



แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

“เจ้าหน้าที่”	หมายความถึง	ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ
“ทุจริต”	หมายความถึง	การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
“มิชอบ”	หมายความถึง	ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรี แบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือตามทำนองคลองธรรม คือไม่เป็นไปตามทางที่ถูกที่ควร
“ทุจริตต่อหน้าที่”	หมายความถึง	ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้ตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญา หรือตามกฎหมายอื่น
“ประพฤติมิชอบ”	หมายความถึง	การกระทำที่ไม่ใช่ทุจริตต่อหน้าที่ แต่เป็นการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดโดยอาศัยเหตุที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษาหรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน
“การตองสนอง”	หมายความถึง	การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน ให้ถือว่าการดำเนินการพิจารณาสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

◆ การทุจริตและประพฤตินิชอบต่อหน้าที่ราชการ มีองค์ประกอบ ๓ ประการ คือ

๑. มีหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติ หน้าที่ราชการนั้นอาจเกิดจากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือได้รับมอบหมายก็ได้

การมีสิทธิกับการมีหน้าที่ต้องแยกต่างหากจากกัน เช่น ข้าราชการมีสิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการจากทางราชการไม่ถือเป็นหน้าที่ราชการ

๒. ได้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการจะไม่ถึงการใช้สิทธิขอเบิกจ่ายเงินจากทางราชการ เช่น ข้าราชการมีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลแต่ทำเอกสารเท็จเบิกเงินไป กรณีนี้ไม่ถือว่าเป็นความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ แต่จะเป็นความผิดวินัยฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

สำหรับการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หมายถึง มีหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติแต่ไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่ที่จะต้องเป็นกรณีที่จงใจหรือเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติหน้าที่ของตน ไม่ใช่เรื่องพลั้งเผลอ หลงลืม หรือเข้าใจผิด

“การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ” หมายความว่ารวมถึงการเรียกค่าตอบแทนโดยมิชอบในการปฏิบัติหรือเพื่อจะปฏิบัติหน้าที่ราชการแม้เนื้อหาการปฏิบัติหน้าที่จะเป็นไปโดยถูกต้อง

๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้

ประโยชน์ หมายความว่าถึง สิ่งที่เป็นผลดีหรือเป็นคุณหรือผลที่ได้ตามความต้องการ ประโยชน์อาจเป็นทรัพย์สิน เงินทอง หรือการอื่นใดที่เป็นผลได้ตามต้องการโดยมิจำเป็นต้องเป็นทรัพย์สิน เช่น ประโยชน์ในการได้สิทธิบางอย่างหรือได้รับบริการพิเศษ เป็นต้น โดยจะต้องเป็นประโยชน์ที่ไม่มีสิทธิที่จะได้รับโดยชอบธรรม

ประโยชน์ที่มีควรได้ หมายถึง ประโยชน์ที่ไม่มีสิทธิโดยชอบธรรมที่จะได้รับ

การหาประโยชน์ที่จะเป็นความผิดนี้จะต้องมีการอาศัยหรือให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการไปใช้ประโยชน์ด้วยการหาประโยชน์กับอำนาจหน้าที่ที่ต้องมีส่วนสัมพันธ์กัน

ตัวอย่างของการทุจริตและประพฤตินิชอบต่อหน้าที่ราชการ		
จากหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติ	จากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ	เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้
ฉ้อโกง	ไม่ลงโทษผู้กระทำผิดที่เป็นพวกพ้อง	เรียกรับเงิน/เรียกสินบน/เรียกของกำนัล
ปลอมแปลง	ลงโทษเฉพาะคนที่ไม่ใช่พวกพ้อง	ช่วยเหลือสมัครพรรคพวกหรือเครือญาติ
ยกยอก	ลงโทษเกินฐานความผิด	ปกปิดความผิดให้พวกพ้อง
ขโมย	ไม่รายงานข้อเท็จจริง	จัดทำเอกสารเท็จเพื่อให้ตนเองหรือสมัครพรรคพวกได้รับผลประโยชน์
กลั่นแกล้ง	ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ	ผูกขาดค้าขายแต่กับสมัครพรรคพวก
ข่มขู่ให้ผู้อื่นเกรงกลัวหรือเกรงใจ		

ตัวอย่างของการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อหน้าที่ราชการ		
จากหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติ	จากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ	เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้
บงคับ/ชื่นใจผู้ใต้บังคับบัญชา		ใช้อำนาจหน้าที่เบียดบังเอาผลประโยชน์
รวบอำนาจ		
ไม่มอบหมายงานให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามความ เหมาะสมหรือตามสมควร		
ริดไถจากผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อซื้อ ตำแหน่งหรือเลื่อนตำแหน่ง		
แต่งตั้ง/เลื่อนชั้นเฉพาะพวกพ้อง ของตน		
ปูนบำเหน็จรางวัลแต่เฉพาะ พวกพ้องของตน		

◆ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑ เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐในเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ

๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้น มีใช้ลักษณะกระแสวิกฤตที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลที่แน่นอน

๒. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลล์

(๒) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

(๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวเพียงพอที่จะเป็นช่องทางเบาะแสของการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

(๔) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

(๕) ระบุวัน เดือน ปี

(๖) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. กรณีร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

(๑) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

(๒) ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

(๓) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒

๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

(๑) การติดต่อด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ

(๒) ทางไปรษณีย์ส่งถึงองค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ ๒๘๖ หมู่ที่ ๑ ตำบลสระขวัญ
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว รหัสไปรษณีย์ ๒๗๐๐๐

(๓) ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ www.sa-kwan.go.th หัวข้อ “ช่องการ
ร้องเรียนการทุจริต”

(๔) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : sakwan๗๑๗๐๑๑@gmail.com

(๕) ทางโทรศัพท์ ๐ ๓๗๒๕ ๘๐๕๑ ต่อ ๑๑

(๖) ทางโทรสาร ๐ ๓๗๒๕ ๘๐๕๑ ต่อ ๑๘

(๗) ทาง Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ

(๘) ร้องเรียนผ่านตู้/กล่องรับฟังความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๖. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๖.๑ ให้งานนิติการ สำนักปลัด เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ และดำเนินการตอบสนองข้อร้องเรียน โดยพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ทั้งมาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง และมาตรการทางกฎหมาย รวมทั้งการประสานงาน เรังรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ

๖.๒ ให้งานนิติการ สำนักปลัด แจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้น ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลา ๑๕ วันทำการ สำหรับกรณีที่มีข้อมูลสามารถติดต่อไปยังผู้ร้องเรียนได้

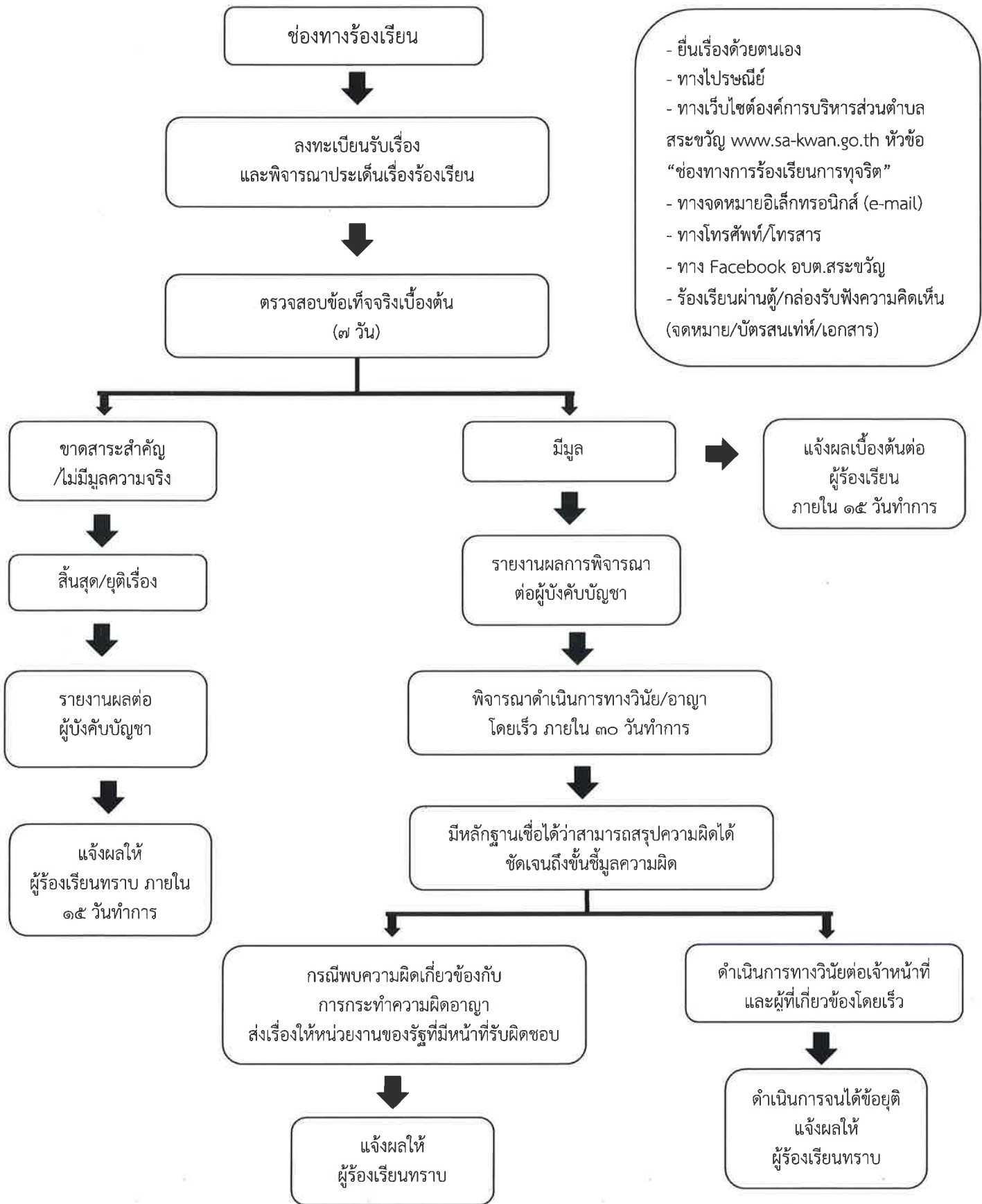
๖.๓ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๓.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ และถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน

๖.๓.๒ ส่งเรื่องไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนมิได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแนะนำให้ผู้ร้องเรียนทราบกระบวนการที่ถูกต้อง และถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน

๖.๔ ให้งานนิติการ สำนักปลัด จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการและรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญทราบทุกไตรมาส

◆ แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



แบบร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ

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

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... อาชีพ.....

โทรศัพท์..... e-mail.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ ดังนี้

๑.ชื่อหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน

ตำแหน่ง.....

๒.รายละเอียดข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำ

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

๓.พยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

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

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑)จำนวน.....ชุด

๒)จำนวน.....ชุด

๓)จำนวน.....ชุด

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)ผู้ร้องเรียน

(.....)