



ประกาศเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ

ตามที่เทศบาลเมืองบางศรีเมืองได้จัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางศรีเมือง เพื่อรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน รับเรื่องปัญหาความต้อการและข้อเสนอแนะของประชาชน ให้บริการประชาชนแบบเบ็ดเสร็จ (One stop service) และปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กระทรวงมหาดไทยหรือผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรีมอบหมาย นั้น

เพื่อให้การดำเนินการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ ซึ่งอาจจะถูกคุกคามหรือถูกกลั่นแกล้งจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล รวมถึงผู้ถูกร้องเรียนอย่างไม่เป็นธรรม ในเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง จึงกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ ดังต่อไปนี้

๑. บุคคลผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ ด้วยถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ชื่อ - สกุล ชื่อที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน

๑.๒ ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสประพฤติมิชอบต้องชัดเจนเพียงพอสามารถดำเนินการสืบสวนสอบสวนได้ ระบุพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) โดยต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล หากมีข้อเท็จจริง/ข้อมูลไม่ครบถ้วนเพียงพอ หรือไม่สามารถสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริง/ข้อมูลเพิ่มเติมได้ จะยุติเรื่องหรือรับทราบเป็นข้อมูล

๑.๓ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ ต้องไม่มีลักษณะดังนี้

๑.๓.๑ เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ที่ระบุพยานหลักฐานที่ชัดเจน จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑

๑.๓.๒ เป็นเรื่องที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาคดีของศาล หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๑.๓.๓ เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้อำนาจหน้าที่ในการสืบสวนสอบสวนโดยตรง ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะรับไว้พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

๑.๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับแจ้งในเบื้องต้น ให้ถือเป็นความลับของทางราชการ โดยปกปิดมิให้มีการเปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ หรือข้อมูลอย่างอื่นที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ พยานหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน พยาน หรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวนเรื่องร้องเรียน

/เท่านั้น...

เท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ และห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด แล้วดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวนว่ามีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด หากปรากฏว่าเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ มีมูลความจริงให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๑.๕ ในการดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริง หากปรากฏว่าผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบได้ให้ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่ทางราชการ ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบได้รับประโยชน์ตอบแทนตามสมควรแก่ความชอบหรือประกาศเกียรติคุณแล้วแต่กรณีเป็นพิเศษ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบได้แจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ถ้าผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสรายการ พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ถ้าผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสรายการของหน่วยงานของรัฐอื่นให้รายงานผู้บังคับบัญชาของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบทราบเพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามที่เห็นควร แต่ถ้าผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสรายการนอกและผู้เสียหายมีความประสงค์จะดำเนินคดีให้งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน เป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำและปรึกษาทางคดี

๒. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ มี ๕ ช่องทาง ดังนี้

๒.๑ จากส่วนราชการ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ หรือจากส่วนราชการอื่น

๒.๒ ยื่นคำร้อง/หนังสือด้วยตนเอง ที่กองวิชาการและแผนงาน

๒.๓ เว็บไซต์ของเทศบาล <http://www.bangsrimumang.go.th>

๒.๔ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาล (e-mail) Tbangsrimumang@gmail.com

๒.๕ ไปรษณีย์ จำหน่ายซองถึง ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ๗๗๗ หมู่ที่ ๓

ตำบลบางศรีเมือง อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

หมายเหตุ ช่องทางตามข้อ ๒.๑ ข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๕ รับเรื่องวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. และช่องทางตามข้อ ๒.๓ และข้อ ๒.๔ รับเรื่องทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง แต่เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดการเรื่องเฉพาะวันและเวลาราชการ

๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐



(นายณัฐพร แสบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	เจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.	รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใน ๕ ช่องทาง จากส่วนราชการหรือบุคคลผู้มายื่นคำร้อง/หนังสือด้วยตัวเอง , เว็บไซต์ของเทศบาล , จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาล และไปรษณีย์	๕ นาที	- กรณีจากส่วนราชการ หรือเขียนคำร้อง/หนังสือ และทางไปรษณีย์ เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล - กรณีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และเว็บไซต์ เจ้าหน้าที่กองวิชาการและแผนงาน
๒.	ลงรับงานสารบรรณกลาง สำนักปลัดเทศบาล และส่งให้ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางศรีเมือง (กองวิชาการฯ)	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล
๓.	รายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาสั่งการให้ตรวจสอบ สืบสวนสอบสวน	๑ วัน	ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางศรีเมือง กองวิชาการและแผนงาน งานนิติการ
๔.	ตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ในทางลับหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้วแต่กรณี	๗-๙ วัน	ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางศรีเมือง กองวิชาการและแผนงาน งานนิติการ
๕.	รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ และทำหนังสือแจ้งผลการดำเนินการหรือความคืบหน้าให้ผู้ร้อง/แจ้งเบาะแสหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบในเบื้องต้น	ไม่เกิน ๓ วัน	ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางศรีเมือง กองวิชาการและแผนงาน งานนิติการ
๖.	ติดตามผล/เร่งรัดการดำเนินการ และแจ้งผลการดำเนินการ/ความคืบหน้าให้ผู้ร้อง/แจ้งเบาะแสหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เป็นระยะจนกว่าเรื่องจะยุติ	ทุกระยะ ๑๕ วัน	ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางศรีเมือง กองวิชาการและแผนงาน งานนิติการ
๗.	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการเสนอผู้บริหาร (รายเดือน/รายปี)	๑ วัน/ ๓๐ วัน	ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางศรีเมือง กองวิชาการและแผนงาน งานนิติการ

หมายเหตุ ระยะเวลาการดำเนินการในเบื้องต้นไม่เกิน ๑๕ วัน