

คู่มือ/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



เทศบาลตำบลบุญทัน
อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบุญทัน มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางการกรอบการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ที่อาจเกิดขึ้นในเทศบาลตำบลบุญทัน เป็นไปในแนวทางเดียวกันเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชนและอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงได้จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ โดยได้รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งนี้เพื่อการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

เทศบาลตำบลบุญทัน

สารบัญ

เรื่อง

๑. คำจำกัดความ
๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๔. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๕. ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หน้า

- ๑- ๒
- ๒-๓
- ๓
- ๔
- ๔
- ๕

ภาคผนวก

แบบคำข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ



คู่มือ/แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบของเจ้าหน้าที่ของ เทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

เทศบาลตำบลบุญทันเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบุญทัน มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดิน ที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยมคุณธรรมจริยธรรมและจิตสำนึก ในการรักษาคำสัตยาบันเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์ สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการพร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลบุญทัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลบุญทัน จึงได้จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู ดังนี้

๑. คำจำกัดความ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลบุญทัน

“ทุจริต” หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษาหรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตามและให้ความหมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อ ในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆของเจ้าหน้าที่ สังกัดเทศบาลตำบลบุญทัน เช่น การประพจน์มิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริตหรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลบุญทัน

“หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส” หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบุญทัน

“การดำเนินการ” หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้น จนถึงได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุปเพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อที่อยู่ชัดเจน

๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพจน์มิชอบ

๒.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๒.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบุญทันในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแสด่าที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูล ต่อไปนี้

๒.๒.๑ ชื่อ – สกุล ที่อยู่ ช่องทางการติดต่อของผู้กล่าวหา เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น

๒.๒.๒ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกกล่าวหา

๒.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสด้านการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๒.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๒.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๒.๖ ระบุวันเดือนปี

๒.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๒.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๒.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๒.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๒.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตาม ข้อ ๒.๒

๒.๕ ช่องทางการร้องเรียนผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๒.๕.๑ ร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตที่ทำการเทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

๒.๕.๒ ร้องเรียนทางไปรษณีย์ เลขที่ ๓๑ หมู่ที่ ๙ ที่ทำการเทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐

๒.๕.๓ ร้องเรียนทางโทรสารหมายเลข ๐๔๒๐๐๕๗๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๒.๕.๔ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ที่ www.boonthan.go.th (หัวข้อร้องเรียนการทุจริต)

๒.๕.๕ ร้องเรียนผ่านเฟสบุ๊ก Facebook เทศบาลตำบลบุญทัน

๒.๕.๖ ร้องเรียนผ่านทาง E-mail:saraban-boonthan@go.mail.go.th

๒.๕.๗ ร้องเรียนผ่านตู้รับฟังความคิดเห็น (ตู้แดง)

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบุญทัน รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๘ ช่องทาง

๓.๒ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๓ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา

๓.๔ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๓.๕ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียนเพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๓.๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณเพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๓.๘ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๔. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

