



ประกาศเทศบาลตำบลดอนทราย เรื่อง นโยบายการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

เทศบาลตำบลดอนทราย ยึดมั่นปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และคาดหวังว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนจะยึดมั่นและปฏิบัติตามในหลักการดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส เทศบาลตำบลดอนทราย จึงได้กำหนดนโยบายรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มาใช้ปฏิบัติเพื่อเป็นช่องทางให้ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนสามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ สนับสนุนให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกคนของเทศบาลตำบลดอนทราย ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน สามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตต่อหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนทราย

๑.๒ กำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและความลับในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต เพื่อช่วยให้ผู้ร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถให้ข้อมูลได้อย่างมั่นใจ

๑.๓ ให้ความคุ้มครองเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต ไม่ให้ถูกคุกคาม ข่มขู่ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๑.๔ ป้องปรามการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในเทศบาลตำบลดอนทราย และช่วยให้สามารถตรวจพบและลดความเสียหายจากการกระทำผิดหรือการทุจริต

๑.๕ ส่งเสริมภาพลักษณ์ สร้างวัฒนธรรมในการทำงาน และจริยธรรมที่ดีของเทศบาลตำบลดอนทราย

๒. ขอบเขต

นโยบายนี้ให้ใช้บังคับกับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกคนของเทศบาลตำบลดอนทราย

๓. คำนิยาม

การทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติกรรมที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการกระทำตามที่ร้องเรียน ผู้ที่ได้รับมอบฉันทะให้ร้องเรียนแทน ผู้จัดการแทนผู้ร้องเรียน ผู้พบเห็นหรือทราบเบาะแสในเรื่องข้อร้องเรียน

ข้อร้องเรียน หมายถึง ข้อร้องเรียนซึ่งกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนทราย กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ ซึ่งจะต้องมีสาระสำคัญประกอบด้วย ชื่อ และที่อยู่ผู้ร้องเรียน ชื่อเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งและสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน รายละเอียดเกี่ยวกับข้อเท็จจริง หรือพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน

/พอสมควร...

พอสมควร กรณีข้อร้องเรียนเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับดำเนินการเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

ผู้บริหาร หมายถึง นายกเทศบาลตำบลดอนทราย

เจ้าหน้าที่ หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของเทศบาลตำบล

ดอนทราย

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้บริหาร

(๑) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ จรรยาข้าราชการ จรรยาบรรณวิชาชีพ ระเบียบข้อบังคับและนโยบายต่างๆ ของทางราชการ

(๒) ส่งเสริมและจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันการกระทำผิดและการทุจริตในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ รวมถึงทำความเข้าใจลักษณะของการกระทำผิดและการทุจริตใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานของตนเอง และตระหนักถึงความผิดปกติที่บ่งชี้ถึงการกระทำผิดหรือการทุจริต

(๓) สร้างความตระหนักเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบนโยบายฉบับนี้

(๔) สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียนในการแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสการทุจริต

๔.๒ เจ้าหน้าที่

(๑) รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

(๒) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาในสายงานทราบและตามช่องทางที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยทันที หากพบเห็นหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น

(๓) ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ทำหน้าที่ตรวจสอบสอบสวน เรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

๕. การแจ้งข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตต่อหน้าที่

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

๕.๑ แจ้งด้วยตนเองหรือส่งจดหมายถึงนายกเทศมนตรีตำบลดอนทราย

๕.๒ ร้องเรียนผ่านระบบสารสนเทศของเทศบาลตำบลดอนทราย

๕.๓ กรณีร้องเรียนผู้บริหาร ให้ร้องเรียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลดอนทราย เลขที่ ๒๓๗ หมู่ที่ ๗ ตำบลดอนทราย อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง ๙๓๑๑๐ โทร ๐๗๔-๘๔๒๑๙๐-๑

๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการรับ การพิจารณา และการเสนอข้อร้องเรียน

ให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนที่แนบประกาศนี้

๗. การรักษาความลับ

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้มาไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่การเปิดเผยตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้น หรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

/๘.การจัดทำ...

๘. การจัดทำทะเบียนและรายงาน

ให้งานนิติการ พิจารณาจัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่และจัดทำรายงานสรุปการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ทั้งหมดของหน่วยงานให้นายกเทศมนตรีตำบลดอนทรายทราบเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๙. การทบทวนนโยบาย

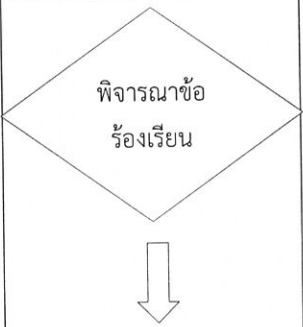
ให้งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล พิจารณาทบทวนและปรับนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและเหมาะสม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายศุภพงศ์ ทองศรีนุ่น)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนทราย

แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลคอนทราย

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑.		ร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้ ๑. ร้องเรียนด้วยตนเองหรือส่งจดหมาย ๒. ร้องเรียนผ่านระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่ เว็บไซต์ www.tambondonsai.go.th	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของงานนิติการสำนักปลัดเทศบาล
๒.		ลงทะเบียนรับเรื่องในทะเบียนรับเรื่องภายในวันที่ทำการที่รับเรื่องหรือช้าที่สุดภายในวันทำการถัดไป และส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาทันที	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของงานนิติการสำนักปลัดเทศบาล
๓.		เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาข้อร้องเรียนและรายงานผลการพิจารณาให้นายกเทศมนตรีตำบลคอนทราย พิจารณาสั่งการภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับข้อร้องเรียนเพื่อพิจารณาสั่งการ ดังนี้ ๓.๑ กรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อที่อยู่รายละเอียดข้อร้องเรียนพร้อมหลักฐานชัดเจนและเป็นเรื่องเกี่ยวกับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลคอนทราย ให้ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบ กรณีไม่อาจพิจารณาได้ว่าควรส่งให้หน่วยงานใดเนื่องจากปัจจุบันเจ้าหน้าที่เปลี่ยนสังกัดหรือกรณีอื่นๆ ให้ส่งงานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เพื่อพิจารณา ๓.๒ กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่แจ้งชื่อและที่อยู่หรือไม่สามารถติดต่อได้ แต่มีรายละเอียดข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐานชัดเจนเพียงพอที่จะพิจารณาดำเนินการได้และเป็นเรื่องเกี่ยวกับข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ให้รับเรื่องไว้พิจารณาโดยอนุโลม และพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๓.๑ ๓.๓ กรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อที่อยู่ รายละเอียดข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐานชัดเจนและเป็นกรร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลคอนทราย แต่ไม่ใช่ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่อง	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของงานนิติการสำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		การทุจริตต่อหน้าที่ ให้พิจารณาส่งให้ ผู้เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการต่อไป ๓.๔ กรณีอื่นๆ นอกจาก ๓.๑-๓.๓ ให้พิจารณา ยุติเรื่องและส่งคืนผู้ร้องเรียน (กรณีที่สามารถ ส่งคืนได้)	
๔.	ส่งต่อหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง 	สรุปประเด็นข้อร้องเรียน รายงาน นายกเทศมนตรีตำบลคอนทรายพิจารณาสั่ง การ มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือแจ้ง ผู้ร้องเรียน (แล้วแต่กรณี)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ของงานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
๕.	ติดตามข้อร้องเรียน 	ติดตามความคืบหน้าการดำเนินการข้อ ร้องเรียนที่ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุก ๓ เดือน เพื่อรายงานนายกเทศมนตรีตำบลคอนทราย และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ของงานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
๖.	ยุติเรื่อง ร้องเรียน 	- เมื่อได้รับรายงานผลการดำเนินการจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้รายงานให้ นายกเทศมนตรีตำบลคอนทรายทราบ พร้อม ทั้งแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ - เก็บรักษาเรื่องไว้ในที่ปลอดภัยและเป็น ความลับ - สรุปผลการดำเนินการให้นายกเทศมนตรี ตำบลคอนทรายทราบทุก ๖ เดือน และสิ้น ปีงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ของงานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

แบบแจ้งข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....หมู่ที่.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....
เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

ขอร้องเรียนและกล่าวโทษ (ระบุบุคคลและพฤติกรรมหรือเหตุการณ์/การกระทำ และ
พยานหลักฐานที่ร้องเรียนและการกล่าวโทษ) โดยละเอียด

.....
.....
.....
.....
.....

มีความประสงค์ให้เทศบาลตำบลดอนทรายดำเนินการ

.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อร้องเรียนดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าทราบ
แล้วว่าหากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ ๑. โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๒. ในการติดต่อกับข้าพเจ้าให้ติดต่อหรือจดหมายไปบ้านเลขที่.....

หมู่บ้าน.....ซอย.....หมู่ที่.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
Email.....