

คู่มือ/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



เทศบาลตำบลบุญทัน
อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบุญทัน มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนด ทิศทาง วางกรอบการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คอรัปชั่น โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริม การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในเทศบาลตำบลบุญทัน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ โดยได้รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งนี้ เพื่อการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

เทศบาลตำบลบุญทัน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. คำจำกัดความ	๑ - ๒
๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒ - ๓
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
๔. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
๕. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕

ภาคผนวก

แบบคำข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ



คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ
เทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

เทศบาลตำบลบุญทันเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ [แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบุญทัน มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาคำสัตย์ ความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการ พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลบุญทันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลบุญทัน จึงได้จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู ดังนี้

๑. ความจำกัดความ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลบุญทัน

“ทุจริต” หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างไม่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้ความหมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆของเจ้าหน้าที่สังกัดเทศบาลตำบลบุญทัน เช่น การประพดติมิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริตหรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ของเทศบาลตำบลบุญทัน

“หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส” หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบุญทัน

“การดำเนินการ” หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๒.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องและผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบุญทัน ในเรื่องดังต่อไปนี้

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

๒.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มีใช้ลักษณะกระแชาวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ๒.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- ๒.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๒.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ

พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสดการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

- ๒.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน
- ๒.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- ๒.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี
- ๒.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๒.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ๒.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- ๒.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๒.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒.๒

๒.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- ๒.๕.๑ ร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลบุญทัน อำเภอสวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู
- ๒.๕.๒ ร้องเรียนทางไปรษณีย์ เลขที่ ๓๑ หมู่ที่ ๙ ที่ทำการเทศบาลตำบลบุญทัน ตำบลบุญทัน อำเภอสวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐
- ๒.๕.๓ ร้องเรียนทางโทรสารหมายเลข ๐ ๔๒๐๐๕ ๗๐๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ
- ๒.๕.๔ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ที่ www.boonthan.go.th (หัวข้อร้องเรียนการทุจริต)
- ๒.๕.๕ ร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊ก Facebook เทศบาลตำบลบุญทัน
- ๒.๕.๖ ร้องเรียนผ่านทาง E-mail : saraban-boonthan@go.mail.go.th
- ๒.๕.๗ ร้องเรียนผ่านตู้รับฟังความคิดเห็น (ตู้แดง)

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

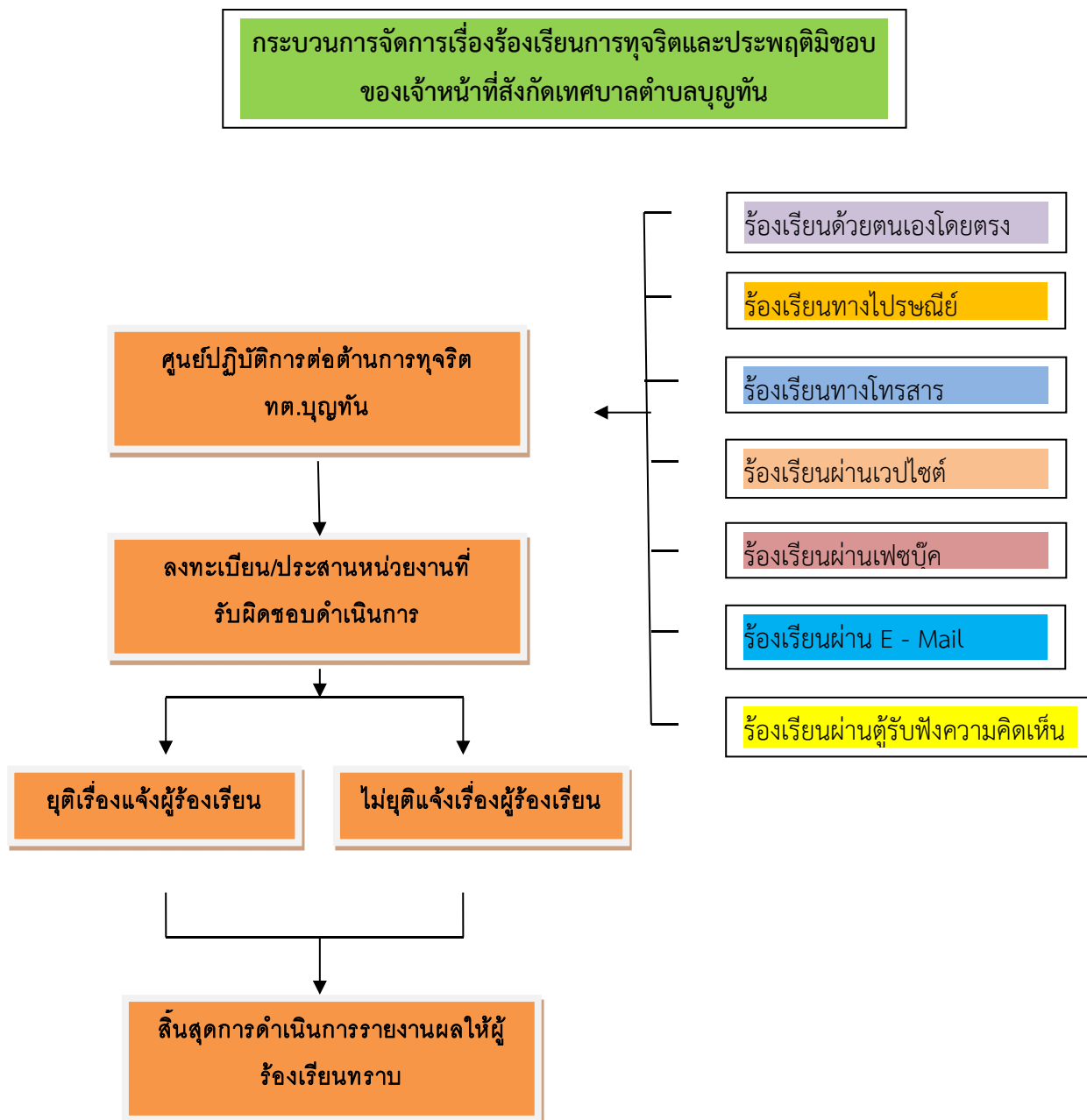
- ๓.๑ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบุญทันรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๘ ช่องทาง
- ๓.๒ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือวิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓.๓ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา
- 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/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางด้านต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	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	-
ร้องเรียนผ่านผู้รับฟังความคิดเห็น(ผู้แดง)	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	-

๕.แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลบุญทัน



ภาคผนวก



แบบคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ด้วยตนเอง)
เรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบลบุญทัน

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน.....เบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่.....

ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน.....สังกัด.....

ตำแหน่ง/ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....