



ประกาศเทศบาลนครแม่สอด

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐโดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม จากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวังการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

เพื่อให้การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลนครแม่สอดจึงได้จัดทำมาตรการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน กรณีบุคคลภายนอก หรือประชาชน กล่าวหาเจ้าหน้าที่ของเทศบาลนครแม่สอดว่าปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชน หรือผู้มีส่วนได้เสียได้ทราบช่องทางการร้องเรียน แนวทางการพิจารณาเรื่องร้องเรียนและตอบสนองต่อข้อร้องเรียน ในเรื่องการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของข้าราชการ และเป็นการสร้างเครือข่ายภาคประชาชนในการช่วยสอดส่อง และเฝ้าระวังมิให้เจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบนอกเหนืออำนาจที่ตนมีได้อีกทางหนึ่งด้วย ดังนั้น เทศบาลนครแม่สอด จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลนครแม่สอดไว้ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับแจ้งหรือเกิดความเสียหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) ละเลยการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล ซึ่งขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒. รายละเอียดข้อร้องเรียน ให้ใช้ข้อความสุภาพและต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมเบอร์โทรศัพท์หรืออีเมล ติดต่อกลับ

๒.๒ ชื่อ ตำแหน่งและหน่วยงานของผู้ถูกร้องเรียน

๒.๓ รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว ช่วงเวลาการกระทำผิด หรือแจ้งช่องทาง เบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่ อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๒.๔ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน (กรณีมาร้องเรียนด้วยตนเอง)

๒.๕ พยานหลักฐาน พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานชัดเจน
ตลอดจนมีพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจพิจารณา

๔.๑ เรื่องร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานไม่เพียงพอ

๕. ช่องทางการร้องเรียน สามารถส่งเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางร้องเรียน ดังนี้

๕.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่สายด่วน ๑๑๓๒ (ตลอด ๒๔ ชั่วโมง) หรือที่สำนักงานเทศบาลนคร
แม่สอด หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕ - ๕๔๗๔๔๔ (ในช่วงเวลาราชการ)

๕.๒ ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลนครแม่สอด <https://www.nakhonmaesotcity.go.th/>
เมนู ติดต่อเรา หัวข้อ ร้องเรียนทุจริต

๕.๓ ร้องเรียนเป็นหนังสือ โดยเรียนนายกเทศมนตรีนครแม่สอด จัดส่งทางไปรษณีย์ ที่อยู่
สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด ๙๙/๙๙ ถนนสายเอเชีย ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ๖๓๑๑๐

๖. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

มอบหมายให้ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๗. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๗.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณี
ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนด

๗.๒ ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้
ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือเป็น
ข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าว รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
เพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่จะ
สามารถกระทำได้

๗.๓ กรณีนายกเทศมนตรีนครแม่สอดเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
หรือมอบหมายให้ผู้ใดผู้หนึ่งตรวจสอบข้อเท็จจริง

๗.๔ ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง
และพิจารณาหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่ เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว
พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอนายกเทศมนตรี

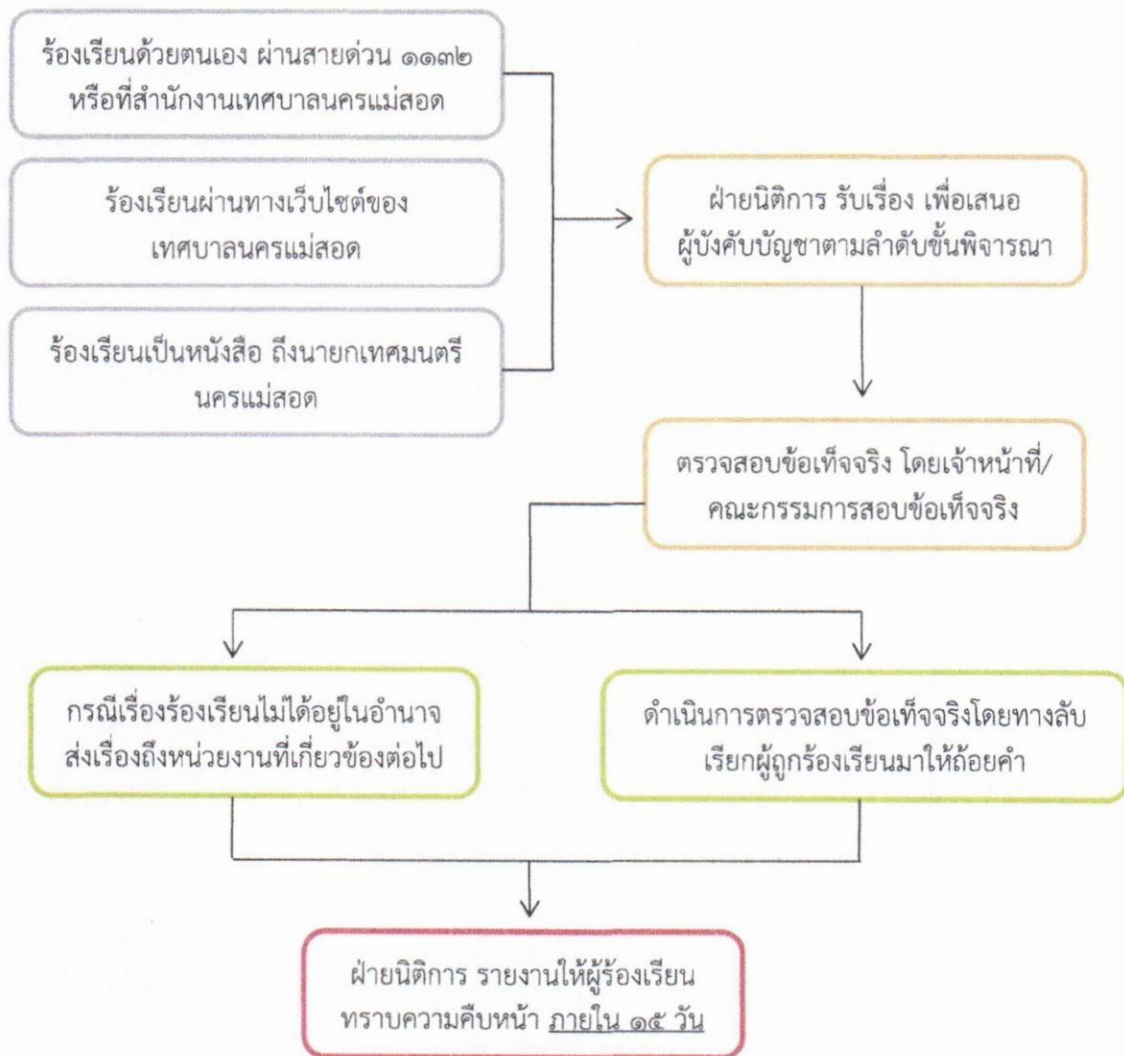
๗.๕ ในการพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่
ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๗.๖ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล แจ้งให้
ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๑๕ วัน เว้นแต่กรณีผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๗.๗ ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของเทศบาลนครแม่สอด
ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึง
ชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

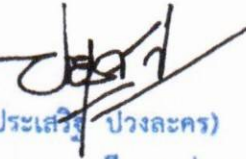
๒) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
โดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน



ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบแต่ละช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ รับเรื่องร้องเรียน
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วัน
๒. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วัน
๓. ร้องเรียนเป็นหนังสือ	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วัน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ว่าที่ร้อยตรี 
(ประเสริฐ ปวงละคร)
นายกเทศมนตรีนครแม่สอด

ภาคผนวก

เรื่อง “การทุจริตและประพฤตินิชอบของบุคลากร/เจ้าหน้าที่
สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (รายละเอียดพฤติกรรมกรรมการทุจริตหรือประพฤตินิষอบ) ดังนี้

[illegible]

๓) (พยานบุคคล)จำนวน.....ชุด

ตำแหน่ง _____

หมายเหตุ กรุณาอธิบายการกระทำที่เป็นเหตุทำให้มีการร้องเรียน เช่น เจ้าหน้าที่บุคคลดังกล่าวมีการกระทำเหตุ
อย่างไร จึงทำให้ท่านต้องมาร้องเรียนแจ้งเบาะแสและหากมีพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล ขอให้จัดส่ง
หรืออ้างอิงมาได้ด้วย