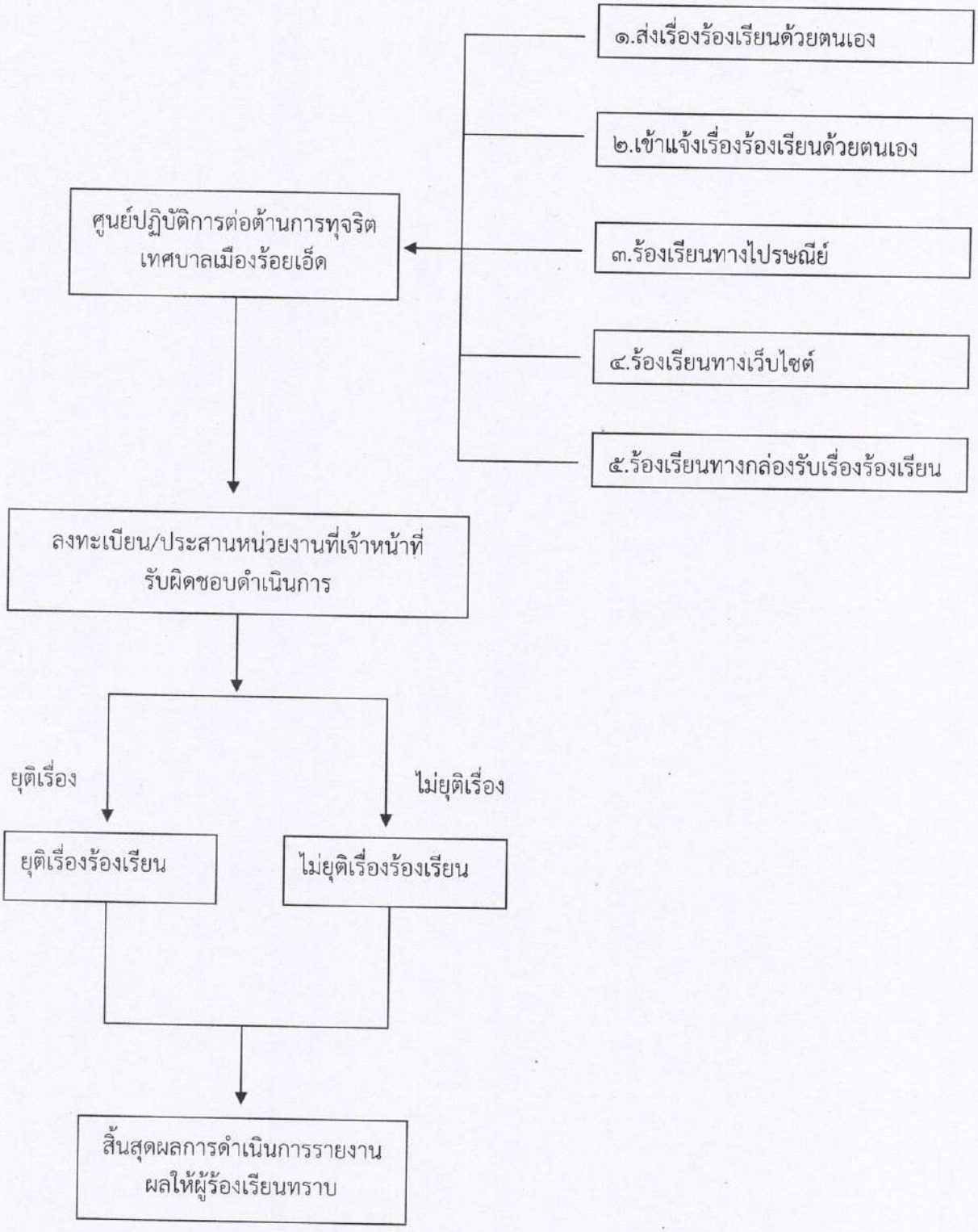
คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ขั้นตอนและวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



/๑.หลักเกณฑ์...

๑.หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการร้องเรียน/เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่เกิดจากการกระทำของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ดในเรื่องดังนี้

(๑) กระทำทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีมูล ไม่เข้าลักษณะเป็นการกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคล และต้องมีหลักฐานที่ปรากฏชัดแจ้ง แน่นอน

๑.๒ เรื่องร้องเรียน ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องระบุข้อมูลและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอที่จะสามารถตรวจสอบหรือดำเนินการ เช่น

๑.๒.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียน (ชื่อ–สกุล, ถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ที่สามารถติดต่อได้, หมายเลขโทรศัพท์ ฯลฯ)

๑.๒.๒ ชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน (ถ้าทราบ)

๑.๒.๓ การกระทำการทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรแห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

๑.๒.๔ วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุแห่งการร้องเรียน

๑.๒.๕ พยานหลักฐานต่างๆ (ถ้ามี)

๑.๒.๖ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๑.๓ เรื่องร้องเรียนผ่านกล่องรับความคิดเห็น หรือที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะต้องระบุเหตุแห่งการร้องเรียน ข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรแห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจได้และพยานหลักฐาน (ถ้ามี) เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถทำการสืบสวนหรือแสวงหาเพิ่มเติมได้

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจไม่รับพิจารณาได้

๑.๔.๑ เรื่องร้องเรียนที่ไม่จัดได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๔.๒ เรื่องร้องเรียนที่ไม่ระบุเหตุแห่งการร้องเรียนหรือไม่ระบุข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรแห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจได้ หรือไม่ระบุพยานหลักฐานเพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถทำการสืบสวนหรือแสวงหาเพิ่มเติมได้

๑.๔.๓ เรื่องร้องเรียนที่ไม่เป็นไปตามข้อ ๑.๒

๒.ช่องทางการร้องเรียน

๒.๑ ส่งเรื่องร้องเรียนด้วยตนเองให้กับเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

๒.๒ เข้าแจ้งเหตุแห่งการร้องเรียน ข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรแห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ณ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักปลัดเทศบาลเพื่อเจ้าหน้าที่ทำการบันทึกเรื่องร้องเรียนไว้ และลงลายมือชื่อในเรื่องร้องเรียนที่เจ้าหน้าที่ได้จัดทำขึ้นไว้ ทั้งนี้ ภายในวันและเวลาราชการ

๒.๓ ส่งเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ ถึงนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด สำนักงานเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ถนนเทวาภิบาล ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐

/๒.๔ ส่งเรื่อง...

๒.๔ ส่งเรื่องร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด www.roietmunicipal.go.th/forum

๒.๕ ส่งเรื่องร้องเรียนไว้ที่กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ณ บริเวณหน้ากองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักงานเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

๓.กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๓.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอนายเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด กรณีเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๓.๒ กรณีที่นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ดเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๓.๓ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลหรือไม่อย่างไร โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเห็นเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบหรือการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ไม่มีมูลตามที่ร้องเรียน ให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด สั่งยุติเรื่อง

๓.๔ ในกระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงที่ต้องพิจารณาอย่างลับและต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรมและให้การคุ้มครองพยานที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวนและรายงานผลการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ดตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๔.การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบมายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ส่งเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
เข้าแจ้งเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	