



แนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

งานนิติการ
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลดอนเจดีย์

คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้
 - ๑.๑ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน
 - ๑.๒ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกร้องเรียนได้
 - ๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้
 - ๑) การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
 - ๒) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร
 - ๓) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)
๒. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน เพื่อให้สำนักงานสามารถติดต่อกับผู้ร้องเรียนได้

หลักเกณฑ์วิธีการในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. หลักเกณฑ์วิธีการการร้องเรียน

- ๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
 - (๒) กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 - (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
 - (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
 - (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- ๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบางที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- ๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)
- ๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน
- ๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- ๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี
- ๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- ๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒

๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- ๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองหรือส่งเรื่องทางไปรษณีย์โดยตรงที่สำนักงานเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ตำบลดอนเจดีย์ อำเภอดอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๗๐
- ๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานที่ [https:// www.donjadee.go.th](https://www.donjadee.go.th) ช่องทางแจ้งเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๕.๓ ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ/จังหวัดสุพรรณบุรีและศูนย์ดำรงธรรมหน่วยงานอื่นๆ เช่น

๑) ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย

ตู้ ปณ.๑ ปณ.ผ. มหาดไทย กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๖

E-mail : moio๒๑d@moi.go.th

สายด่วนศูนย์ดำรงธรรม ๑๕๖๗ (๒๔ ชั่วโมง)

โทรสาร (๐๒) ๒๒๒ ๖๘๓๘

๒) ร้องเรียนผ่านศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สายด่วนทำเนียบรัฐบาล ๑๑๑๑ (๒๔ ชั่วโมง)

ทางไปรษณีย์ ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ปณ.ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๒

ทางเว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th

๖. ขั้นตอนและวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๖.๑ ให้สำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ งานนิติการเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน
- ๖.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบนี้
- ๖.๓ กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๖.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งให้ความเห็นเสนอผู้บริหารท้องถิ่นว่าการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้บริหารท้องถิ่นและยุติเรื่อง

๖.๕ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๖.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้บริหารท้องถิ่น ภายใน ๑๕ วันทำการ หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการฯ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้

๖.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๖.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ให้ดำเนินการดังนี้

๑) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๒) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๗. ส่วนงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑ ส่วนงานที่รับผิดชอบ งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

๗.๒ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑) หัวหน้าสำนักปลัด

๒) นิติกร

๘. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

๑) การร้องเรียนด้วยตนเอง

ระยะเวลาดำเนินการ/ประสานงาน

ภายใน ๗ วันทำการ

๒) การร้องเรียนเว็บไซต์ [https:// www.donjadee.go.th](https://www.donjadee.go.th)

ระยะเวลาดำเนินการ/ประสานงาน

ภายใน ๗ วันทำการ

๓) การร้องเรียนทางจดหมายสำนักงานเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

ระยะเวลาดำเนินการ/ประสานงาน

ภายใน ๗ วันทำการ

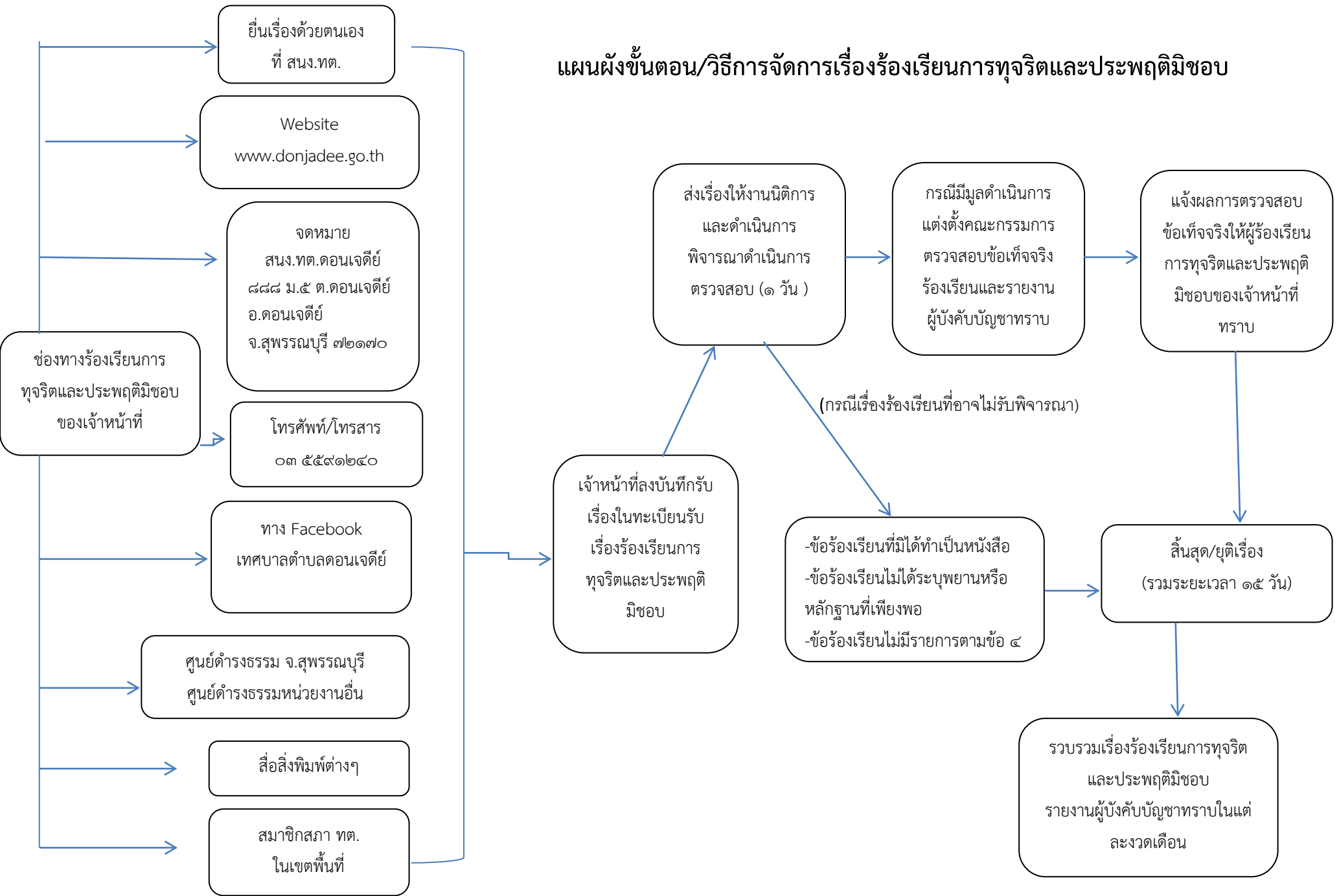
๔) การร้องเรียนทางโทรศัพท์

ระยะเวลาดำเนินการ/ประสานงาน

ภายใน ๗ วันทำการ

- ๕) การร้องเรียนทาง Facebook เทศบาลตำบลดอนเจดีย์
ระยะเวลาดำเนินการ/ประสานงาน ภายใ้ ๗ วันทำการ
- ๖) การร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสุพรรณบุรี/ศูนย์ดำรงธรรมหน่วยงานอื่น
ระยะเวลาดำเนินการ/ประสานงาน ภายใ้ ๑๕ วันทำการ
- ๗) การร้องเรียนสมาชิกสภาเทศบาลตำบลดอนเจดีย์
ระยะเวลาดำเนินการ/ประสานงาน ภายใ้ ๑๕ วันทำการ
- ๘) การร้องเรียนผ่านสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
ระยะเวลาดำเนินการ/ประสานงาน ภายใ้ ๑๕ วันทำการ

แผนผังขั้นตอน/วิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ





คำร้องเรียน

เรื่อง "การทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์"

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน.....เบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่.....

ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน.....สังกัด.....

ตำแหน่ง/ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

.....

รายละเอียดพฤติกรรมเรื่องร้องเรียน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.