คู่มือ

การปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่าที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า

ดังนั้น การแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า จะดำเนินการให้บรรลุผลเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ ต่อประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ โดยได้รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

ส่วนที่ ๑

บทนำ

- หลักการและเหตุผล ๑
- วัตถุประสงค์ ๒
- สถานที่ตั้ง ๒
- รายละเอียดสำคัญในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ๒

ส่วนที่ ๒

ช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

- คำจำกัดความ ๓
- ช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓
- หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔

ส่วนที่ ๓

กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๕
- ระยะเวลาเปิดให้บริการ ๕
- การบันทึกเรื่องร้องเรียน ๕
- การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน ๕
- การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ ๖
- มาตรฐานงาน ๖
- แผนผังกระบวนการและขั้นตอนจัดการเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ ๗

ส่วนที่ ๔

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน ๘

ส่วนที่ ๕

ระยะเวลาในการดำเนินการ

- การรับและตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๑๘

ส่วนที่ ๖

ภาคผนวกแบบคำร้อง และตัวอย่างการกรอกแบบคำร้อง

- แบบคำร้อง ๑๙
- การกรอกข้อมูลแบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒๐
- ตัวอย่างการเขียนคำร้อง ๒๑

ส่วนที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการได้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิขอลของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รับชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่าในทุกระดับ กำหนดมาตรการการปลุกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมุ่งเน้นการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์การป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครอง จริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดีมีความพึงพอใจ เชื่อมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ประชาชนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง **๗ ช่องทาง** ประกอบด้วย

๑. ยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ **ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา**
๒. แจ้งร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ **องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า หมายเลข ๐๔๔-๓๖๙๙๒๘**
๓. แจ้งผ่านทางเว็บไซต์ **องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า http://www.makluakao.go.th/**
๔. แจ้งผ่านสื่อออนไลน์ **เฟสบุ๊คองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า Facebook / Line**
๕. แจ้งทางไปรษณีย์ ที่อยู่ **องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า เลขที่ ๔๓๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลมะเกลือเก่า อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๗๐**
๖. แจ้งผ่าน**สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐๘๙๕๒๔๕๘**
๗. แจ้งผ่าน **กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต** ณ ที่**ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า**

การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จะดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบล

มะเกลือเก่า เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ระบบการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือ การป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟู บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาลของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้มั่นใจว่า กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจรติและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๕ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

สถานที่ตั้ง

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า เลขที่ ๔๓๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลมะเกลือเก่า อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียสำคัญในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่

ข้อมูลผู้ร้องเรียน/ผู้ให้เบาะแส

๑) แจ้งชื่อ – นามสกุล
๒) หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
๓) หมายเลขโทรศัพท์
๔) ที่อยู่ผู้ร้องเรียน/ ผู้ให้เบาะแสที่ สามารถติดต่อได้
๕) รายละเอียดอื่น ๆ ตาม **แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

ข้อมูลผู้ถูกกล่าวหา

๑) ชื่อ - สกุล ผู้ถูกกล่าวหา
๒) ตำแหน่ง
๓) สังกัดหน่วยวาน
๔) รายละเอียด

เอกสารประกอบการพิจารณาเรืองร้องเรียนและประพฤตมิชอบ

อาทิ ภาพถ่าย/ คลิป / วีดิโอ / แผนที่ แผนผัง หรืออื่น ๆ เป็นต้น

ช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

คำจำกัดความ

“เรื่องร้องเรียน”	**หมายถึง** ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริตหรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า
“ทุจริต”	**หมายถึง** เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสาหรับตนเองหรือผู้อื่น
“ประพฤติมิชอบ”	**หมายถึง** การใช้อานาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ
“ผู้ร้องเรียน”	**หมายถึง** ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอรัปชั่น เช่น มีสิทธิเสนอ คำร้องเรียนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
“ผู้มีส่วนได้เสีย”	**หมายถึง** ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า
“เจ้าหน้าที่”	**หมายถึง** เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
“การดำเนินการ”	**หมายถึง** การจัดการกับเรื่องร้องเรียนตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือ ได้ข้อสรุปเพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีที่ผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน
“ช่องทางการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์”	**หมายถึง** ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง/ติดต่อทางโทรศัพท์/เว็บไซต์/Facebook/LINE

ช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ที่จะแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทาง ดังนี้

๑. ยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ **ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์**

