

คู่มือการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม

ชื่องาน: การร้องเรียนว่าเจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัย

1. วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
1. ผู้ร้องเรียน ยื่นหนังสือร้องเรียน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย: <ul style="list-style-type: none">• 1.1 ชื่อ สกุล ที่อยู่ หมายเลข โทรศัพท์ ของผู้ร้องเรียน• 1.2 ชื่อ สกุล ตำแหน่ง ของผู้ถูกกล่าวหา• 1.3 พฤติการณ์ที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด เช่น วัน เวลา สถานที่ การกระทำของผู้ถูกกล่าวหา บุคคลสิ่งของที่เกี่ยวข้อง• 1.4 พยานหลักฐาน (กรณีร้องเรียนด้วยวาจา เจ้าหน้าที่จะสอบถามข้อมูลจากผู้ร้องเรียน โดยมีรายละเอียดตามที่กล่าวมาข้างต้น และบันทึกเป็นหนังสือให้ผู้ร้องเรียนลงลายมือชื่อ)	1 วัน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและรับเรื่องร้องเรียน	1 ชั่วโมง
3. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม พิจารณาดำเนินการทางวินัยตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2559 เช่น การตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นก่อนการดำเนินการทางวินัย การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การสอบสวนวินัย การพิจารณาของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล การเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ การทำคำสั่งลงโทษ งดโทษ หรือยุติเรื่อง	ไม่เกิน 1 ปี
4. แจ้งผลการดำเนินการทางวินัยให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นหนังสือ	1 วัน

2. ช่องทางให้บริการ

- **ช่องทางที่ 1:** สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม งานกฎหมายและคดี สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ
- **ช่องทางที่ 2 (E-service):** เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม www.nonngam.go.th
- **ค่าธรรมเนียม:** ไม่มีค่าธรรมเนียม

3. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
2. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2559