



ประกาศเทศบาลเมืองดอนสัก

เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ เทศบาลเมืองดอนสัก มีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นหลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในเทศบาลเมืองดอนสัก

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในเทศบาลเมืองดอนสัก เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรการที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ จึงกำหนด หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองดอนสัก ดังนี้

หลักเกณฑ์และแนวทางการร้องเรียน

๑. เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองดอนสัก กระทำการ ดังนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดต่อหลักกฎหมาย และศีลธรรมอันดีงาม

๒. เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีมูลอันควรที่จะกล่าวหา มิใช่ลักษณะเพื่อสร้างความเสียหายแก่บุคคล โดยขาดหลักฐาน และพยานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลที่แน่นอน
ข้อร้องเรียนต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- (๒) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องผู้ถูกกล่าวหาที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (๓) การกระทำที่เป็นสาเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมระบุข้อเท็จจริง เวลา สถานที่เกิดเหตุ พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว ที่แสดงให้เห็นถึงการทุจริตประพฤติมิชอบ เพื่อนำไปสู่การสืบสวน สอบสวน

- (๔) คำขอของผู้ร้องเรียน
- (๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (๖) ระบุวัน เดือน ปีที่ร้องเรียน
- (๗) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ไม่ระบุชื่อ-นามสกุล ผู้ร้องเรียน จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- (๑) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ หรือลายลักษณ์อักษร
- (๒) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหลักฐานที่เพียงพอ
- (๓) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒

๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

(๑) ส่งข้อความร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ เลขที่ ๘๐ หมู่ ๕ ถนน ดอนสัก-
ขอนแก่น ตำบลดอนสัก อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๒๐

(๒) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ : ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑

(๓) ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.donsakcity.go.th>

๖. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

(๑) ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ในช่องทางที่กำหนดให้
(๒) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหาของเรื่อง
ร้องเรียน และสรุปเนื้อหา พร้อมทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อทราบ

(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อทราบและพิจารณา
ดำเนินการ

(๔) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา
ดำเนินการโดยเร็ว

(๕) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แจ้งรายละเอียดการดำเนินการเบื้องต้นไปยังผู้ร้องเรียน เพื่อ
ทราบ ภายใน ๑๕ วัน

(๖) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กำกับติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการเรื่องร้องเรียนจาก
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุก ๓๐ วัน

(๗) เมื่อดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน และแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียน เพื่อทราบ ขั้นตอน และ
ระยะเวลาดำเนินการ อาทิ เช่น การสืบสวน สอบสวน หรือการดำเนินการทางวินัย ตามกรอบกฎหมายที่กำหนด

(๘) ให้สำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้รับผิดชอบในการประสานการจัดการเรื่องร้องเรียน
กับส่วนราชการภายใน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาที่ร้องเรียน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางนันทน์ เชยกลิ่น)

นายกเทศมนตรีเมืองดอนสัก