



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน
กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร มีนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร พร้อมทั้ง ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการและแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร”

ข้อ ๒ บทนิยามประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง รวมถึงผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างไม่อย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วย หรือไม่ก็ตาม

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยไม่มีคุณธรรมจริยธรรม หรือไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม หรือไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“ผู้ร้องเรียน” หมายถึง ผู้ที่ได้ยื่นเรื่องร้องเรียน ผ่านช่องทางการร้องเรียนตามประกาศนี้ หรือส่วนราชการอื่นส่งเรื่องเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดีหรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการ

ข้อ ๓ ประกาศนี้ ใช้บังคับกับกรณีเจ้าหน้าที่ถูกร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ส่วนราชการในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามประกาศนี้ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ก. หลักเกณฑ์

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๔.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล หรือมีพยานหลักฐานชัดเจนและมีหน่วยงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งได้รับความเดือดร้อน เสียหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๒ เรื่องที่ร้องเรียน ให้ทำเป็นหนังสือโดยใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน พร้อมระบุ วัน เดือน ปี
- ๒) ชื่อเจ้าหน้าที่ หรือชื่อส่วนราชการที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว รวมถึงพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล และสิ่งที่ต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาครดำเนินการ (ถ้ามี)

๔.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง

๔.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ๑) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- ๒) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๓) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๔.๒

๔.๕ ช่องทางการร้องเรียนมี ดังนี้

๑) ส่งทางไปรษณีย์ถึง “องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ถนนเกษมญาติ ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร ๗๔๐๐๐”

๒) ผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ ณ บริเวณชั้น ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

๓) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- Email : saraban@samutsakhonpao.go.th

- Website : www.samutsakhonpao.go.th

- Facebook อบจ.สมุทรสาคร

๔) โทรสาร ๐๓๔-๘๗๐-๗๐๕

ข. มาตรการและแนวทางปฏิบัติ

ข้อ ๕ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๕.๑ ให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นส่วนราชการหลักในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามประกาศนี้

๕.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๕.๓ ถ้าเห็นว่า...

๕.๓ ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะเหตุใดๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร เพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่จะสามารถกระทำได้

๕.๔ กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาครเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๕.๕ ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันรับหนังสือร้องเรียน หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดให้รายงานเหตุที่ทำให้การสอบสวนข้อเท็จจริงไม่แล้วเสร็จต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร เพื่อขอขยายระยะเวลาการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการได้ไม่เกินสองครั้ง ๆ ละไม่เกินสามสิบวัน ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงจัดทำรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาครเพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

๕.๖ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๕.๗ รายงานผลการสอบข้อเท็จจริงตามข้อ ๕.๕ ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- ข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมพยานหลักฐาน (ถ้ามี)
- ข้อกฎหมาย (ถ้ามี)

- ความเห็นของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี (ยุดิเรื่อง/มีการทุจริตประพฤติมิชอบหรือไม่/ควรดำเนินการต่อไปอย่างไร/มีมูลควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยหรือไม่/มีปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขอย่างไร)

๕.๘ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน เว้นแต่กรณีผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สมารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๕.๙ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาครให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นกรณีสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๒) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน (กรณีที่ไม่สามารถระบุหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง) พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นกรณีสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

ข้อ ๖ ถ้ามีมูลน่าเชื่อว่าเจ้าหน้าที่ถูกร้องเรียน จะเข้าไปยุ่งเหยิงกับพยานหลักฐาน หรือจะเป็นอุปสรรคต่อการสอบข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการปรับย้ายเจ้าหน้าที่รายดังกล่าว ไปปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่นเป็นการชั่วคราว หรือสั่งให้หยุดปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน หรือสั่งให้ดำเนินการใดๆ ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๗ เมื่อผลการสอบข้อเท็จจริงปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้ใด ได้กระทำการทุจริต ให้ดำเนินการทางวินัยอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และในกรณีที่พบว่ามีความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายอุดม ไกรวัฒน์สุรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร



แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

ข้าพเจ้า อายุ..... ปี

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์..... อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

เลขที่บัตรประชาชน..... ออกโดย.....

วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ..... มีความประสงค์ขอร้องเรียน/

แจ้งเบาะแสต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือ

ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหากรณี.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

โดย ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑..... จำนวน..... ชุด

๒..... จำนวน..... ชุด

๓..... จำนวน..... ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)