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

๒. แจ้งร้องเรียน**ผ่านทางโทรศัพท์ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า หมายเลข ๐๔๔-๓๖๙๙๒๘**

๓. แจ้งผ่านทาง**เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า http://www.makluakao.go.th/**

๔. แจ้งผ่าน**สื่อออนไลน์ เฟสบุ๊คองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า Facebook / Line**

๕. แจ้งทาง**ไปรษณีย์ ที่อยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า เลขที่ ๔๓๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลมะเกลือเก่า**

อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๗๐

๖. แจ้งผ่าน**สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐๘๙๕๒๔๕๘**

๗. แจ้งผ่าน **กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑) ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ

๒) ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหาย ต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓) เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า

๔) เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

.....

กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนสามารถยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริต ผ่านช่องทางต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่าง ๆ

๒. เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- ✱ กรณีเรื่องยุติ
  - ➥ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๗ วัน
- ✱ กรณีเรื่องไม่ยุติ
  - ➥ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
  - ➥ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๗ วัน

๔. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหาร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
- เปิดให้บริการทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

การบันทึกข้อร้องเรียน

๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบล

การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้งานนิติการ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้ รวบรวมสรุปรายงานรายไตรมาสต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่งานนิติการดำเนินการโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑) ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๒) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการประชาชน

๓) ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กร ต่อไป

มาตรฐานงาน

- การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

- กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตาบลมะเกลือเก่า ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ทำการ

แผนผังกระบวนการขั้นตอนจัดการเรื่องร้องเรียน
และการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ส่วนที่ 4

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า เป็นหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนเกี่ยวข้องกับหลายส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า จะเป็นหน่วยงานกลางในการประสานงาน รวบรวมข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงานจนแล้วเสร็จ พร้อมรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่าทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป หลักในการดำเนินงานและประสานงานทุกส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า

ทั้งนี้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า จะประสานการดำเนินงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามลักษณะของเรื่องร้องเรียน ดังต่อไปนี้

๑. เรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

- การละเว้นหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ
- การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
- การใช้อำนาจหน้าที่โดยไม่เป็นธรรม
- การเลือกปฏิบัติ
- การเรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน
- การฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒. เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรไม่เป็นธรรม
- การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ หรือเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นธรรม
- การใช้อำนาจแทรกแซงการบริหารงานบุคคล
- การเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง

๓. เรื่องเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

- การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง
- การใช้จ่ายเงินราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การยักยอกหรือทุจริตทางการเงิน
- การจัดเก็บรายได้ไม่ถูกต้องหรือไม่โปร่งใส

๔. เรื่องเกี่ยวกับการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ
- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง
- การฮั้วประมูล
- การตรวจรับพัสดุโดยมิชอบ
- การบริหารสัญญาไม่ถูกต้อง

๕. เรื่องเกี่ยวกับงานก่อสร้างและโครงสร้างพื้นฐาน

- การควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบหรือสัญญา
- การตรวจรับงานโดยมิชอบ
- การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง
- การใช้วัสดุไม่ได้มาตรฐาน

๖. เรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน

- การเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน
- การให้บริการล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- การเลือกปฏิบัติในการให้บริการ
- การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๗. เรื่องเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ

- การนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- การใช้รถราชการผิดระเบียบ
- การใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ หรือทรัพย์สินราชการโดยมิชอบ

๘. เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า

กองคลัง กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ชี้แจงข้อมูล และดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ และการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า โดยครอบคลุมเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. ด้านการเงินและบัญชี

- การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การเบิกจ่ายเท็จหรือการเบิกจ่ายเกินสิทธิ
- การยักยอกเงินราชการ
- การปลอมแปลงเอกสารทางการเงิน
- การใช้จ่ายเงินงบประมาณผิดวัตถุประสงค์
- การไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและระเบียบการคลังที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการจัดเก็บรายได้

- การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมไม่ถูกต้อง
- การออกใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วน
- การยักยอกเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การละเว้นการจัดเก็บรายได้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้เสียภาษีหรือผู้มาติดต่อราชการ

๓. ด้านพัสดุและทรัพย์สินของราชการ

- การควบคุมพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- การจำหน่ายพัสดุหรือทรัพย์สินราชการโดยมิชอบ
- การสูญหายของทรัพย์สินราชการอันเกิดจากการละเลยต่อหน้าที่
- การลงทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ถูกต้อง

