

ประกาศเทศบาลตำบลปากนคร

เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

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

 เทศบาลตำบลปากนคร มีหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และหน้าที่ตามที่กฎหมายอื่นกำหนดไว้ ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ บริหารกิจการของเทศบาลตำบลปากนคร เขาไพร ควบคุม ดูแล พนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ฝ่าย บริหาร โดยนายกเทศมนตรีตำบลปากนคร เป็นผู้กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมีปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ เพื่อปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน แต่ในการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารด้วยการที่อำนาจทางปกครอง โดยเฉพาะในส่วนที่กฎหมายกำหนดให้เป็นการใช้ดุลยพินิจของผู้มีอำนาจ ในการตัดสินใจอนุญาต อนุมัติ หรือมี คำสั่งในเรื่องนั้น อย่างรอบคอบ มีขอบเขตและมีเหตุผลสนับสนุนการใช้ดุลยพินิจอย่างเพียงพอ

 ดังนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการใช้ดุลยพินิจในการออกคำสั่ง อนุญาต อนุมัติ ในภารกิจ ของเทศบาลตำบลปากนคร เป็นไปตามหลักธรรมมาภิบาล จึงได้กำหนดมาตรการการใช้ดุลยพินิจของ ฝ่ายบริหารไว้ดังนี้

 ๑.การใช้ดุลยพินิจของฝ่ายบริหาร ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติให้กระทำการอย่างหนึ่ง อย่างใดโดยอิสระ

 ๒.ขั้นตอนการใช้ดุลยพินิจต้องประกอบเหตุผล ดังนี้

 ๒.๑ ขั้นตอนแรก ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งการวินิจฉัยข้อเท็จจริงนั้นต้องตรวจสอบ ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น จากพยานหลักฐานที่มีอยู่เพียงพอต่อการพิสูจน์ข้อเท็จจริงว่าได้เกิดขึ้นหรือไม่

 ๒.๒ ขั้นตอนที่สอง ข้อกฎหมาย ที่อ้างอิงประกอบข้อเท็จจริงตาม (๒.๑) ที่เกี่ยวข้องและเป็น สาระสำคัญ

 ๒.๓ ขั้นตอนที่สาม ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน ซึ่งผู้ใช้ดุลพินิจจะต้องพิจารณาตัดสินใจว่า ว่ากฎหมายได้กำหนดให้ใช้ดุลยพินิจได้เพียงประการเดียว หรือหลายประการซึ่งสามารถตัดสินใจใช้อำนาจหรือ ไม่ก็ได้หรือจะเลือกกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนด

 จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์พ.ศ. ๒๕๖2

 สมศักดิ์ อนันตพืช

 ( นายสมศักดิ์ อนันตพืช)

 นายกเทศมนตรีตำบลปากนคร



 **แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส**

**ด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖2**



 **เทศบาลตำบลปากนคร อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช**

 **คำนำ**

 เทศบาลตำบลปากนคร มีบทบาทหน้าที่หลักในการ กำหนดทิศทาง วางกรอบการ ดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและ คุ้มครองจริยธรรมของส่วน ราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญใน การสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและ คุ้มครองจริยธรรมทั้ง ภาครัฐ ภาคเอกซน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/ โครงการที่วางไวไปสู่ เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวช้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากซ่องทางการร้อง เรียนของ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๖ ซ่องทาง ประกอบด้วย ยื่นเรื่องด้วยตนเอง ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลปากนคร, เว็บไซต์ www.paknakhoncity.go.th, ,อีเมล์ paknakhoncity.01Gmail.com, ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชั่น เทศบาลตำบลปากนคร, ทางโทรศัพท์ 075-๓๗๙๑๕๑, ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๔๖2 เทศบาลตำบลปากนคร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทาง ปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับ หน่วยงาน และบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

**บทที่ ๑**

**บทนำ**

**๑.หลักการและเหตุผล**

 เทศบาลตำบลปากนคร มีบทบาทหน้าที่หลักใน การกำหนดทิศทาง วางกรอบการ ดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วน ราชการ ให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญ ในการสร้าง การมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริม และคุ้มครอง จริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลปากนคร ทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนด เป้าหมายการ พัฒนา นำกลยุทธ์การป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครอง จริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน โครงการที่วางไว้ไปสู่ เป้าหมายเคียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประซาซนได้รับ บริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการชอง หน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของ ประเทศไทย นอกจากนี้ ยังมี หน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวช้องกับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากซ่องทางการร้องเรียน ของศูนย์ ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๖ ซ่องทาง ประกอบด้วย ๑) ยื่นเรื่องด้วยตนเอง ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลปากนคร, ๒) เว็บไซต์ www.paknakhoncity.go.th, ,๓) อีเมล์ paknakhoncity.01Gmail.com, ๔) ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชั่น เทศบาลตำบลปากนคร, ๕) ทางโทรศัพท์ 075-๓๗๙๑๕๑, ๖) ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็น ในส่วนการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการตามกระบวนงาน จัดการเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๔๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับ การติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจาก ประซาซน หรือส่วน ราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ ของส่วน ราชการนั้นที่จะต้องตอบ ค าถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑ - 5 วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบน พื้นฐานชองหลักธรรมาภิบาล ซึ่งอำนาจหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิ ชอบ ของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลปากนคร จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการชองประซาซน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการ ร่วมกับศูนย์จัดการเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมซนปากนคร เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหา ชองประซาซน สร้างภาพลักษณ์ และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการชองประซาซนเป็นสำคัญ ภายใต้การ อภิบาลระบบการรับเรื่องราว ร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการ ฟื้นฟู บนพื้นฐานชอง หลักธรรมาภิบาลของระบบ อย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

 ๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทาง การดำเนินงาน ให้เกิด รูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

 ๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้ เป็น แนวทางการ ปฏิบัติงานตาม ขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง กับการ เรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

 ๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงชั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การ ท างานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและ ใช้ ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

 ๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิชองประซาซนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล

**๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ**

 มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อน นโยบายและ มาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริต คอรัปชั่น

 ๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการบีองกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ชองส่วน ราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติ การบีองกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบชองส่วน ราชการ ให้ สอดคล้องกับยุทศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่ เกี่ยวข้อง

 ๒) ประสาน เร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันและปราบปราม การทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

 ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบ ของ เจ้าหน้าที่ใน ส่วนราชการ

 ๔) คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

 ๕) ประสานงานเกี่ยวข้องกับการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครอง จริยธรรมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 ๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ การ คุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 ๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานชองหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส**

 1) ยื่นเรื่องด้วยตนเอง ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลปากนคร

 ๒) เว็บไซต์ www.paknakhoncity.go.th

 ๓) อีเมล์ paknakhoncity.01Gmail.com

 ๔) ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชั่น เทศบาลตำบลปากนคร

 ๕) ทางโทรศัพท์ 075-๓๗๙๑๕๑

 ๖) ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็น

**5.หลักเกณฑ์ไนการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

 ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

 ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

 ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของ ร้องเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างซัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือขี้ ซ่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน จัดแจ้งเพียงพอที่ สามารถ ดำเนินการสืบสวน/ สอบสวนได้

 ๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) – ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

**ภาคผนวก**

 **ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง) (แบบคำร้อง ๑)**

 ที่ทำการเทศบาลตำบลปากนคร

 หมู่ ๑ ตำบลปากนคร อำเภอเมือง

 จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐

 วันที่ ........... เดือน .............. พ.ศ .................

เรื่อง ................................................................

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากนคร

ข้าพเจ้า ................................................... อายุ ................ ปี อยู่บ้านเลขที่............. หมู่ที่ ......................................

ตำบล........................... อำเภอ ................................. จังหวัด ........................ .โทรศัพท์ ........................................

อาชีพ ................................................ ตำแหน่ง .......................................................................................................

เลขที่บัตรประซาซน .....................................................................ออกโดย .............................................................

วันออกบัตร ............................ บัตรหมดอายุ ........................... มีความประสงค์ซอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการ

ต่อต้านการทุจริต เพื่อให้เทศบาลตำบลปากนคร พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและ แก้ไข

ปัญหาในเรื่อง ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริง ทุก ประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์(ถ้ามี) ได้แก่ 1......................................................................................... จำนวน .............ชุด 2......................................................................................... จำนวน .............ชุด 3......................................................................................... จำนวน .............ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

 ขอแสดงความนับถือ

 (..............................................)