



ประกาศเทศบาลตำบลประจันตคาม

เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน
กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ของเทศบาลตำบลประจันตคาม

.....

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ เทศบาลตำบลประจันตคามมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อทำหน้าที่ในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการคุ้มครองส่งเสริมจริยธรรมในเทศบาลตำบลประจันตคาม

เพื่อให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ เทศบาลตำบลประจันตคามจึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลประจันตคาม ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลประจันตคาม เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลประจันตคาม”

ข้อ ๒ คำนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลประจันตคาม

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลประจันตคาม และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลประจันตคาม ที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

/”การตอบสนอง” ...

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผล หรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่เรื่องร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรือช่องทางการติดต่ออื่น ๆ จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือได้รับความเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลประจันตคาม ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ เรื่องร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อ และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งช่องทางของการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี ที่มีการกระทำทุจริต และวัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน

๓.๒.๗ ระบุพยานหลักฐาน ได้แก่ พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะเรื่องร้องเรียนที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลชัดเจน เท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ เรื่องร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ เรื่องร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานอย่างเพียงพอ

๓.๔.๓ เรื่องร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียน ผ่านช่องทาง ดังนี้
๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ที่ สำนักงานเทศบาลตำบล
ประจันตคาม เลขที่ ๕๑๑ หมู่ ๒ ตำบลประจันตคาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๑๓๐
๓.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์เทศบาล ที่ www.prajantakham.go.th (ช่องทางแจ้ง
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ)

๓.๕.๓ ส่งเรื่องร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์ หรือผู้รับบริการส่งเอกสารเอกชนอื่น

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

- บัตรสนเท่ห์ (หากไม่ลงชื่อผู้ร้อง อาจไม่รับพิจารณา)

๓.๕.๔ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ (ต้องแจ้งข้อมูลจริง) ๐๓๗ ๒๙๑๔๐๑

๓.๕.๕ ร้องเรียนทาง facebook “เทศบาลตำบลประจันตคาม”

๓.๕.๖ ร้องเรียนทาง line “เทศบาลตำบลประจันตคาม”

๓.๖ ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ให้งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลประจันตคาม อำเภอประจันตคาม
จังหวัดปราจีนบุรี ในความควบคุมของหัวหน้าสำนักปลัด เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไป
ตามประกาศนี้

๓.๗ ระยะเวลาในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

เทศบาลตำบลประจันตคามมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๓.๗.๑ พิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร

๓.๗.๒ เสนอเอกสารที่ครบถ้วนถูกต้องแล้วต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการ

๓.๗.๓ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนนั้น ๆ ตามคำสั่งการของผู้มีอำนาจ

๓.๗.๔ แจ้งผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ กรณีหากมีการอุทธรณ์จะขยายระยะเวลาไปอีก ตามที่
ผู้บริหารสูงสุดเห็นสมควร แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการนับจากได้รับการอุทธรณ์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุวิทย์ โชติรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลประจันตคาม