



แนวปฏิบัติ
การจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
เทศบาลตำบลบ้านสีอง
โทร. ๐ ๗๗๙๕ ๓๐๔๑ ต่อ ๑๑๐

คำนำ

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านส้องให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคี ส่งเสริมและคุ้มครอง จริยธรรมภายในหน่วยงาน โดยกำหนดเป้าหมายไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้เพื่อเป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านส้องยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

เทศบาลตำบลบ้านส้อง ได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน สอดรับกับกระบวนการทำงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบ้านส้อง โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลบ้านส้อง จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ

เทศบาลตำบลบ้านส้อง
มีนาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๔
วัตถุประสงค์	๔
ขอบเขตการดำเนินงาน	๕
คำจำกัดความ	๕
มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน.....	๖
เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน.....	๗
ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส.....	๗
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	๗
ระยะเวลา/ขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน.....	๘
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน.....	๙
การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน.....	๙
การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน.....	๙
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน.....	๑๐
แผนผังขั้นตอนการดำเนินการกับผู้กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน.....	๑๑
ภาคผนวก	
แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	๑๓
แบบตอบรับการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	๑๔
แบบแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	๑๕

คู่มือแนวปฏิบัติ
การจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
เทศบาลตำบลบ้านส้อง

หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลบ้านส้อง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบ การดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็น เครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านส้องทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยกำหนด เป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์การป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับ บริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ ของประเทศไทย (CPI : Corruption Perception Index) กอปรกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ให้สอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือ การละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่เทศบาลตำบล บ้านส้องจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อ ตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับ ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เทศบาลตำบลบ้านส้อง ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลบ้านส้อง เพื่อให้แนวทาง การดำเนินงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของ ประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นสำคัญ ภายใต้การป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และ การฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาลของระบบ อย่างสูงสุด และยั่งยืนต่อไป

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถนำไปเป็นแนวทางการ ดำเนินงาน ให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการ ทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ข้อกำหนด ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง
- ๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามา ปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการใน การปฏิบัติงาน
- ๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส โดยดำเนินการเป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล (Good Governance)

ขอบเขตการดำเนินงาน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จะดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้รับผิดชอบกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของเทศบาล เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการแจ้งเรื่องร้องเรียนไปจนถึงกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจนเสร็จสิ้นกระบวนการ บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีบทบาทหน้าที่ดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร

๑. เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เรงรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔. ค้ຸมครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕. ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดท ารายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คำจำกัดความ

“การร้องเรียน” หมายถึง การให้ข้อมูลซึ่งสามารถนำไปเป็นพยานหลักฐานในการดำเนินคดีในกรณีที่มีการกระทำมิชอบด้วยกฎหมาย กฎระเบียบ การทุจริต การใช้เงินที่ไม่ถูกต้อง การใช้อำนาจโดยมิชอบหรือการกระทำใดๆ ซึ่งเป็นภัยต่อความมั่นคงของชาติ

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง คำร้องเรียนที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถร้องเรียนเมื่อพบการกระทำผิดต่างๆ ดังนี้

๑. การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามมาตรฐานวิชาชีพ จริยธรรมและจรรยาบรรณ

๓. การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

๔. การทุจริตต่อเจ้าหน้าที่

๕. การใช้อำนาจในทางมิชอบ

๖. การใช้ทรัพย์สินหรือสิ่งอำนวยความสะดวกใดๆ ของหน่วยงานโดยมิได้รับอนุญาต

๗. การไม่รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์เมื่อเกิดเหตุความขัดข้อง

๘. การเปิดเผยข้อมูลเทศบาลตำบลบ้านส้องโดยมิได้รับอนุญาต

๙. การเรียกรับผลประโยชน์ใดๆ จากประชาชนผู้มาขอรับบริการ

“ผู้ร้องเรียน” หมายถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับ การกระทำผิดกฎหมาย การใช้อำนาจที่มิชอบด้วยกฎหมาย การทุจริต การใช้เงินอย่างไม่ถูกต้อง

การคอร์รัปชันต่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบ้านส้อง เพื่อให้มีการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือนำมาเป็นหลักฐานในการดำเนินคดีกับผู้เกี่ยวข้อง

“พยาน” หมายถึง บุคคลซึ่งจะมาให้หรือได้ให้ข้อเท็จจริงต่อพนักงานผู้มีอำนาจสืบสวน พนักงานผู้มีอำนาจสอบสวน พนักงานผู้มีอำนาจฟ้องคดีหรือศาล

“ผู้ถูกกล่าวหา” หมายถึง ผู้ซึ่งถูกกล่าวหาหรือมีพฤติกรรมปรากฏว่าได้กระทำการอันเป็นมูลที่จะนำไปสู่การถอดถอนจากตำแหน่ง การดำเนินคดี หรือการดำเนินการทางวินัยตามที่ได้บัญญัติไว้ และให้หมายความรวมถึงตัวการ ผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดด้วย

“การทุจริต” หมายถึง การที่พนักงานหรือผู้บริหารมีเจตนากระทำโดยการฉ้อฉล หลอกลวง ปกปิดข้อมูลหรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง โดยก่อให้เกิดความเสียหายต่อเทศบาลตำบลบ้านส้องทั้งทางตรงและทางอ้อม

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายถึง การกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๒. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติกรรมที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองและผู้อื่น

๓. การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองและผู้อื่น

๔. การกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือการทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญา หรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

“ประเภทของการทุจริตตามหลักสากล” แบ่งออกเป็น ๗ ประเภท คือ

๑. การยักยอกทรัพย์สิน (Asset Misappropriation)
๒. การติดสินบนและคอร์รัปชัน (Bribery and Corruption)
๓. การตกแต่งรายงานทางงบการเงิน (Accounting Fraud)
๔. การทำสัญญาและการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Fraud)
๕. อาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์ (Cybercrime)
๖. การฟอกเงิน (Money Laundering)
๗. ทรัพยากรบุคคล (Human Resources Fraud)

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน

๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริตเทศบาลตำบลบ้านส้องจะถือว่าข้อมูลของผู้ร้องเรียนและพยาน ทั้งหมดเป็นความลับสูงสุด และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการจัดการเรื่องร้องเรียนเท่านั้น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยสูงสุดของผู้ร้องเรียน พยาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. การจัดการเรื่องร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริตเทศบาลตำบลบ้านส้อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปด้วยความระมัดระวัง โดยเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนข้อมูลของผู้ร้องเรียน และพยาน ทั้งหมดโดยเฉพาะ ชื่อ - สกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และช่องทางการติดต่อทุกช่องทาง เช่น ที่อยู่

เบอร์ โทรศัพท์ อีเมล หรือข้อมูลอื่นใดที่จะบ่งชี้ไปถึงตัวบุคคลได้ จะถูกบันทึกและจะปกปิดเป็นความลับสูงสุด ด้วย ระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบ้านส้อง

๓. พนักงานเทศบาลตำบลบ้านส้อง ที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือให้ถ้อยคำ ในฐานะผู้ร้องเรียน หรือพยาน จะได้รับความคุ้มครองพยาน

๔. เทศบาลตำบลบ้านส้องจะให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส โดยจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลกระทบทางลบต่อพนักงานเทศบาลตำบลบ้านส้องที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้น อาจจะขัดต่อการปฏิบัติตามการบังคับบัญชาหรือทำให้หน่วยงานส่วนราชการเสียหาย

เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

เจ้าหน้าที่ฯ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่อง |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่อง |
| ๓. นิติกร | เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่อง |

ซึ่งมีหน้าที่รับเรื่องและแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไปยังผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อพิจารณาสั่งการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และแจ้งผู้ถูกร้องเรียนเพื่อทราบและชี้แจงข้อเท็จจริง ตลอดจนประสานติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจนเสร็จสิ้นกระบวนการ

ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนเรื่องการทุจริตเข้ามายังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านส้องตามช่องทางต่างๆ ดังนี้

๑. สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านส้อง เลขที่ ๒ หมู่ ๕ ตำบลบ้านส้อง อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๙๐
๒. โทรศัพท์เทศบาลตำบลบ้านส้อง หมายเลข ๐ ๗๗๙๕ ๓๐๔๑
๓. เว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านส้อง <https://www.bansong.go.th>
๔. ส่งข้อความทางเฟสบุ๊ค “ประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลบ้านส้อง”

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ข้อมูลที่แจ้งจำเป็นต้องประกอบด้วย
 - ๑.๑ ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
 - ๑.๒ วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
 - ๑.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติกรรม ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจน ว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
 - ๑.๔ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)
๒. ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุมิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. เป็นเรื่องร้องเรียนที่ผู้ร้อง/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดเทศบาลตำบลบ้านส้อง

๔. เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลและเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๕. ไม่เป็นคำร้องที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๕.๑ คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุหลักฐานพยานแวดล้อมปรากฏชัดเจน หรือชี้พยานบุคคลแน่นอน จึงจะทำการสอบสวนต่อไปได้

๕.๒ คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๕.๓ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือองค์กระอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๕.๔ คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

ระยะเวลา/ขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๑. ผู้รับเรื่องร้องเรียน ต้องแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณาส่งการภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเรื่องร้องเรียน

๒. กองงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกรณีดังกล่าว ต้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้น ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๓. ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน (เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ) ต้องพิจารณาและรายงานผลสรุปเรื่องร้องเรียนซึ่งยุติแล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน (กรณีไม่มีความซับซ้อน)

๔. กรณีเป็นเรื่องที่มีความซับซ้อนหรือมีความยุ่งยากกว่าปกติ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสองอาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อทราบรายละเอียดแห่งกรณี ประกอบการพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะต้องรายงานผลสรุปเรื่องร้องเรียนดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๕. กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๕. ให้รายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งทราบก่อนระยะเวลา ๙๐ วันจะสิ้นสุดลง เพื่อพิจารณาอนุมัติ ขยายระยะเวลาการตรวจสอบได้ครั้งละไม่เกิน ๑๕ ทำการ พร้อมชี้แจงเหตุผลประกอบการขอขยายระยะเวลาดังกล่าว

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนดดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านส้อง	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	สำนักปลัดเทศบาล
ร้องเรียนทางโทรศัพท์เทศบาลตำบลบ้านส้อง หมายเลข ๐ ๗๗๙๕ ๓๐๔๑	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	สำนักปลัดเทศบาล
ร้องเรียนโดยส่งจดหมายมาที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านส้อง	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	สำนักปลัดเทศบาล
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านส้อง https://www.bansong.go.th/html/new-service.asp?type=service=๒๔	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	สำนักปลัดเทศบาล
ร้องเรียนโดยส่งข้อความผ่าน Facebook ของเทศบาลตำบลบ้านส้อง ชื่อ “ประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลบ้านส้อง”	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	สำนักปลัดเทศบาล

การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๑. กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยรายละเอียด คือ ชื่อสกุลของผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับ พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสถานที่เกิดเหตุ

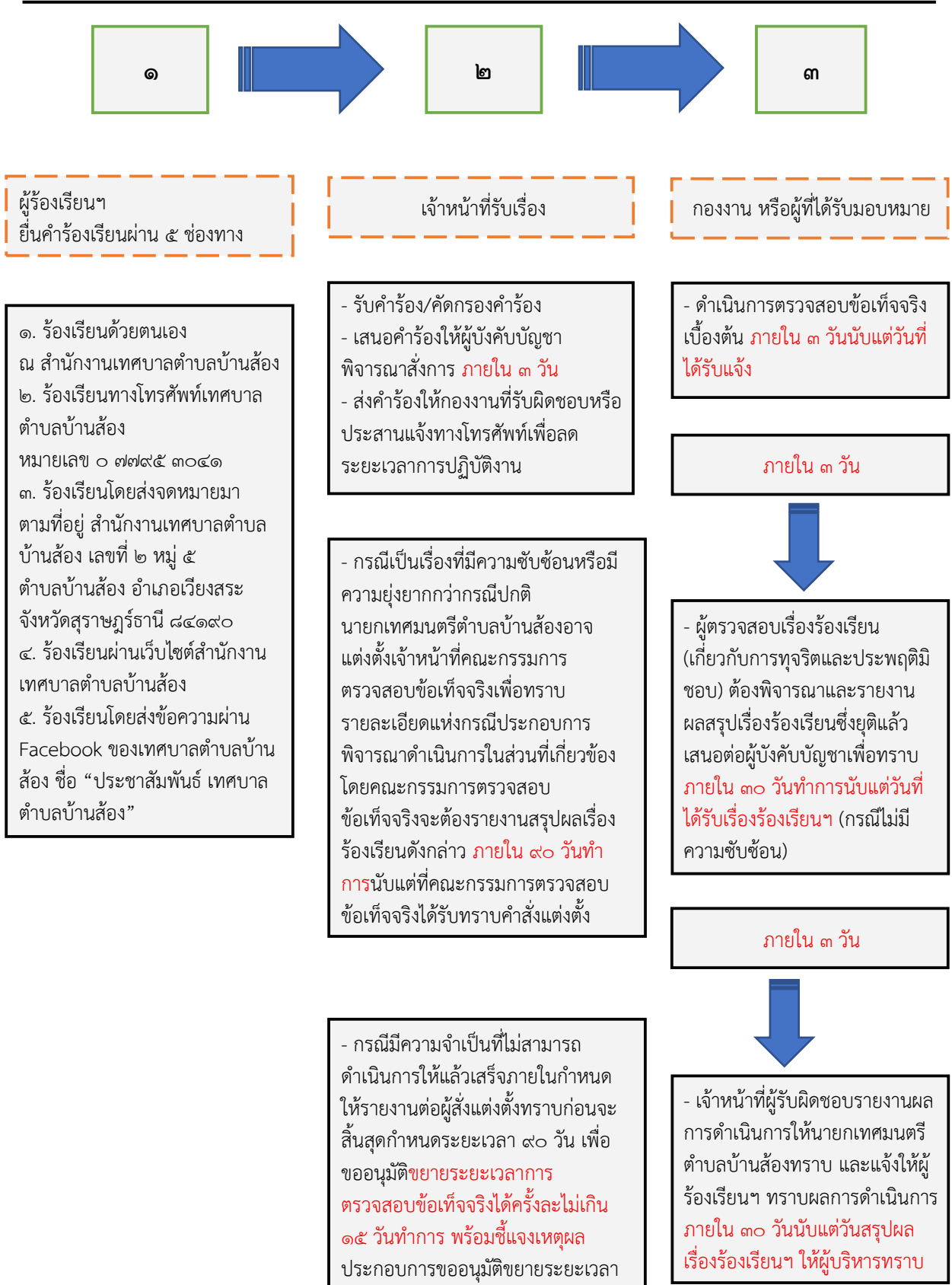
๒. ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลบ้านส้อง

การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

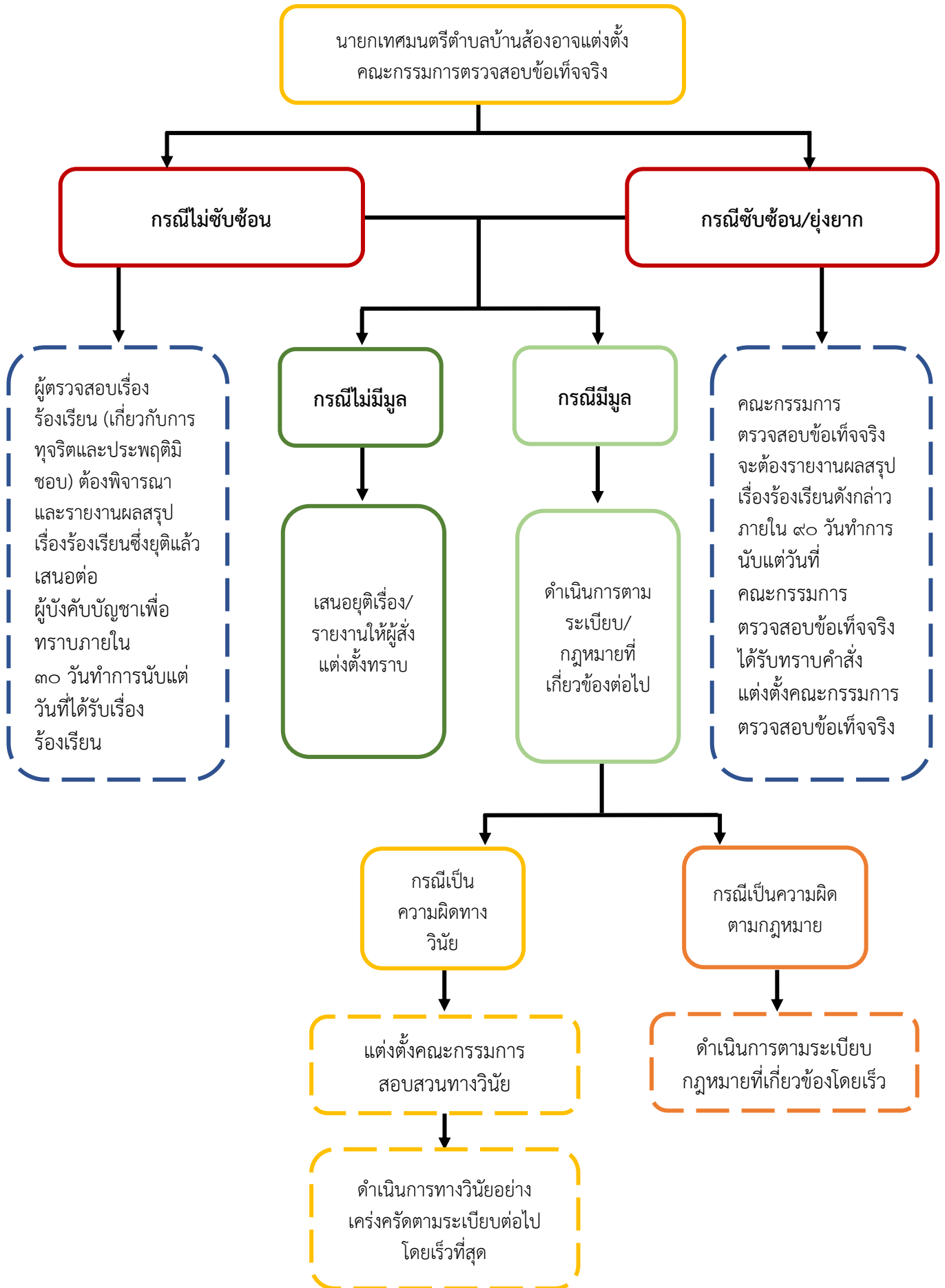
๑. รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๖ เดือนแรก และรอบ ๑๒ เดือน ให้นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้องทราบ

