



คู่มือแนวทางการดำเนินการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ของ
เทศบาลตำบลปรางหมู่
อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

คำนำ

คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบล
ปรางหมู่ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เป็นแนวทางการ ดำเนินการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลปรางหมู่

ทั้งนี้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำเป็นต้องมีขั้นตอนหรือกระบวนการ
และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความ
ถูกต้อง ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว
และเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการร้องเรียนร้องทุกข์	๑
๔. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๒
๖. กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
๗. การกำกับติดตามเรื่องร้องเรียน	๓
๘. แผนผังการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลปรางหมู่ มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลปรางหมู่ นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลปรางหมู่ เป็นไปด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ จึงกำหนดมาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเทศบาลตำบลปรางหมู่ ดังนี้

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

๓. หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการร้องเรียนร้องทุกข์

๑) เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือความเสียหาย อันเนื่องมาจากบุคลากรของเทศบาลตำบลปรางหมู่ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒) เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มีใช้ลักษณะกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคลากร และต้องมีหลักฐาน พยานแวดล้อม ที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานหลักฐานอื่น ๆ ที่ชัดแจ้ง

๓) ข้อร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

(๒) ชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องและเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

(๓) พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ การกระทำทั้งหลายเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรแห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

(๔) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

(๕) ช่วงเวลาการกระทำผิด ระบุ วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุ

(๖) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๔) กรณีการร้องเรียนผ่านกล่องรับข้อร้องเรียนร้องทุกข์หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๕) เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณา

(๑) ข้อร้องเรียนที่มีได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

(๓) คำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือ

คำสั่งถึงที่สุดแล้ว

(๔) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

(๕) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตาม ข้อ ๓)

๔. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑) ส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงได้ที่

๑. กล่องรับข้อร้องเรียนร้องทุกข์ ติดตั้ง ณ บริเวณหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลปรางหมู่

๒. กล่องรับข้อร้องเรียนร้องทุกข์ ติดตั้ง ณ ที่ทำการปกครองตำบลปรางหมู่ หมู่ที่ ๖

บ้านแหลมยาง ตำบลปรางหมู่

๓. กล่องรับข้อร้องเรียนร้องทุกข์ ติดตั้ง ณ ป้อมสายตรวจ สามแยกปรางชัย หมู่ที่ ๖ บ้านแหลม

ยาง ตำบลปรางหมู่

๒) ส่งข้อร้องเรียนระบบออนไลน์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปรางหมู่

www.prangmoo.go.th แบนเนอร์ : รับเรื่องราวร้องเรียนร้อง/ทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) ร้องเรียนทางไปรษณีย์ เลขที่ ๒๓๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลปรางหมู่ อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง รหัสไปรษณีย์ ๙๓๐๐๐

๔) ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปรางหมู่ หมู่ที่ ๕ ตำบลปรางหมู่ อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ

๕) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๔-๖๑๐๙๗๓ ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปรางหมู่

๖. กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอนายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่
ในกรณีที่เป็นการบดขยี้ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้

๒. กรณีที่นายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือ
มอบหมายผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๓. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง
และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลหรือไม่ อย่างไร โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อม
ทั้งนำความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่ ว่าการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือการทุจริต
เกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นกรณีก่อความผิดทางวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ไม่ใช่มูลตามที่ร้องเรียนให้เสนอความเห็น
ต่อนายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่ สั่งยุติเรื่อง กรณียุติเรื่อง ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน กรณีไม่ยุติ
เรื่องให้แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๔. ในกระบวนการพิจารณาการสอบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องมีการเปิดโอกาสให้
บุคลากร ผู้ถูกกล่าวหา ได้พิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม และให้การคุ้มครองพยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวนและรายงานผลการสอบสวนต่อ
นายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่

๗. การกำกับติดตามเรื่องร้องเรียน

๑. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในระยะเวลา ๑๕ วัน

๘. แผนผังการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