๔. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- การฮั้วประมูลหรือสมยอมราคา
- การตรวจรับพัสดุโดยมิชอบ
- การบริหารสัญญาไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของทางราชการ
- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้างหรือคู่สัญญา

๕. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กองคลัง

- การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ส่วนตน
- การเรียกรับสินบน เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
- การเลือกปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
- การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
- การกระทำที่ขัดต่อประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ชี้แจงข้อมูล และดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านการก่อสร้าง การควบคุมงาน การออกแบบ การประมาณราคา การควบคุมอาคาร และการดูแลสาธารณูปโภคขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า โดยครอบคลุมเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. ด้านงานก่อสร้างและควบคุมงาน

- การควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการหรือสัญญา
- การรับรองผลงานก่อสร้างอันเป็นเท็จ
- การตรวจรับงานโดยมิชอบ
- การละเว้นการควบคุมงานจนทำให้ราชการเสียหาย
- การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้างหรือคู่สัญญา
- การใช้วัสดุก่อสร้างไม่ได้มาตรฐานหรือไม่เป็นไปตามสัญญา

๒. ด้านการจัดทำแบบแปลนและประมาณราคา

- การจัดทำแบบหรือประมาณราคาเพื่อเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดทางเทคนิคที่ไม่เป็นธรรม
- การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- การเปิดเผยข้อมูลราคากลางหรือข้อมูลการประกวดราคาก่อนเวลาอันควร

๓. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้าง

- การกำหนดเงื่อนไขเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง
- การสมยอมหรือฮั้วการเสนอราคา
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงกฎหมายหรือระเบียบ
- การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างก่อสร้างโดยมิชอบ
- การบริหารสัญญาไม่เป็นไปตามระเบียบ

๔. ด้านการควบคุมอาคาร

- การออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือใช้ประโยชน์อาคารโดยมิชอบ
- การเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาอนุญาต
- การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมายควบคุมอาคาร
- การเลือกปฏิบัติในการพิจารณาอนุญาต

๕. ด้านสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน

- การดำเนินงานเกี่ยวกับถนน รางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ หรือระบบประปาโดยมิชอบ
- การใช้วัสดุหรือครุภัณฑ์ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- การจัดสรรทรัพยากรหรือบริการสาธารณะโดยไม่เป็นธรรม
- การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประชาชน

๖. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กองช่าง

- การเรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากประชาชนหรือผู้รับจ้าง
- การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
- การเลือกปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
- การละเว้นหรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
- การฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. ด้านทรัพย์สินและวัสดุอุปกรณ์ของราชการ

- การนำเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุ หรือครุภัณฑ์ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- การเบิกจ่ายวัสดุโดยมิชอบ
- การสูญหายของทรัพย์สินราชการอันเกิดจากการละเลยต่อหน้าที่
- การจัดเก็บและควบคุมทรัพย์สินไม่เป็นไปตามระเบียบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ชี้แจงข้อมูล และดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี กีฬาและนันทนาการ รวมถึงการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า โดยครอบคลุมเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การรับเด็กเข้าเรียนโดยไม่เป็นธรรม
- การเลือกปฏิบัติต่อเด็กหรือผู้ปกครอง
- การเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ปกครอง
- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ถูกต้อง
- การจัดซื้อวัสดุ อาหารเสริม (นม) หรือสื่อการเรียนการสอนไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การละเลยต่อหน้าที่จนก่อให้เกิดความเสียหายแก่เด็กหรือทางราชการ

๒. ด้านอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม)

- การเบิกจ่ายงบประมาณอาหารกลางวันไม่ถูกต้อง
- การจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การทุจริตเกี่ยวกับปริมาณ คุณภาพ หรือการส่งมอบอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม)
- การเอื้อประโยชน์แก่ผู้จำหน่ายหรือคู่สัญญา

๓. ด้านการเงิน งบประมาณ และเงินอุดหนุนทางการศึกษา

- การเบิกจ่ายงบประมาณด้านการศึกษาไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการศึกษาไม่ตรงวัตถุประสงค์
- การจัดทำเอกสารการเงินหรือหลักฐานการเบิกจ่ายอันเป็นเท็จ
- การยักยอกหรือแสวงหาประโยชน์จากงบประมาณทางการศึกษา

๔. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ

- การจัดซื้อวัสดุการศึกษา ครุภัณฑ์ หรืออุปกรณ์การเรียนการสอนไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ
- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง
- การตรวจรับพัสดุโดยมิชอบ
- การบริหารสัญญาไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การนำวัสดุหรือครุภัณฑ์ทางการศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

