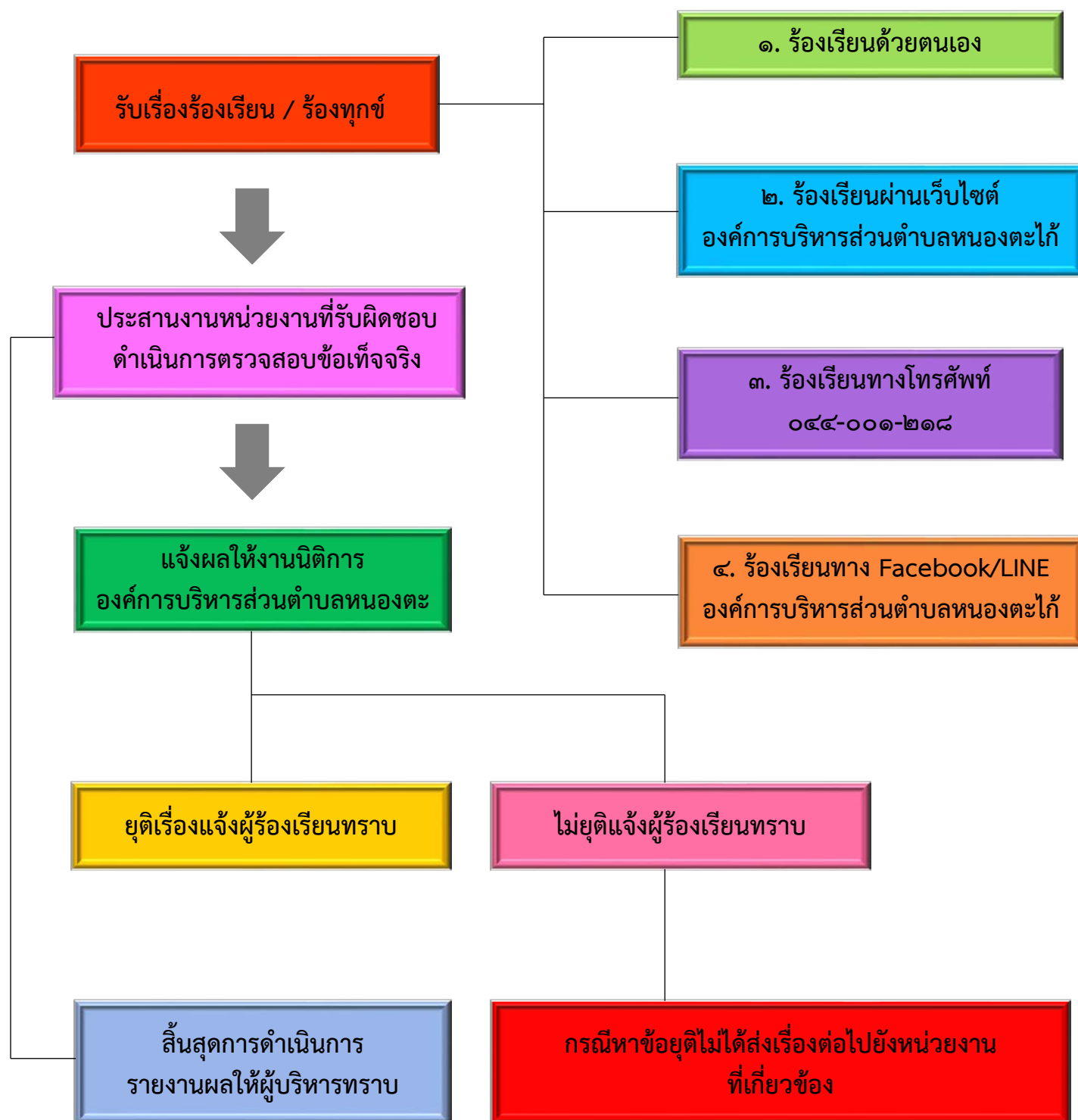
๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๑๐. แผนผังกระบวนการและขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



*** ทุกกรณีที่มีการร้องเรียน ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและ

ผู้ถูกร้องเรียนต้องจัดเก็บเป็นความลับ ***

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาการดำเนินการรับร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๓-๕ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๓-๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน	ทุกวันทำการ	ภายใน ๓-๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๓-๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางสื่อโซเชียล	ทุกวันทำการ	ภายใน ๓-๕ วันทำการ	
สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้	ทุกวันทำการ	ภายใน ๓-๕ วันทำการ	

๑๑. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หลักเกณฑ์ในการร้องเรียน

๑๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่และบุคลากร ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ในเรื่องดังต่อไปนี้

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

ข้อร้องเรียน

๑๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีมูลความจริง มีใช้มีลักษณะกระแสบางที่มุ่งสร้างความเสียหายแก่บุคคล โดยไม่ปรากฏพยานหลักฐานที่แน่นอน

๑๑.๓. ข้อร้องเรียนให้ใช้คำสุภาพ และต้องระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลติดต่อกลับ
- ชื่อผู้ถูกร้องเรียน
- การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ ทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับการกระทำดังกล่าว
- คำขอของผู้ร้องเรียน
- ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

///...- ระบุวันเดือนปีที่เกิดเหตุ ...

- ระบุนวันเดือนปีที่เกิดเหตุ และวันเดือนปีที่ร้องเรียน
- ระบัพยานเอกสาร , พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล ให้ครบถ้วน

๑๑.๔. ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหาย ต่อบุคคลอื่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๕. เป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร

๑๑.๖. เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติม ได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๑๒. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๒.๑) กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อ กลับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๑๒.๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เจ้าหน้าที่ต้องบันทึก ข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร

๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑๓.๑) หากเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือ สำนักให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรง ภายใน ๓-๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้อง ทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสำเนาให้สำนักปลัด จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้ รวบรวมสรุปรายงาน รายไตรมาสต่อไป

๑๓.๒) หากเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ เจ้าหน้าที่งานนิติการดำเนินการโดยตรงให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๓-๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๔. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑๔.๑) ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๑๔.๒) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการประชาชน

๑๔.๓) ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หลังจากสิ้น ปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการ ข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางองค์กร ต่อไป

๑๕. มาตรฐานงาน

๑๕.๑) การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๕.๒) กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกรดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ แก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน ทำการ

๑๖. แบบคำร้อง

- แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอแบบคำร้องเรียน/ร้อง
ทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/แจ้งเบาะแสต่อต้านการทุจริต เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง
ตะไก้ พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาดังกล่าว

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามข้อความข้างต้นเป็นจริง
ทุกประการ โดย ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(.....)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่อ

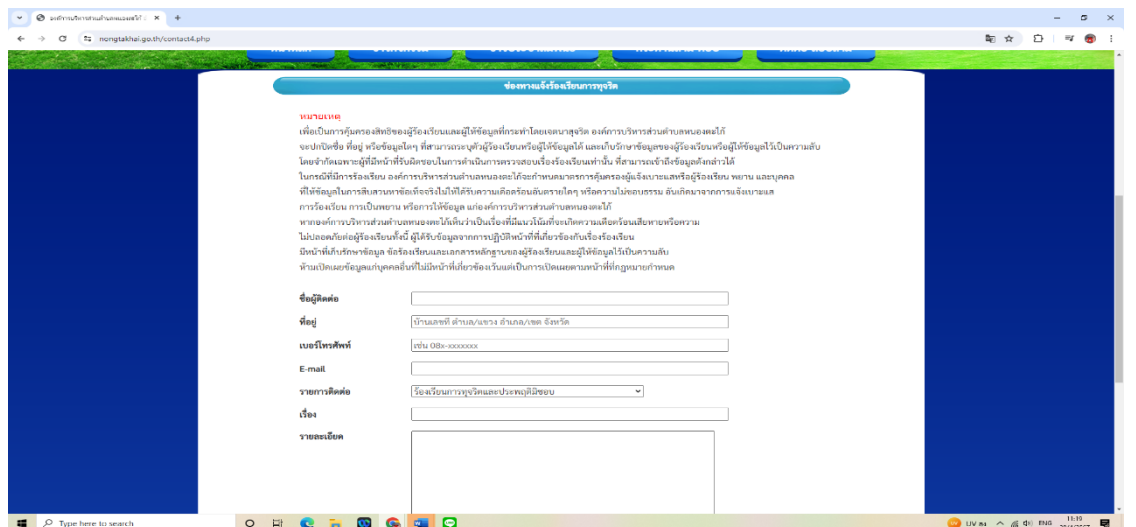
ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่อ

