ประกาศเทศบาลตำบลสระขุด
เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลสระขุด

****

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เทศบาลตำบลสระขุด มีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในเทศบาลตำบลสระขุด เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลสระขุด เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จึงกำหนดมาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลสระขุด โดยมีมาตรการและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๑.หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลสระขุด ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล ที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล์ติดต่อกลับ

๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการ สืบสวน สอบสวน)

๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

/๑.๓ กรณีการ...

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มิได้ทำเป็นหนังสือ

๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒

๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสระขุด

๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ที่ http://Sakot.go.th

๕.๓ ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม

๕.๔ ร้องเรียนทางไปรษณีย์ - ที่อยู่ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสระขุด เลขที่ ๒๒๓ หมู่ที่ ๒ ตำบลสระขุด อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๙๐

๕.๕ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๘๐-๒๑๐๓๙๒๗

๕.๖ ร้องเรียนทาง facebook "สำนักงานเทศบาลตำบลสระขุด"

ขั้นตอนกระบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

(๑) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

(๒) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

(๓) ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าเหตุผลใดๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าความไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่สามารถกระทำได้

(๔) กรณีนายกเทศมนตรีเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตามคำสั่งนั้น

(๕) ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเห็นเสนอนายกเทศมนตรี ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำความผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรี และยุติเรื่อง

(๖) ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

(๗) ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

(๘) เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในสิบห้าวัน เว้นแต่ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

/(๙) ในกรณีที่...

(๙) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของเทศบาลตำบลสระขุด ให้ดำเนินการ ดังนี้

๙.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงหน่วยงานนั้นๆ โดยให้ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๙.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีผู้ร้องเรียนไม่ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ โดยให้ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗

(นายวินัย พรหมสุรินทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลสระขุด

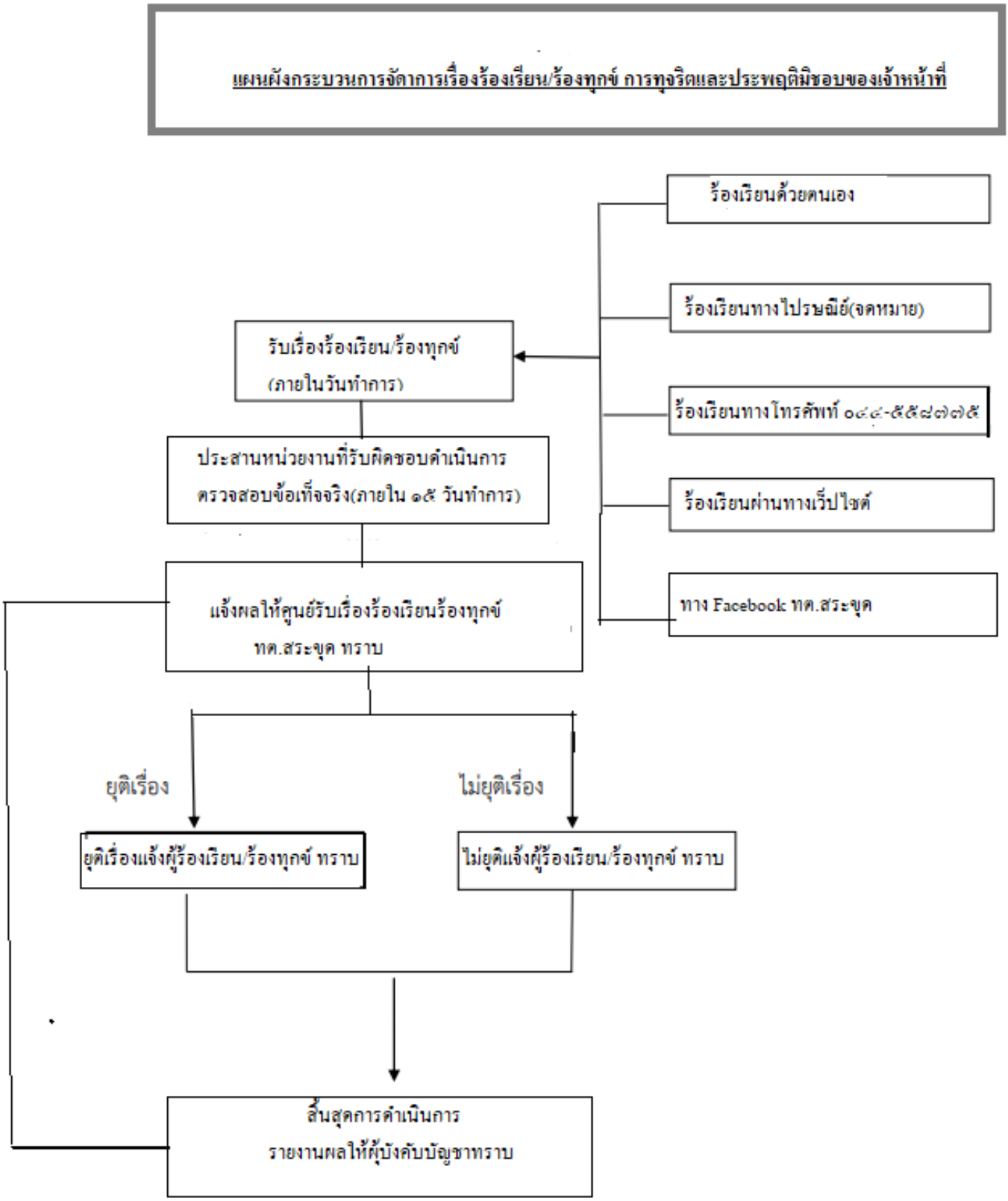
ขั้นตอนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนเรื่องร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ร้องเรียนที่มิได้ทำเป็นหนังสือ
- ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