๕. ด้านการจัดกิจกรรม โครงการ และการส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี

- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การจัดกิจกรรมหรือโครงการโดยเอื้อประโยชน์แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด
- การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการด้านศาสนา วัฒนธรรม หรือกีฬาโดยมิชอบ
- การจัดทำเอกสารหรือหลักฐานการดำเนินโครงการอันเป็นเท็จ

๖. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษา

- การเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด
- การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
- การเลือกปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
- การละเว้นหรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
- การฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. ด้านทรัพย์สินของทางราชการ

- การนำทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ หรือวัสดุทางการศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- การเบิกจ่ายวัสดุการศึกษาโดยมิชอบ
- การสูญหายของทรัพย์สินราชการอันเกิดจากการละเลยต่อหน้าที่
- การควบคุมดูแลทรัพย์สินของราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ

๘. เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในภารกิจของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ชี้แจงข้อมูล และดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านสาธารณสุข การควบคุมและป้องกันโรค การจัดการสิ่งแวดล้อม การรักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และการอนุญาตตามกฎหมายสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า โดยครอบคลุมเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. ด้านการอนุญาตตามกฎหมายสาธารณสุข

- การออกใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองโดยมิชอบ
- การเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดในการพิจารณาอนุญาต

- การเลือกปฏิบัติในการพิจารณาอนุญาต
- การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข
- การเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบกิจการรายใดรายหนึ่ง

๒. ด้านการควบคุมและป้องกันโรค

- การเบิกจ่ายงบประมาณควบคุมและป้องกันโรคไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ หรือสารเคมีในการควบคุมโรคโดยมิชอบ
- การจัดทำเอกสารหรือรายงานผลการดำเนินงานอันเป็นเท็จ
- การละเลยต่อหน้าที่จนก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน

๓. ด้านการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- การจัดเก็บค่าธรรมเนียมไม่ถูกต้องหรือไม่โปร่งใส
- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการหรือประชาชน
- การจัดจ้างเก็บขนขยะหรือกำจัดขยะไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ
- การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้างหรือคู่สัญญา
- การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม

๔. ด้านการรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม

- การใช้งบประมาณด้านสิ่งแวดล้อมไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- การจัดกิจกรรมหรือโครงการด้านสิ่งแวดล้อมโดยมิชอบ
- การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายหรือหลักฐานการดำเนินงานอันเป็นเท็จ
- การเลือกปฏิบัติในการให้บริการประชาชน

๕. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ

- การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ หรือครุภัณฑ์ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง
- การตรวจรับพัสดุโดยมิชอบ
- การบริหารสัญญาไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของทางราชการ
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงระเบียบพัสดุ

๖. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การเรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์อื่นใด
- การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
- การเลือกปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
- การละเว้นหรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
- การฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. ด้านทรัพย์สินและวัสดุอุปกรณ์ของราชการ

- การนำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือครุภัณฑ์ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- การเบิกจ่ายวัสดุหรือสารเคมีโดยมิชอบ
- การสูญหายของทรัพย์สินราชการอันเกิดจากการละเลยต่อหน้าที่
- การควบคุมดูแลทรัพย์สินของราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ

๘. ด้านเงินอุดหนุนและโครงการด้านสาธารณสุข

- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนด้านสาธารณสุขไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การดำเนินโครงการด้านสาธารณสุขโดยไม่โปร่งใส
- การจัดทำเอกสารหรือหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายอันเป็นเท็จ
- การแสวงหาประโยชน์จากงบประมาณหรือโครงการของทางราชการ

๙. เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในภารกิจของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองส่งเสริมการเกษตร กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ชี้แจงข้อมูล และดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านการส่งเสริมการเกษตร การพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม การสนับสนุนกลุ่มเกษตรกร การถ่ายทอดองค์ความรู้ทางการเกษตร และการดำเนินโครงการด้านการเกษตรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า โดยครอบคลุมเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร

- การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการไม่เป็นธรรม
- การเลือกปฏิบัติในการให้ความช่วยเหลือแก่เกษตรกร
- การเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้เข้าร่วมโครงการ
- การเอื้อประโยชน์แก่บุคคล กลุ่มบุคคล หรือเครือญาติ
- การจัดทำข้อมูลหรือรายชื่อผู้ได้รับประโยชน์อันเป็นเท็จ