๒. รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาพรวมของเทศบาลตำบลบ้านส้อง เพื่อนำมาปรับปรุง แก้ไข พัฒนางองค์กรต่อไป

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลบ้านส้อง



แผนผังขั้นตอนการดำเนินการกับผู้กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน



ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
เทศบาลตำบลบ้านส้อง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....ตำแหน่ง (ถ้ามี)
เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....
วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้าน
ส้อง พิจารณาดำเนินการ ตรวจสอบ หรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริตและประพฤติ
มิชอบ ข้างต้นเป็น เรื่องจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
(ถ้ามี) ได้แก่

- ๑.)..... จำนวน.....ชุด
- ๒.)..... จำนวน.....ชุด
- ๓.)..... จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

แบบตอบรับการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่ สฎ ๕๔๒๐๑/

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านส้อง
เลขที่ ๒ หมู่ ๕ ตำบลบ้านส้อง
อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๘๔๑๙๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน

ตามที่ท่านได้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านศูนย์ปฏิบัติการ
ต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบ้านส้อง โดยทาง.....
ลงวันที่.....เกี่ยวกับเรื่อง.....

เทศบาลตำบลบ้านส้อง ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนของท่านไว้แล้ว ตามทะเบียนรับเรื่อง
ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของท่านไว้ ตามทะเบียนรับเรื่อง เลขรับที่.....
ลงวันที่.....ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านส้องได้พิจารณาและตรวจสอบ
เรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

() เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านส้อง และได้มอบหมายให้
..... เป็นหน่วยงานตรวจสอบดำเนินการ

() เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านส้อง และได้จัดส่งเรื่องให้
..... ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่
เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปแล้ว ทั้งนี้สามารถติดต่อประสานงาน หรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าว
ได้อีกทางหนึ่ง

() เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้วตามกฎหมาย
..... จึงขอให้ท่านดำเนินการตาม
ขั้นตอนวิธีการที่กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายคนองศิลป์ ชิตรกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
เทศบาลตำบลบ้านส้อง
โทร. ๐ ๗๗๙๕ ๓๐๔๑ ต่อ ๑๑๐

แบบแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่ สฎ ๕๔๒๐๑/

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านส้อง
เลขที่ ๒ หมู่ ๕ ตำบลบ้านส้อง
อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๘๔๑๙๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลบ้านส้อง ที่ สฎ ๕๔๒๐๑/ ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.
๒.

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านส้อง ได้แจ้งตอบรับการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของท่าน ตามที่ท่านได้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้ นั้น

เทศบาลตำบลบ้านส้อง ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม
ประเด็นที่ท่านได้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงโดยสรุปว่า

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

.....ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่ง
ที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากท่านไม่เห็นด้วยอย่างไร ขอให้แจ้งคัดค้านพร้อมพยานหลักฐานประกอบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายคนองศิลป์ ชิตรกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

เทศบาลตำบลบ้านส้อง

โทร. ๐ ๗๗๙๕ ๓๐๔๑ ต่อ ๑๑๐