



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา  
เรื่อง มาตรการแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

โดยที่ เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตกรณี มีข้อร้องเรียนว่าเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านนากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งนี้เพื่อให้การป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานเทศบาลตำบลบ้านนาเป็นไปตามแนวนโยบายยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และพัฒนาการยกระดับคุณภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านนา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีมี ข้อร้องเรียนว่าบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านนา กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน"

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

"หน่วยงาน หมายถึง เทศบาลตำบลบ้านนา

"หน่วยงานของรัฐ" หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

"นายกเทศมนตรี" หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

"เจ้าหน้าที่" หมายถึง พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง พนักงานจ้างเหมาบริการ

สังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา

"เรื่องร้องเรียน" หมายถึง เรื่องร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ด้วยกฎหมายหรือใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัตินอกเหนืออำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของทางราชการ และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อ ประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรมไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ รวมทั้งเรื่องที่ได้รับการร้องทุกข์จากศูนย์ดำรงธรรม สำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ(ป.ป.ท.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) หรือหน่วยงาน อื่นของรัฐกระทำผิดวินัย อันเนื่องมาจากกระทำการในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมายหรือใช้อำนาจหน้าที่โดย ทุจริตไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัตินอกเหนืออำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของทางราชการ

"ทุจริต" หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

"ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดใน ตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่าง หนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษาหรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตามและให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านนา ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายให้แก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนขาดพยานบุคคลที่อ้างอิงแน่นอน

๓.๒ แนวปฏิบัติในการร้องเรียน บุคคลที่ประสงค์จะยื่นข้อร้องเรียนให้จัดทำเป็นหนังสือโดยข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้ตรวจสอบตัวตนได้

๓.๒.๑ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๒ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรที่เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อ

๓.๒.๓ คำขอของผู้ร้องเรียนตามแบบคำขอร้องเรียนแนบท้ายประกาศนี้

๓.๒.๔ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๒.๕ ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน

๓.๓ ผู้ร้องเรียนจะร้องเรียนแทนบุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่เป็นผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมายกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ กรณีการร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุพยานหลักฐานกรณีแวดล้อม หรือพยานบุคคลที่แน่นอนเท่านั้น

๓.๕ เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

๓.๕.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๕.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๕.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการครบถ้วนตามข้อ ๓.๒

๓.๕.๔ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์

๓.๕.๕ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล

๓.๕.๖ ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ศาลได้มีพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๓.๕.๗ เรื่องที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีแวดล้อมแจ้งตลอดจนพยานบุคคลที่แน่นอน

๓.๕.๘ ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) เป็นต้น

๓.๖ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๓.๖.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านนา เลขที่ ๓๔๙/๑ หมู่ที่ ๘ ตำบลบ้านนา อำเภอแกลง จังหวัดระยอง โดยผู้ร้องเรียนสามารถขอรับแบบคำขอร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านนา

๓.๖.๒ ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์ ถึงนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา เลขที่ ๓๔๙/๑ หมู่ที่ ๘ ตำบลบ้านนา อำเภอแกลง จังหวัดระยอง ๒๑๑๑๐

๓.๖.๓ ร้องเรียนผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนของเทศบาลตำบลบ้านนา ทางเว็บไซต์

๓.๖.๔ ตู้ฟังความคิดเห็นของเทศบาลตำบลบ้านนา

๓.๖.๕ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ทางเว็บไซต์ <http://www.banna-klaeng.com> , fackbook เทศบาลตำบลบ้านนา

ข้อ ๔ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๔.๑ ให้สำนักปลัดเทศบาล เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนตาม ข้อ ๓ หรือจากส่วนราชการอื่นและหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้สำนักปลัดเทศบาลรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนาเพื่อมอบหมาย หรือการให้คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของเทศบาลตำบลบ้านนา หรือสำนัก/กอง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนพิจารณาเรื่องร้องเรียนและตอบแจ้งข้อร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียนทางไปรษณีย์ภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียนในกรณีเป็นลักษณะ บัตรสนเท่ห์ เทศบาลตำบลบ้านนาจะพิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

นอกจากการดำเนินการตามข้อ ๔.๒ วรรคแรก ข้อร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านนา นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนาจะมอบหมายให้หน่วยงาน สำนัก /กองที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนทำหน้าที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนโดยตรง หรือมอบหมายให้ฝ่ายนิติการไปดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและเสนอพิจารณาแนวทางแก้ปัญหาที่ได้

๔.๓ ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใดโดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนาว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนาเพื่อสั่งยุติเรื่อง

๔.๔ ในการพิจารณาหาข้อเท็จจริงหรือไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๔.๕ ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงอาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๔.๖ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการ) แจ้งให้ ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๔.๗ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของเทศบาลตำบลบ้านนาให้ดำเนินการส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อ หน่วยงานนั้น ๆ ให้ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการของเทศบาลตำบลบ้านนา

ข้อ ๕ ในการพิจารณาเรื่องร้องเรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนาจะสั่งการตามที่เห็นสมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลมิให้ต้องได้รับภัยหรือความไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลนั้น



ข้อ ๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียน การรับเรื่องร้องเรียน และการพิจารณาข้อร้องเรียนที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอน แผนผังการการจัดการข้อร้องเรียนแนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

ปลัดฯ.....	
หัวหน้าสำนักฯ.....	
หัวหน้ากองฯ.....	
รพช.บ้านนา.....	

## คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน

๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัด ของผู้ถูกร้องเรียนหรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกร้องเรียนได้

๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูลดังนี้

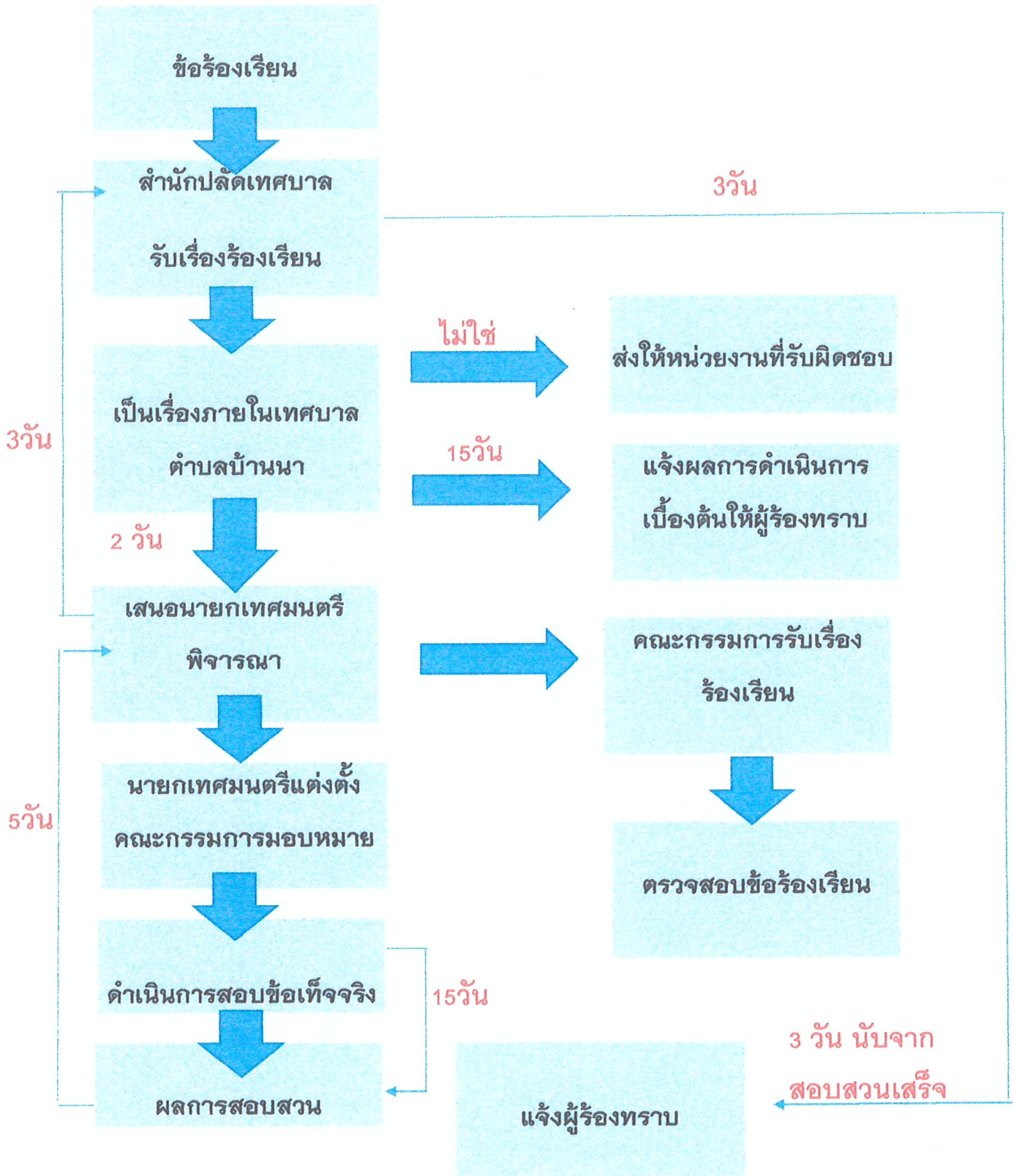
(๑) การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

(๒) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร

(๓) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๒. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ-สกุล ตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน

# กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนเรื่องทุจริต





คำขอร้องเรียน  
เรื่อง ทุจจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร/เจ้าหน้าที่  
เทศบาลตำบลบ้านนา

.....

ผู้ร้องเรียน ชื่อ - สกุล .....  
ที่อยู่ .....  
โทรศัพท์ ..... e-mail .....

ผู้ถูกร้องเรียน ชื่อ - สกุล ..... ตำแหน่ง .....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน .....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....