



ประกาศเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

เรื่อง กระบวนการและขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่

เพื่อให้การรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การดำเนินการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจจะถูกคุกคามหรือถูกกลั่นแกล้งจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล รวมถึงผู้ถูกร้องเรียนอย่างไม่เป็นธรรม ในเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ จึงกำหนดกระบวนการและขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. บุคคลผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้วยถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑.๑ ชื่อ - สกุล ชื่อที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน

๑.๒ ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบต้องชัดเจนเพียงพอสามารถดำเนินการสืบสวนสอบสวนได้ ระบุนายานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) โดยต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล หากมีข้อเท็จจริง/ข้อมูลไม่ครบถ้วนเพียงพอ หรือไม่สามารสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริง/ข้อมูลเพิ่มเติมได้ จะยุติเรื่องหรือรับทราบเป็นข้อมูล

๑.๓ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องไม่มีลักษณะดังนี้

๑.๓.๑ เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์จะระบุนายานหลักฐานที่ชัดเจน จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑

๑.๓.๒ เป็นเรื่องที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาคดีของศาล หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๑.๓.๓ เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้อำนาจหน้าที่ในการสืบสวนสอบสวนโดยตรง ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะรับไว้พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

๑.๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับแจ้งในเบื้องต้น ให้ถือเป็นความลับของทางราชการ โดยปกปิดมิให้มีการเปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ หรือข้อมูลอย่างอื่นที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ พยานหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน พยาน หรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวนเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ และห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด แล้วดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวนว่ามีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด หากปรากฏว่าเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีมูลความจริงให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ต่อไป

๑.๕ ในการดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริง หากปรากฏว่าผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ให้ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

/แก่ทางราชการ...

แก่ทางราชการ ผู้ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนตามสมควรแก่ความชอบหรือประกาศเกียรติคุณแล้วแต่กรณีเป็นพิเศษ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบได้แจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ถ้าผู้นั้นเป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ถ้าผู้นั้นเป็นข้าราชการของหน่วยงานของรัฐอื่นให้รายงานผู้บังคับบัญชาของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบทราบ เพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร แต่ถ้าผู้นั้นเป็นบุคคลภายนอกและผู้เสียหายมีความประสงค์จะดำเนินคดีให้งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน เป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำและปรึกษาทางคดี

๒. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ การแจ้งผลการดำเนินการ/แจ้งความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบ และการติดตามผลการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จากส่วนราชการ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ หรือส่วนราชการอื่น และแจ้งผลการดำเนินการ/แจ้งความคืบหน้า เป็นหนังสือ

๒.๒ ยื่นคำร้อง/หนังสือด้วยตนเอง ที่กองวิชาการและแผนงาน และแจ้งผลการดำเนินการ/แจ้งความคืบหน้า เป็นหนังสือ

๒.๓ เว็บไซต์ของเทศบาล <http://www.bangsrimuang.go.th> และแจ้งผลการดำเนินการ/แจ้งความคืบหน้า ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาล

๒.๔ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาล (e-mail) Tbangsrimuang@gmail.com และแจ้งผลการดำเนินการ/แจ้งความคืบหน้า ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๒.๕ ไปรษณีย์ จำหน่ายของถึงศูนย์รับเรื่องร่ำร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลเมืองบางศรีเมือง เลขที่ ๗๗๗ หมู่ที่ ๓ ตำบลบางศรีเมือง อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ และแจ้งผลการดำเนินการ/แจ้งความคืบหน้า เป็นหนังสือ

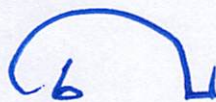
ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ร้อง ไม่ว่าผู้ร้องจะร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบช่องทางใดก็ตาม ผู้ร้องสามารถสอบถามและติดตามผลการดำเนินการผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล ในหัวข้อ “ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริต” โดยกรอกรายละเอียดของเรื่องตามที่กำหนด หรือผู้ร้องจะขอให้แจ้งผลการดำเนินการ/แจ้งความคืบหน้า ตามช่องทางที่แสดงความประสงค์ไว้ก็ได้

หมายเหตุ ช่องทางตามข้อ ๒.๑ ข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๕ รับเรื่องวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการประกาศกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. และช่องทางตามข้อ ๒.๓ และข้อ ๒.๔ รับเรื่องทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดการเรื่องในวันและเวลาราชการ

๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖



(นายณัฏฐพร แสบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	เจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.	รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ใน ๕ ช่องทาง จากส่วนราชการหรือบุคคลผู้มายื่นคำร้อง/หนังสือด้วยตัวเอง , เว็บไซต์ของเทศบาล , จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาล และไปรษณีย์	๕ นาที	- กรณีจากส่วนราชการ หรือเขียน คำร้อง/หนังสือ และทางไปรษณีย์ เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล - กรณีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และเว็บไซต์ เจ้าหน้าที่กองวิชาการและแผนงาน
๒.	ลงรับงานสารบรรณกลาง สำนักปลัดเทศบาล และส่งให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ (กองวิชาการและแผนงาน)	๑๐ นาที	งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล
๓.	รายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาสั่งการให้ตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน	๑ วัน	งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน
๔.	ตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ในทางลับหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน แล้วแต่กรณี	๗-๙ วัน	งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน
๕.	รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นพิจารณาสั่งการตามอำนาจหน้าที่ และทำหนังสือแจ้งผลการดำเนินการหรือความ คืบหน้าให้ผู้ร้อง/ผู้แจ้งเบาะแสหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบในเบื้องต้น	ไม่เกิน ๓ วัน	งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน
๖.	ติดตามผล/เร่งรัดการดำเนินการ และแจ้งผล การดำเนินการ/ความคืบหน้าให้ผู้ร้อง/ผู้แจ้ง เบาะแสหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เป็นระยะจนกว่าเรื่องจะยุติ	ทุกระยะ ๑๕ วัน	งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน
๗.	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการเสนอ ผู้บริหารทราบ (รายเดือน/รายปี)	๑ วัน/ ๓๐ วัน	งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน

หมายเหตุ ระยะเวลาการดำเนินการในเบื้องต้นไม่เกิน ๑๕ วัน