



ประกาศเทศบาลตำบลไร่ส้ม

เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลไร่ส้ม

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ เทศบาลตำบลไร่ส้มมีแนวทาง
ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อ ทำหน้าที่หลักในการ
บูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริม คุ่มครองจริยธรรมในเทศบาลตำบล
ไร่ส้ม เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริตของเทศบาลตำบลไร่ส้มเป็นไปตามอำนาจหน้าที่
ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และ
แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาล
ตำบลไร่ส้ม ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลไร่ส้ม เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติ
เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลไร่ส้ม”

ข้อ ๒ บทนิยามในการประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลไร่ส้ม

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งใน
ตำแหน่งหรือหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่าง
หนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแล การรับการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือ
ละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าว

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดย
มิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อ
ประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย
ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำ เรื่องร้องเรียน
เข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้
ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่
อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้อง
เรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามข้อระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกเดือดร้อน หรือเสียหาย
อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลไร่ส้ม ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิด (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง สำนักงานเทศบาลตำบลไร่ส้ม เลขที่ ๓๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลไร่ส้ม อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐

๓.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ <http://www.raisom.go.th>

๓.๕.๓ ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมของเทศบาลตำบลไร่ส้ม

๓.๕.๔ ร้องเรียนทางตู้ไปรษณีย์

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

๓.๕.๕ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ โทร. ๐๓๒-๔๒๕๐๗๗

๓.๕.๖ ร้องเรียนผ่านทางเฟซบุ๊ก “เทศบาลตำบลไร่ส้ม”

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธนกร อยู่สุข)

นายกเทศมนตรีตำบลไร่ส้ม

ขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่



ร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลไร่ส้ม



ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ <http://www.raisom.go.th>



ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมของเทศบาลตำบลไร่ส้ม



ร้องเรียนทางไปรษณีย์ (หนังสือร้องเรียน หรือ บัตรสนเท่ห์)



ร้องเรียนทางโทรศัพท์ โทร. ๐๓๒-๔๒๕๐๗๗



ร้องเรียนผ่านทางเฟซบุ๊ก “เทศบาลตำบลไร่ส้ม”



ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่

๑



ศูนย์ประสานงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่จากช่องทางต่างๆ ข้างต้น

ขั้นตอนที่

๒



ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่

๓



สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงนายกเทศมนตรีตำบลไร่ส้ม เพื่อพิจารณาลงนาม

ขั้นตอนที่

๔



ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนที่

๕



แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงานชัดเจน) ให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่

๖



เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ดำเนินการเก็บข้อมูลในระบบบันทึกเรื่องร้องเรียนฯ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์

ขั้นตอนที่

๗



จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (ราย ๒ เดือน และราย ๑ ปี)

