



คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส

ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เทศบาลตำบลชุมพล อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ กรณีมีการร้องเรียน การทุจริตประพฤติมิชอบและการฝ่าฝืนระเบียบ กฎหมายของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ งานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลชุมพล เป็นไปตามแนวนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และพัฒนากระดับคุณภาพและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของเทศบาลตำบลชุมพล อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลชุมพล

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทยถือเป็นปัญหาเรื้อรังที่นับวันยิ่งจะทวีความรุนแรงและสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้นและส่งผลกระทบต่อวงกว้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งต่อความมั่นคงของชาติ เป็นปัญหาต่างๆ ที่ขัดขวางการพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เนื่องจากเกิดขึ้นทุกภาคส่วนของสังคมไทย ไม่ว่าจะเป็นภาคการเมือง ภาคราชการ โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมักถูกมองจากภายนอกสังคมว่าเป็นองค์กรที่เอื้อต่อการทุจริตคอร์รัปชันและมักปรากฏข่าวการทุจริตตามสื่อ และรายงานของทางราชการอยู่เสมอ ซึ่งได้ส่งผลกระทบต่อกระแสการกระจายอำนาจ และความศรัทธาต่อระบบการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างยิ่ง ส่งผลให้ภาพลักษณ์ของประเทศไทยเรื่องทุจริตคอร์รัปชันมีผลในเชิงลบ

เทศบาลตำบลชุมพลมีนโยบายใช้หลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงานส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมโดยเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนเสนอเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส เสนอข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการทุจริต จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบของเทศบาลตำบลชุมพล

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤตินิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม
- ๒) เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน
- ๓) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์/รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบ ดังนี้

- ๑) ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชุมพล ที่ตั้ง เลขที่ ๑๙๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลชุมพล อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง
- ๒) จดหมายไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง นายกเทศมนตรีตำบลชุมพล สำนักงานเทศบาลตำบลชุมพล เลขที่ ๑๙๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลชุมพล อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง ๙๓๐๐๐
- ๓) โทรศัพท์ ๐ ๗๔๖๓ ๕๐๖๐ โทรสาร ๐ ๗๔๖๑ ๐๘๔๑
- ๔) ผู้รับฟังความคิดเห็น/รับเรื่องร้องทุกข์/รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งข่าวการทุจริตและประพฤตินิชอบหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลชุมพล
- ๕) เว็บไซต์ของเทศบาล : <http://www.chumponcity.go.th>
- ๖) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : info@chumponcity.go.th
- ๗) ทาง Facebook “เทศบาลตำบลชุมพล”
- ๘) อื่นๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดพัทลุง ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอศรีนครินทร์ ระบบการจัดการเรื่องร้องทุกข์สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี

๔. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ที่ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
- ๕) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลชุมพล รับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๘ ช่องทาง
- ๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดส่งหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบงานสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๖. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง/โทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางผู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก/ไลน์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการในการรับเรื่องร้องทุกข์/รับเรื่องร้องเรียน/ แจ้งข้อกล่าวหาทุจริตและประพฤติมิชอบ

