

คู่มือ

แนวทางปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียน

การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เทศบาลตำบลหนองปรือ
อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี



ส่วนงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัดเทศบาล

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองปรือ มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนด ทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริม การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในเทศบาลตำบลหนองปรือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ โดยได้รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

เทศบาลตำบลหนองปรือ

สารบัญ

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

ภาคผนวก

แบบคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



คู่มือ/แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบลหนองปรือ อำเภอนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

เทศบาลตำบลหนองปรือ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ
สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ในการให้บริการ
สาธารณะแก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองปรือ มีระบบการ
บริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ
บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหาร
ราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝัง
ค่านิยมคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาคีร์ติศรีความเป็นราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการ
บริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุก
ระดับและตอบสนองความต้องการ พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ

เพื่อให้การดำเนินการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองปรือ เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลหนองปรือ จึงได้จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบลหนองปรือ อำเภอนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี ดังนี้

๑. คำจำกัดความ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง พนักงานเทศบาล ครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาล
ตำบลหนองปรือ

“ทุจริต” หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยมิชอบด้วยกฎหมายสำหรับตัวเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือ
หน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่งใด อย่งหนึ่ง ซึ่งมุ่ง
หมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการ
ปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆของเจ้าหน้าที่
สังกัดเทศบาลตำบลหนองปรือ เช่น การประพฤติมิชอบหรือพฤติกรรมส่อไปทางทุจริตหรือพบความผิดปกติในการะ
บวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ของเทศบาลตำบลหนองปรือ

“หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส” หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาล
ตำบลหนองปรือ

“การดำเนินการ” หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการ
ได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีที่ผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

๒.หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๒.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือ
เสียหาย อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองปรือ ในเรื่องดังต่อไปนี้

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

๒.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความ
เสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้คำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ๒.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- ๒.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๒.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ
พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสด้านการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อ
ดำเนินการสืบสวน 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 จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน
กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง 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 ร้องเรียนด้วยตัวเองโดยตรงที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองปรือ อำเภอนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

๒.๕.๒ ร้องเรียนทางไปรษณีย์ เลขที่ ๙๖๖ หมู่ ๑ ตำบลหนองปรือ อำเภอนองปรือ
จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๒๒๐

๒.๕.๓ ร้องเรียนทางโทรสารหมายเลข ๐๓๔-๖๗๔๕๐๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ -
๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๒.๕.๔ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ที่ www.nonopruekan.go.th (หัวข้อร้องเรียนการ
ทุจริต)

๒.๕.๕ ร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊ก Facebook เทศบาลตำบลหนองปรือ ตำบลหนองปรือ
อำเภอนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

๒.๕.๖ ร้องเรียนผ่านทาง E-mail : Saraban_05711201@dla.go.th

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลหนองปรือ รับร้องเรียน/แจ้ง
เบาะแสด้านการทุจริตประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๘ ช่องทาง

๓.๒ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คั่นแยกหนังสือวิเคราะห์เนื้อหาของเรื่อง
ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๓ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึง
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา

๓.๔ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/
ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๓.๕ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบเบื้องต้นภายใน
๑๕ วัน

๓.๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการ
ดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณเพื่อการ
ประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

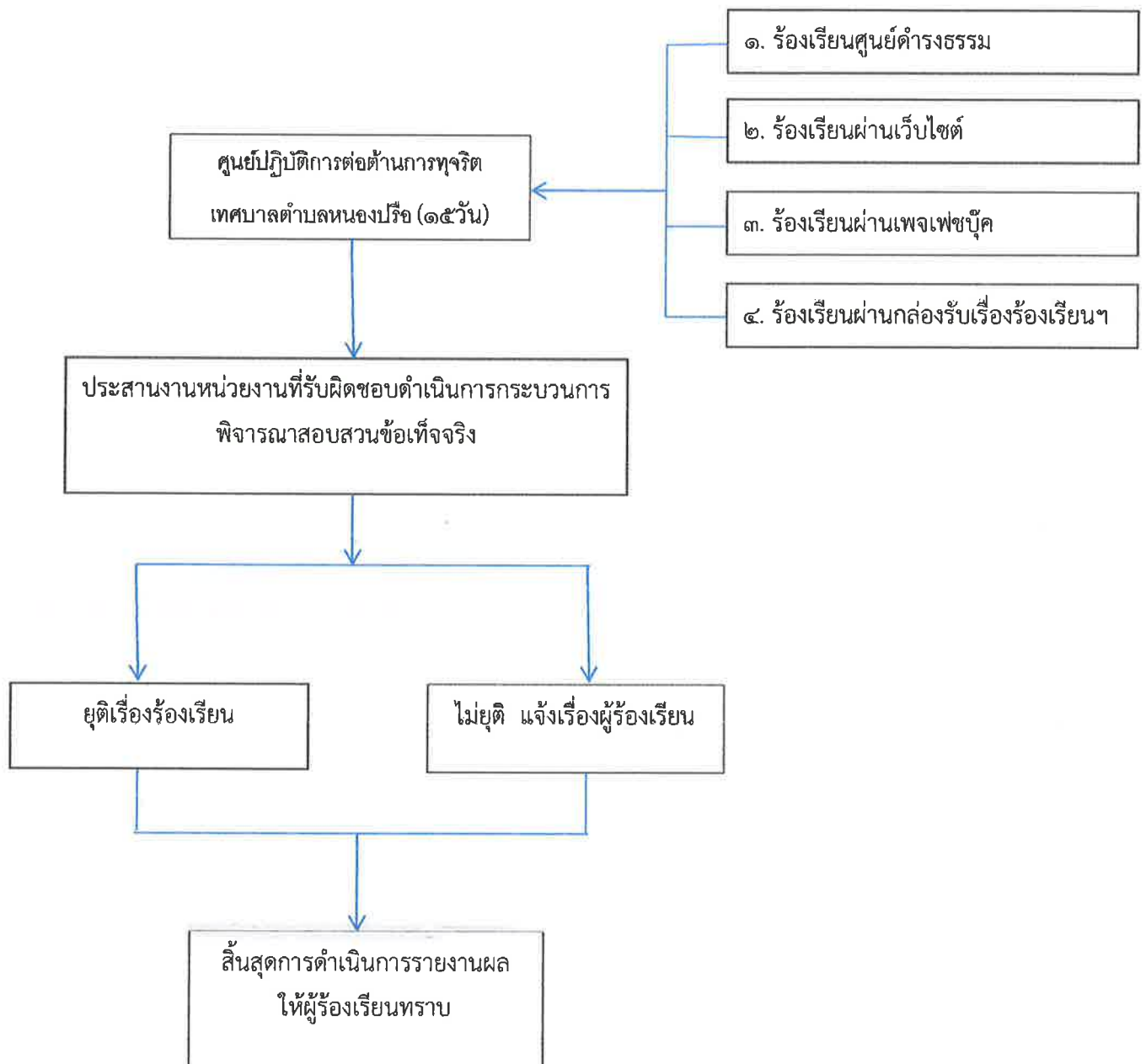
๓.๘ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๔. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ 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	
ร้องเรียนผ่านทาง E - mail	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้รับฟังความคิดเห็น (ตู้แดง)	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ภาคผนวก



แบบคำร้องเรียน

แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ด้วยตนเอง)

เรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบลหนองปรือ

ชื่อ-สกุล (ผู้ร้องเรียน).....เบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่อ-สกุล (ผู้ถูกร้องเรียน).....สังกัด.....

ตำแหน่ง/ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

๑.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน

๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกร้องเรียนได้

๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้

- การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

- มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร

- ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๒. ลงลายมือชื่อ - สกุนต์ ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองปรือ

อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี สามารถติดต่อกับผู้ร้องเรียนได้