ผ่านเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ที่ ๖๙/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ ได้รับทราบถึงคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ และเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้ลงมติเห็นชอบข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของภาครัฐ ซึ่งมอบหมาย ให้หน่วยงานภาครัฐให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ โดยการกำหนดกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ แนวทางการประเมินคุณธรรมฯ และเครื่องมือการประเมินให้เป็นไปตาม ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

เพื่อให้ การจัดทำคู่มือ ปฏิบัติการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๙. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ พิจารณา ถิ่นกรอง ศึกษาข้อมูล นำมากำหนดเป็นคู่มือการปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงานต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

สม สุว

(นายประสงค์ มีสวัสดิ์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ ได้รับทราบถึงคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ และเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้ลงมติเห็นชอบข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของภาครัฐ ซึ่งมอบหมายให้หน่วยงานภาครัฐให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ โดยการกำหนดกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ แนวทางการประเมินคุณธรรมฯ และเครื่องมือการประเมินให้เป็นไปตาม ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด โดย

จัดทำคู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การจัดทำคู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงประกาศใช้คู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังกล่าวรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

asun sun

(นายประสงค์ มีสวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้

ที่ ๗๐/๒๕๖๗

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและติดตามและประเมินผล คู่มือปฏิบัติการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้ ที่ ๕๒ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ บริการสาธารณะ บรรเทาทุกข์ บำรุงสุขแก่ประชาชนภายในกรองอำนาจหน้าที่ และโดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้ เป็นองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น ที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ จำนวน ๑๒ หมู่บ้านในเขตตำบลหนองตะไ้ ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขคำสั่งการปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและให้เป็นไปตาม มาตรฐาน การปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของ การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้ จึงได้จัดตั้ง **“ศูนย์ร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ”** ณ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้ อำเภอสูงเนิน จังหวัด นครราชสีมา พร้อมจัดวางตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ตู้แดง) ณ หน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล หนองตะไ้ และขอแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งดังต่อไปนี้.-

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องราວร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้.-

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานศูนย์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและ เร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้ เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล, พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจและเห็นว่า เกี่ยวข้อง

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้ เป็นรองประธานศูนย์ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้ เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร,สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล,พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และเรื่องที่มี อำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง

๓. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและเร่งรัดการ ให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักงานปลัด และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ และ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดฯ

///...ผู้อำนวยการกองช่าง...

๔. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของส่วนโยธา และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุล พินิจแล้ว เห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีนายช่างโยธา เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง

๕. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกองคลัง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุล พินิจแล้ว เห็นว่าเกี่ยวข้องโดยมีเจ้าหน้าที่พนักงานการเงินและบัญชี เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนการศึกษา

๖. ผู้อำนวยการกองศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของส่วนการศึกษา และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องโดยมีผู้ดูแลเด็ก เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนการศึกษา

๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของส่วนสาธารณสุข และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องโดยมีพนักงานจ้างทั่วไปเป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนสาธารณสุข

โดยให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ มีอำนาจหน้าที่และวิธีดำเนินการดังนี้ -

๑. รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ปัญหา/อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่าง แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสาร หลักฐานใด ๆ เพื่อประโยชน์สำหรัการนั้นได้

๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไป โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้องบางส่วน ก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณี

๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่การสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๕.๑ ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

- กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

- กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญ

ตามคำร้องเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไป โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้องต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายกรณี ทั้งนี้ หากมีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณีด้วย

- รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

- ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้.-

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นายมงคล หกกระโทก | ตำแหน่ง รองปลัด อบต. |
| ๒. นางสาวสุวิภาดา เตชา | ตำแหน่ง รก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ |
| ๓. นางสาวรัฐทิยากร ศุภก้านิเด | ตำแหน่ง นิติกร |
| ๔. นายศรายุทธ อินทิวศา | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๕. นางนภาพร เลิศจันทิก | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ |
- โดยมีหน้าที่ ดังนี้.-

๑. รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ลงทะเบียน แยกเรื่อง และส่งเรื่องให้กับส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๒. ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร
๓. ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ
๔. แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ ภายใน ๑๕ วัน

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ โดยทันทีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|----------------------------|----------------|
| ๑. นายมงคล หกกระโทก | รองปลัด อบต. รก.ปลัดฯ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาววรกิจ หมายเกื้อ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวสุวิภาดา เตชา | รก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวกาญจนา ลาภาสระน้อย | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เลขานุการ |
| ๕. นางนภาพร เลิศจันทิก | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการดำเนินการติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลตลอดจนดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และรายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

asun sun

(นายประสงค์ มีสวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ที่ ๖๙/๒๕๖๗

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

.....

ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้มีคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันการทุจริตประพฤติมิชอบ ได้กำหนดมาตรการหรือแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐโดยมุ่งเน้นการ สร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ดังนี้

๑. การจัดตั้งศูนย์ฯ

๑.๑) ให้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ (ศปท. อบต.หนองตะไก้) โดยกำหนดที่ตั้งศูนย์ ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ หมู่ที่ ๕ ตำบลหนองตะไก้ อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๘๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔-๐๐๑-๒๑๘ และให้ศูนย์ฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ให้สอดคล้องกับมาตรการป้องกันและปราบปรามทุจริต นโยบายของรัฐ นโยบายกระทรวงมหาดไทย และจังหวัด

(๒) ประสานงาน เฝ้าระวัง กำกับหน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๓) รับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) คຸ້ມครองจริยธรรมของข้าราชการตามประมวลจริยธรรมด้านการส่งเสริมจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

(๕) ประสานงาน เฝ้าระวัง และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม ข้อ ๓๓ และข้อ ๔ และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับ / หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒) ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ประกอบด้วย โครงสร้างสองด้าน และมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้.-

๑.๒.๑ ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ พฤติกรรมไม่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ รวมถึงหน่วยงานในกำกับดูแล และใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาเนื้อหาข้อร้องเรียน

(๒) ประสาน เฝ้าระวัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ พฤติกรรมไม่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๓) เผยแพร่ ปรณรงค์และให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

///...(๔) ติดตาม...

(๔) ติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๒ ด้านส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริมและธรรมาภิบาลให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองตะไกร ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๒) สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรม เพื่อยุติการให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอ หรืออาจดำเนินการตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มอบหมาย หรือตามที่เห็นสมควร

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา

(๔) จัดกิจกรรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรม จัดทำแผนการ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม / มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น

(๕) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินงานเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒. การบริหารศูนย์ฯ

ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร บริหารงานป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของภาครัฐ ดังนี้

๒.๑ ให้แต่งตั้งคณะทำงานด้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร โดยมี องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๒.๑.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร | รองประธานกรรมการ |
| (๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| (๘) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| (๙) นิติกร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๐) นักจัดการงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๑.๒ มีหน้าที่

(๑) กำหนดทิศทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๒) ขับเคลื่อน สนับสนุนและส่งเสริมความร่วมมือในการประเมินฯ / สร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งกำกับดูแลป้องกันการแก้ไขในการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน

(๓) สนับสนุน พัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวเนื่องในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การเสริมสร้างทัศนคติค่านิยมในการซื่อสัตย์สุจริตและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ / หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

(๕) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์

๒.๒ กำหนดให้มีบุคลากรรับผิดชอบการปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร ดังนี้

๒.๒.๑ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤตินิคมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร

๒.๒.๒ ให้หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยศูนย์

๒.๒.๓ ให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ตามโครงสร้างที่กำหนด เพื่อทำหน้าที่ประสานงาน ดังนี้

(๑) นางสาวรัฐทิฎากร ศุภกานีดิ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ รับผิดชอบด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิคมอบ

(๒) นางสาวกาญจนา ลาภาสระน้อย ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รับผิดชอบด้านการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม

ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์ฯ ตามข้อ ๒.๒.๑ สามารถบูรณาการและประกอบกำลังบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานศูนย์ ให้มีประสิทธิภาพได้ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ มีหน้าที่ในการสนับสนุนตามที่ได้รับภารกิจ

ทั้งนี้ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤตินิคมอบ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร มีผลในการปฏิบัติตั้งแต่วันที่คำสั่งเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

สม ธรรม

(นายประสงค์ มีสวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร