ประกาศเทศบาลตำบลโนนเมือง
เรื่อง มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับ
การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

****

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ทางเทศบาลตำบลโนนเมือง มีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบเพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในเทศบาลตำบลโนนเมือง เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลโนนเมือง เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ จึงกำหนด มาตรการและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลโนนเมือง ดังนี้.-

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลโนนเมือง เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ข้าราชการ พนักงานเทศบาลสามัญ และพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลโนนเมือง

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดในตำแหน่ง หรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา สิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรือ E-mail ติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนอง สิ้นสุดที่การนาเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

/ข้อ ๓.....

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลโนนเมือง ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหาย แก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรืออิเมล์ติดต่อกลับ

๓.๒.๒ ชื่อ-สกุล ผู้ถูกร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มิได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนเมือง เลขที่ ๖๙ ม.๘ ตำบลโนนเมือง อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

๓.๕.๒ ร้องเรียนทางตู้ไปรษณีย์

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

๓.๕.๓ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานที่ www. nonmueang.go.th

๓.๕.๔ ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขามสะแกแสง

๓.๕.๕ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔๗๕๖๐๘๑

๓.๕.๖ ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ค “เทศบาลตำบลโนนเมืองอำเภอขามสะแกแสง”

/ข้อ ๔....

ข้อ ๔ ขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียน

๔.๑ งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล รับเรื่องและลงเรื่องเข้าระบบงานสารบรรณ

๔.๒ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔.๔ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔.๔.๑ กรณีผลการสอบข้อเท็จจริง ไม่มีมูล ที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยให้สั่งยุติเรื่องและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

๔.๔.๒ กรณีตรวจสอบพบข้อมูลอันควรเชื่อได้ว่า มีการกระทำผิดให้ดำเนินการลงโทษทางวินัยต่อไป

ข้อ ๕ ระยะเวลาดำเนินการ

๕.๑ รับเรื่องร้องเรียนเพื่อประสาหาแนวทางแก้ไขภายใน ๑ วันทำการ

๕.๒ รายงานผลหรือความคืบหน้าในการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๖ ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลโนนเมือง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ

(นายกฤษติธณภูมิ ช่วยงาน)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนเมือง