



ประกาศเทศบาลตำบลนาครีว

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลนาครีว

ตามที่รัฐบาลได้กำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นนโยบายสำคัญ และถือเป็นวาระแห่งชาติทุกส่วนราชการต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลที่เป็นรูปธรรม ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ

เทศบาลตำบลนาครีว จึงขอประกาศหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนาครีว ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลนาครีว เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลนาครีว”

ข้อ ๒ บทนิยาม ในประกาศ มีดังนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลูกจ้างทั่วไป ในสังกัดเทศบาลตำบลนาครีว

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ การอย่างใดอย่างหนึ่ง ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน ของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผล หรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆตามระเบียบกฎหมาย

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาครีว ในเรื่อง ดังนี้

/(๑)การกระทำ...

- (๑) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นความจริง มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวสร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อม ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องระบุข้อมูล ต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ผู้ร้องเรียน

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควร เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวันเดือนปี

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่ไม่ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน

๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์ หรือร้องเรียนด้วยตนเองที่สำนักงานเทศบาลตำบลนาครีว งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาครีว เลขที่ ๒๙๙ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาครีว อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง ๕๒๑๕๐

๓.๕.๒ ร้องเรียนที่เวปไซด์ของเทศบาลตำบลนาครีว www.nakrow.go.th

๓.๕.๓ ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย

๓.๕.๔ ตู้ ปณ.๑ ปณ.ฝ.มหาดไทย กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๖

๓.๕.๕ ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดลำปาง

๓.๕.๖ ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม อำเภอแม่ทะ

๓.๕.๗ สายด่วนศูนย์ดำรงธรรม ๑๕๖๗

๓.๕.๘ ร้องเรียนผ่านคณะกรรมการ ป.ป.ช. ประจำจังหวัดลำปาง

๓.๕.๙ ร้องเรียนผ่านศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี

๓.๕.๑๐ สายด่วนทำเนียบรัฐบาล ๑๑๑๑

๓.๕.๑๑ ตู้ ปณ.๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๒

๓.๕.๑๒ เวปไซด์ www.๑๑๑๑.go.th

/ข้อ๔กระบวน...

ข้อ ๔ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๔.๑ ให้งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาครี เป็นหน่วยรับเรื่อง

๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเป็นรายกรณี ตามรายละเอียดที่ประกาศไว้

๔.๓ กรณีที่นายกเทศมนตรี เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้งานนิติการดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๔.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอต่อนายกเทศมนตรี ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรี และยุติเรื่อง

๔.๕ ให้พิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงอย่างลับ และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๔.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง รายงานผลการสอบสวนต่อนายเทศมนตรี ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีความจำเป็น อาจขอขยายระยะเวลาที่ดำเนินการต่อนายกเทศมนตรี โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๔.๗ ผลการสอบสวนเป็นประการใด ให้งานนิติการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายในสิบห้าวัน เว้นแต่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๔.๘ กรณีข้อร้องเรียนอยู่นอกเหนืออำนาจพิจารณาของเทศบาลตำบลนาครี ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๘.๑ ส่งต่อเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๔.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

ข้อ ๕ การติดตามเรื่องร้องเรียนอย่างต่อเนื่อง

๕.๑ เรื่องปกติทั่วไป มีการติดตามเรื่องภายใน ๓๐ วันทำการ และทุกๆ ๑๕ วัน

๕.๒ เรื่องด่วนหรือสำคัญติดตามภายใน ๓๐ วัน และทุก ๑๐ วัน

๕.๓ เรื่องที่มีกำหนดระยะเวลา ติดตามเมื่อครบกำหนด และติดตามทุกๆ ๗ วัน

๕.๔ ให้งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาครี มีการรายงานสรุปเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบลนาครี ทุกสิ้นปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ นับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายธวัช แก้วเกิด)

นายกเทศมนตรีตำบลนาครี