๒. ด้านการสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ และปัจจัยการผลิตทางการเกษตร

- การแจกจ่ายวัสดุหรืออุปกรณ์ทางการเกษตรไม่เป็นธรรม
- การนำวัสดุหรืออุปกรณ์ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- การจัดสรรปัจจัยการผลิตให้แก่บุคคลที่ไม่มีสิทธิได้รับ
- การจัดทำเอกสารรับมอบหรือเบิกจ่ายอันเป็นเท็จ
- การแสวงหาประโยชน์จากโครงการสนับสนุนทางการเกษตร

๓. ด้านการเงิน งบประมาณ และเงินอุดหนุน

- การเบิกจ่ายงบประมาณด้านการเกษตรไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การใช้จ่ายงบประมาณผิดวัตถุประสงค์
- การจัดทำเอกสารการเงินหรือหลักฐานการเบิกจ่ายอันเป็นเท็จ
- การยักยอกหรือแสวงหาประโยชน์จากงบประมาณของทางราชการ
- การดำเนินโครงการโดยไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ

๔. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ

- การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ หรือครุภัณฑ์ทางการเกษตรไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ
- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง
- การตรวจรับพัสดุโดยมิชอบ
- การบริหารสัญญาไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. ด้านการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน และโครงการส่งเสริมการเกษตร

- การคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมหรือศึกษาดูงานโดยไม่เป็นธรรม
- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการไม่เป็นไปตามระเบียบ

- การจัดทำเอกสารการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานอันเป็นเท็จ
- การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้างหรือผู้จัดกิจกรรม
- การแสวงหาประโยชน์จากงบประมาณโครงการ

๖. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการเกษตร

- การเรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์อื่นใด
- การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
- การเลือกปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
- การละเว้นหรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
- การฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. ด้านทรัพย์สินของทางราชการ

- การนำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือครุภัณฑ์ทางการเกษตรของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- การเบิกจ่ายวัสดุโดยมิชอบ
- การสูญหายของทรัพย์สินราชการอันเกิดจากการละเลยต่อหน้าที่
- การควบคุมดูแลทรัพย์สินของราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ

๘. ด้านกลุ่มเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน และองค์กรภาคการเกษตร

- การสนับสนุนงบประมาณหรือทรัพยากรโดยไม่เป็นธรรม
- การเอื้อประโยชน์แก่กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- การจัดสรรผลประโยชน์จากโครงการไม่โปร่งใส
- การจัดทำข้อมูลหรือรายงานผลการดำเนินงานอันเป็นเท็จ

๙. เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในภารกิจของกองส่งเสริมการเกษตร

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ชี้แจงข้อมูล และดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพ การช่วยเหลือประชาชน การคุ้มครองสิทธิผู้ด้อยโอกาส และการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า โดยครอบคลุมเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. ด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

- การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพโดยมิชอบ
- การเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้มีสิทธิรับสวัสดิการ
- การเลือกปฏิบัติในการรับขึ้นทะเบียนหรือรับสิทธิ
- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การจัดทำข้อมูลผู้มีสิทธิรับสวัสดิการอันเป็นเท็จ

๒. ด้านการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

- การคัดเลือกผู้ได้รับความช่วยเหลือไม่เป็นธรรม
- การเอื้อประโยชน์แก่บุคคล กลุ่มบุคคล หรือเครือญาติ
- การเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาความช่วยเหลือ
- การจัดทำเอกสารหรือหลักฐานการช่วยเหลืออันเป็นเท็จ
- การใช้จ่ายงบประมาณช่วยเหลือประชาชนผิดวัตถุประสงค์

๓. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพ

- การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการไม่เป็นธรรม
- การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การจัดทำเอกสารการฝึกอบรมหรือโครงการอันเป็นเท็จ
- การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้างหรือผู้จัดกิจกรรม
- การแสวงหาประโยชน์จากงบประมาณโครงการ

๔. ด้านกองทุนและเงินอุดหนุนด้านสวัสดิการสังคม

- การบริหารจัดการกองทุนไม่โปร่งใส
- การอนุมัติเงินช่วยเหลือโดยมิชอบ
- การจัดสรรงบประมาณหรือทรัพยากรไม่เป็นธรรม
- การจัดทำบัญชีหรือเอกสารทางการเงินอันเป็นเท็จ
- การยักยอกหรือแสวงหาประโยชน์จากเงินกองทุน