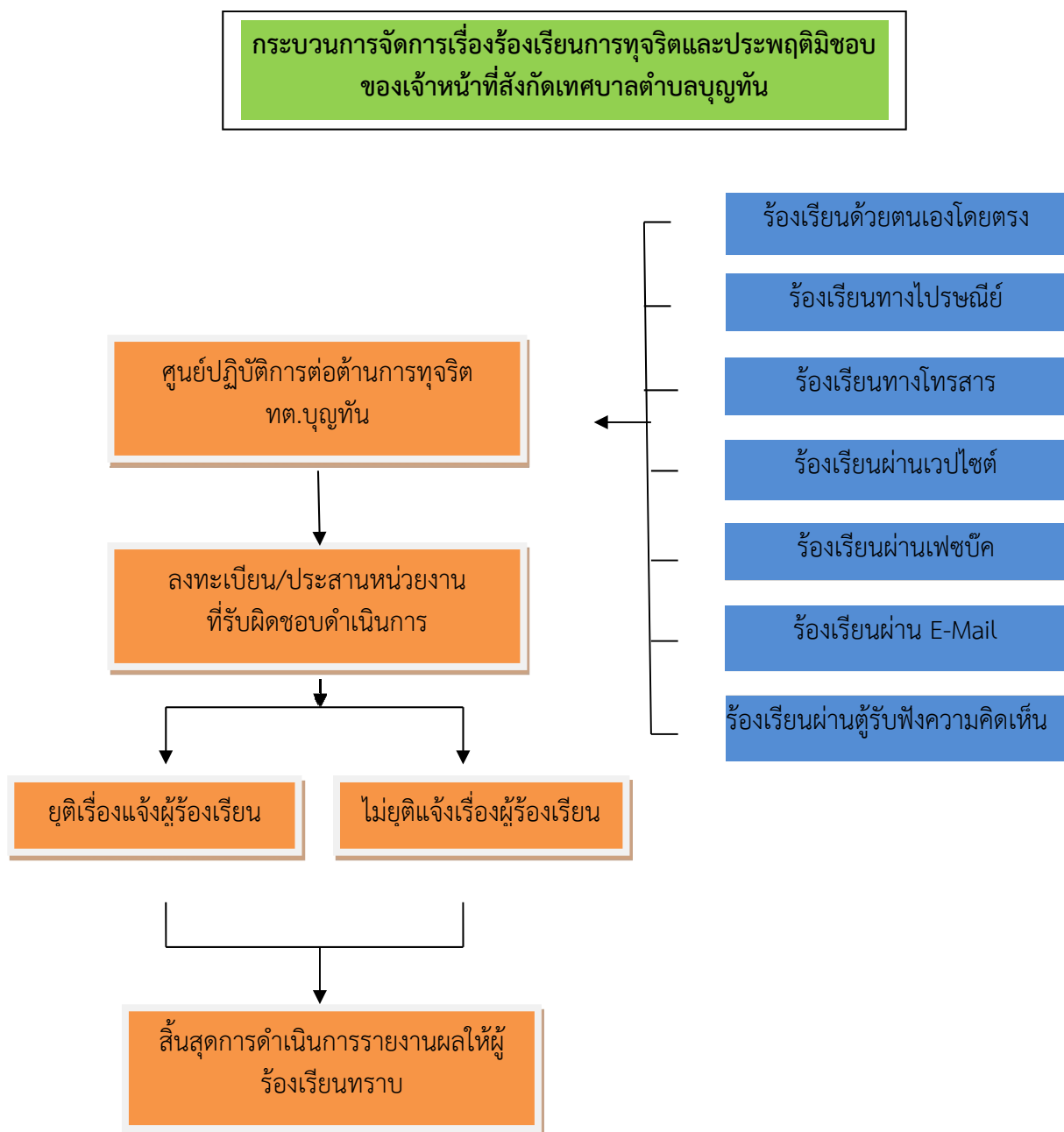
ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางด้านต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนดดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับ ข้อร้องเรียนเพื่อประสาน หาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	-
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	-
ร้องเรียนทางโทรสาร	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	-
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	-
ร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊ก	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	-
ร้องเรียนผ่าน E-mail	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	-
ร้องเรียนผ่านตู้รับฟังความคิดเห็น (ตู้แดง)	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	-

๕. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบุญทัน สำนักปลัดเทศบาลตำบลบุญทัน
อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒ ๐๐๕๗๐๐

๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลบุญทัน



ภาคผนวก



**แบบคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบุญทัน**

ชื่อ – สกุล ผู้ร้องเรียน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 ที่อยู่.....
 ชื่อ – สกุล ผู้ถูกร้องเรียน.....สังกัด.....
 ตำแหน่ง/ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

๑. เหตุการณ์พฤติกรรมที่ต้องการร้องเรียน.....

๒. วัน/เดือน ปี ที่เกิดเหตุการณ์

๓. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) พร้อมแนบเอกสาร เช่น พนายเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น

๔. อื่นๆ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....