



คู่มือปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
การแจ้งเบาะแสการทุจริต และประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง



**ต่อต้าน
คอร์รัปชัน**
จุดเปลี่ยนประเทศไทย

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
“ร่วมใจต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

รวมพลัง เพื่อสร้างจุดเปลี่ยน
สู่การพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคม ของประเทศไทยอย่างยั่งยืน

ZERO
TOLERANCE



พบเห็นการทุจริต ประพฤติมิชอบ ของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
โปรดแจ้ง ๐๘๔ - ๐๗๓๔๓๐๓ หรือ www.tambonphothong.go.th , facebook : ทต.โพธิ์ทอง จ.อ่างทอง

สำนักปลัดเทศบาล
งานนิติการ

- (๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถนำไปเป็นแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ
- (๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน
- (๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- (๑) เสนอแนะแก่ผู้บริหารเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ
- (๔) คຸ້ມครองจຽຍຮຽມຕາມປະມວນຈຽຍຮຽມຂ້າຣາຊກາ/ພັນຖານສ່ວນຕ້ອງຄືນ
- (๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจຽຍຮຽມກັບພັນຖານທີ່ຕ້ອງຄືນ

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

สำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ
ผู้รับผิดชอบ

๑. การร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. เว็บไซต์เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง www.tambonphothong.go.th เลือกเมนู “ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” จากแถบเมนูด้านขวามือ

๒. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง หมู่ที่ ๒ ตำบลบางพลับ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง (ห้องสำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ นายนครินทร์ วงศ์พจน์ย์ ผู้รับผิดชอบ)

๓. ทางโทรศัพท์ ๐๓๕ – ๖๑๐๖๑๑ ติดต่อ งานนิติการ (นายนครินทร์ วงศ์พจน์ย์ ผู้รับผิดชอบ)

๔. เฟซบุ๊ก (Facebook) เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง www.facebook.com/ทต.โพธิ์ทอง

๕. ตู้ไปรษณีย์เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง บริเวณด้านหน้าทางขึ้นสำนักงาน หมู่ที่ ๒ ตำบลบางพลับ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง



บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ : สำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑. เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสาน เฝ้าระวังและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ
๔. คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น
๕. ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนต้องระบุรายละเอียดของ “ผู้ถูกร้องเรียน” ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล ของผู้ถูกร้องเรียน

โดยข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับและไม่ถูกเปิดเผยต่อผู้ถูกร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องไม่ประสงค์จะระบุข้อมูลส่วนตัวของผู้ร้อง ให้แจ้งว่าไม่ประสงค์แจ้งชื่อ

๒. ช่วงเวลาแห่งการกระทำความผิด

โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุวัน เดือน ปี ซึ่งกระทำความผิด (หากไม่ทราบแน่ชัด ให้ระบุเดือนหรือปี โดยประมาณ)

๓. พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤติดมิชอบ

ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุกระทำทั้งหลายของบุคลากรที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งเพื่อให้มีข้อมูลที่เพียงพอในการดำเนินการสืบสวนสอบสวน

๔. ระบุพยานเอกสารหรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๕. ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

กรณีร้องเรียนทางเว็บไซต์ของเทศบาลฯ www.tambonphothong.go.th (ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม

กรณีร้องเรียนเฟซบุ๊ก (Facebook) เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง www.facebook.com/ทต.โพธิ์ทอง ให้กรอกรายละเอียดที่จำเป็นตามข้อ ๑.๒

กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง ให้ผู้ร้องเรียนมาดำเนินการให้ข้อมูล ณ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง หมู่ที่ ๒ ตำบลบางพลับ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง ห้องสำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ โดยมีผู้รับผิดชอบคือ นายนครินทร์ วงศ์พจน์ย์ ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร โทรศัพท์ ๐๓๕ - ๖๑๐๖๑๑ หรือ ๐๘๔ - ๐๗๓๔๓๐๓

กรณีร้องเรียนผ่านกล่องรับความคิดเห็นหรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์

โดยจะพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุพยานหลักฐานชัดเจน ตลอดจนพยานบุคคลที่น่าเชื่อถืออันควรนำไปสู่การแสวงหาข้อเท็จจริง

กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

- ๑. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอ นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง ภายใน ๗ วัน และในกรณีเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มี ลักษณะรายละเอียดตามที่กำหนดไว้คู่มือนี้ ภายใน ๑๕ วัน
- ๒. ในกรณีที่นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทองพิจารณาเห็นสมควรให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น
- ๓. ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่แสวงหาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาว่าเรื่องที่ร้องเรียนมีมูลหรือไม่ อย่างไร โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งเสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง ว่ามีการกระทำความผิดหรือไม่ มีลักษณะทุจริตและประพฤติมิชอบหรือไม่ และเป็นความผิดทางวินัยหรือไม่ ในกรณีที่ไม่มีมูลตามที่ร้องเรียนให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทองเพื่อให้มีคำสั่งยุติเรื่อง
- ๔. ในขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ดำเนินการในทางลับและต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกร้องเรียน ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงหรือแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถูกร้องเรียนอย่างเป็นธรรม

การกำกับติดตามข้อร้องเรียน

เมื่อได้เริ่มการดำเนินการในเบื้องต้น ผลเป็นประการใดให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบภายในระยะเวลา ๑๕ วัน เว้นแต่ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถแจ้งผลการดำเนินการกลับไปได้ และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ในทุก ๆ ๓๐ วัน กรณีมีมูล จนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการและช่องทางการร้องเรียน การแจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่	ช่องทางการแจ้ง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการ (หลังจากได้รับแจ้ง)	หมายเหตุ
๑	เว็บไซต์เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง www.tambonphothong.go.th	ทุกวัน	๗	
๒	ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง สำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ	หลังจากได้รับการแจ้ง	๗	
๓	ทางโทรศัพท์ ๐๓๕ – ๖๑๐๖๑๑ ติดต่อ งานนิติการ (นายนครินทร์ วงศ์พจน์ย์)	หลังจากได้รับการแจ้ง	๗	

ที่	ช่องทางการแจ้ง	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ (หลังจาก ได้รับแจ้ง)	หมายเหตุ
๔	เฟซบุ๊ก (Facebook) เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	ทุกวัน	๗	
๕	ตู้ไปรษณีย์เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	ทุกวัน	๗	
หมายเหตุ กรณีมีผลการกระผิดตามเรื่องร้องเรียนและอยู่ในขั้นตอนการตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง จะดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบทุก ๆ ๓๐ วัน ไปจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ				

๒. แผนผังและระยะเวลากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