๕. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ

- การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือสิ่งของช่วยเหลือประชาชนไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ
- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง
- การตรวจรับพัสดุโดยมิชอบ
- การบริหารสัญญาไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๖. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กองสวัสดิการสังคม

- การเรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์อื่นใด
- การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
- การเลือกปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
- การละเว้นหรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
- การฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. ด้านทรัพย์สินของทางราชการ

- การนำวัสดุ อุปกรณ์ หรือครุภัณฑ์ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- การเบิกจ่ายวัสดุโดยมิชอบ
- การสูญหายของทรัพย์สินราชการอันเกิดจากการละเลยต่อหน้าที่
- การควบคุมดูแลทรัพย์สินของราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ

๘. ด้านการคุ้มครองผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และคนพิการ

- การพิจารณาให้ความช่วยเหลือโดยไม่เป็นธรรม
- การเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขอรับบริการ
- การจัดทำข้อมูลหรือเอกสารอันเป็นเท็จเพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์

๙. เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในภารกิจของกองสวัสดิการสังคม

หน่วยงานมีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามให้ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า

๑. เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันส่วนราชการ รวมทั้งจัดทาแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสานเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔. คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕. ประสานงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคุ้มครองจริยธรรม และเสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาในการดำเนินการ

การรับและตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เจ้าหน้าที่จะดำเนินการรับและตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่เข้ามายังองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามกำหนด ดังนี้

ช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเพื่อประสานหาแนวทางแก้ไข	หมายเหตุ
แจ้งเรื่องร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ อบต.มะเกลือเก่า	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
แจ้งร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ อบต.มะเกลือเก่า หมายเลข ๐๔๔-๓๖๙๙๒๘	ทุกวัน/เวลาราชการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
แจ้งผ่านทางเว็บไซต์ อบต.มะเกลือเก่า http://www.makluakao.go.th/	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
แจ้งผ่านสื่อออนไลน์ เฟสบุ๊ค อบต.มะเกลือเก่า Facebook.com/profile.php?id=100017436551932	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
แจ้งผ่านทางไปรษณีย์ ที่อยู่ อบต.มะเกลือเก่า	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
แจ้งผ่านสายตรงนายก อบต.มะเกลือเก่า หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐๘๙๕๒๔๕๘	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
แจ้งแผ่นตู้รับฟังความคิดเห็น	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

ภาคผนวก

แบบคำร้อง และตัวอย่างการกรอกแบบคำร้อง

แบบคำร้อง

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า

ส่วนที่ ๑

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ..... ตำแหน่ง..... .....
เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....
วันออกบัตร. .....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/

ส่วนที่ ๒

แจ้งเบาะแสต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า พิจารณาดาเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหากรณี..... .....
.....

ส่วนที่ ๓

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดย ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑)..... .....จำนวน.....ชุด
๒).....จำนวน.....ชุด
๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....

การกรอกข้อมูลแบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ร้องเรียน/ ผู้แจ้งเบาะแส

๑) ชื่อ – นามสกุล ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน (จำเป็นต้องระบุ)

๒) หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน (จำเป็นต้องระบุ)

๓) หมายเลขโทรศัพท์ ที่ติดต่อได้ (จำเป็นต้องระบุ)

๔) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้(จำเป็นต้องระบุ)

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลผู้ถูกกล่าวหา

๑) ชื่อ - สกุล ผู้ถูกกล่าวหา

๒) ตำแหน่ง

๓) สังกัดหน่วยงาน

๔) รายละเอียด

ส่วนที่ ๓ เอกสารประกอบการพิจารณาเรื่องร้องเรียนและประพฤตมิชอบ

ตัวอย่างการกรอกแบบคำร้อง

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ 2567

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า

ข้าพเจ้า นายสยาม ประเทศไทย อายุ 25 ปี อยู่บ้านเลขที่ 123 หมู่ที่ 1
ตำบล มะเกลือเก่า อำเภอ สูงเนิน จังหวัด นครราชสีมา โทรศัพท์ 1234567
อาชีพ รับจ้าง ตำแหน่ง .....
เลขที่บัตรประชาชน 1234567891011 ออกโดย อำเภอสูงเนิน
วันออกบัตร. 1 มกราคม 2562 บัตรหมดอายุ 1 มกราคม 2567 มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า พิจารณาดาเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหากร ?????????????? .....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดย ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑) ?????????????? .....จำนวน 1 ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

สยาม ประเทศไทย
.....
นายสยาม ประเทศไทย
(.....)