ช่องทางการร้องเรียน

- ส่งข้อเรียนร้อง หรือร้องเรียนด้วยตนแบบโดยตรง ที่งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
- ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานเทศบาลตำบลสระขุด www.sakot.go.th
- ร้องเรียนทางไปรษณีย์ ที่อยู่ นิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลสระขุด ๒๒๓ ม.๒ ตำบลสระขุด อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๙๐
- ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๘๐-๒๑๐๓๙๒๗
- ร้องเรียนทาง Facebook "สำนักงานเทศบาลตำบลสระขุด"


แผนผังกระบวนการจัดาการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ร้องเรียนด้วยตนเอง
ร้องเรียนทางไปรษณีย์(จดหมาย)
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๔๔-๕๕๘๗๗๕
ร้องเรียนผ่านทางเว็ปไซต์
ทาง Facebook ทต.สระขุด
รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
(ภายในวันทำการ)
ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริง(ภายใน ๑๕ วันทำการ)
แจ้งผลให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
ทต.สระขุด ทราบ
ยุติเรื่อง
ไม่ยุติเรื่อง
ยุติเรื่องแจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทราบ
ไม่ยุติแจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทราบ
สิ้นสุดการดำเนินการ
รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๖. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนผ่านไปรษณีย์ ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต เทศบาลตสระขุด	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.sakot.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ ๐๔๔ ๕๕๘๗๗๕	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่าน Facebook สำนักงานเทศบาลตำสระขุด	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านหน่วยรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

การบันทึกเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๖.๑ กรอบแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียด ชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุ

๖.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียน ลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

๗. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ปัญหาเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และการแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

๗.๑ กรณีเป็นการขอข้อมูล ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองข้อมูล เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

๗.๒ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ผู้รับเรื่องจัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

๗.๓ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ให้ดำเนินการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๘. การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้ทราบภายใน ๕ วันทำการ เพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จะได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๙. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๙.๑ ให้รวบรวมและรายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/เบาะแสด้านการ ทุจริตและประพฤติมิชอบให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๙.๒ ให้รวบรวมรายงานสรุปสถิติเรื่องการร้องเรียน/เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไป

๑๐. มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีที่ได้รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ศูนย์รับเรื่องฯ ของเทศบาลตำบลสระขุด ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

๑๑. แบบฟอร์ม

กรณียื่นเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือให้ใช้แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริตที่กำหนดท้ายคู่มือนี้

๑๒. จัดทำโดย

สำนักปลัด เทศบาลตำบลสระขุด

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลสระขุด

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔ ๕๕๘๗๗ ๕

หมายเลขโทรสาร ๐ ๔ ๔๕๕๘๗๗ ๖

เว็บไซต์ https://www.sakot.go.th

Facebook "สำนักงานเทศบาลตำบลสระขุด"

แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ข้าพเจ้า .....อายุ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....อาชีพ.....เลขที่บัตรประชาชน.....
ออกโดย.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....
มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑) .....จำนวน.....ชุด

๒) .....จำนวน.....ชุด

๓) .....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์