



## คู่มือ/แนวทาง

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต  
และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



เทศบาลเมืองบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

Tel. ๐๔๓-๒๗๒๖๔๒



<http://www.banphaicity.go.th/>

<https://www.facebook.com/banphaimuni/>

## คำนำ

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ ได้จัดทำคู่มือ/แนวทาง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กำหนดบทบาทความรับผิดชอบของหน่วยงาน หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต รายละเอียดข้อมูลที่ผู้ร้องเรียนควรใช้ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานเทศบาล และขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน เพื่อให้บุคคลที่พบเหตุการณ์ทุจริตหรือประพฤติมิชอบได้แจ้งเหตุผ่านทางช่องทางต่าง ๆ โดยสะดวก รวดเร็ว โดยกำหนดให้มีมาตรการป้องกันการกระทำในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ที่อาจนำมาซึ่งภาพลักษณ์ที่เสียหายขององค์กรส่วนรวม และก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

คู่มือ/แนวทาง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนทั่วไป หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ รวมถึงเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง และกำหนดมาตรการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและเป็นที่ยุติโดยเร็ว โดยได้จัดทำแบบฟอร์มเพื่ออำนวยความสะดวกไว้ในภาคผนวก

ผู้จัดทำ

งานนิติการและการพาณิชย์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล

# สารบัญ

| เรื่อง  | หน้า |
|---|------|
| หลักการและเหตุผล.....                               | ๑    |
| วัตถุประสงค์.....                                   | ๑    |
| คำนิยาม.....  | ๑    |
| ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต               |      |
| - บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน.....             | ๒    |
| - หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต.....    | ๒    |
| - ช่องทางร้องเรียน/แจ้งเบาะแส.....                  | ๓    |
| - ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติ.....                 | ๔    |
| - ผังขั้นตอนการปฏิบัติ.....                         | ๔    |
| - การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ..... | ๖    |
| ภาคผนวก   |      |
| - แบบฟอร์มการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ.....    | ๘    |

## หลักการและเหตุผล

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ เป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะในพื้นที่เขตรับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติตามยุทธศาสตร์ชาติในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กำหนดกรอบแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ สร้างเครือข่ายในการแจ้งเบาะแสภาคประชาชนในการช่วยเป็นหูเป็นตาคอยสอดส่องพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ที่กระทำการส่อไปในทางทุจริตประพฤติชอบ เพื่อคุณภาพลักษณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้

## วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สำหรับประชาชน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน และเจ้าหน้าที่ที่พบการทุจริต

๒.๒ อำนวยความสะดวกในการแจ้งเบาะแสพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่รัฐที่ส่อในทางทุจริตประพฤติชอบ

๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายองค์กรภาคประชาชน ภาครัฐ ภาคเอกชน ในการช่วยเป็นหูเป็นตาคอยสอดส่องพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่

๒.๔ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักรู้ให้แก่ประชาชน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อกฎหมายเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริตของทางราชการ

## คำนิยาม

“ทุจริต” หมายความว่า แสวงหาประโยชน์ที่มีชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การกระทำที่ไม่ใช่ทุจริตต่อหน้าที่ แต่เป็นการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใด โดยอาศัยเหตุที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

“ร้องเรียน” หมายความว่า การแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายหรืออาจได้รับความเดือดร้อนเสียหายจากการกระทำของเจ้าหน้าที่

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านไผ่

“หน่วยงานรับเรื่อง” หมายความว่า เทศบาลเมืองบ้านไผ่

## ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

### ๑. บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

บทบาทหน้าที่ในการดำเนินการสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาคีรัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประสาน เรงรัด และกำกับในเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

๑.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๑.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

### ๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๒.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

ก. ระบุชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน

ข. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน

ค. ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนปรากฏการณ์อย่างชัดเจนว่ามีมูลเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานอย่างชัดเจนเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

ง. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๒ ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองบ้านไผ่

๒.๔ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้

(ก) คำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว

(ข) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้วให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

### ๓. แนวทางการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

๓.๑ กรณีมีการร้องเรียนโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา ผ่านช่องทางร้องเรียนต่าง ๆ ของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ (เฟสบุ๊ก, เว็บไซต์, ศูนย์ดำรงธรรม, E-MAIL, ไปรษณีย์) โดยยังไม่ปรากฏพยานหลักฐาน ให้รับทำการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ามีมูลตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ การสืบสวนต้องดำเนินการโดยทางลับปิดชื่อที่อยู่

๓.๒ กรณีมีการร้องเรียนโดยไม่ปรากฏตัวผู้กล่าวหา ผ่านช่องทางร้องเรียนต่าง ๆ ของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ (เฟสบุ๊ก, เว็บไซต์, ศูนย์ดำรงธรรม, E-MAIL, ไปรษณีย์) แต่ระบุตัวผู้ถูกกล่าวหา ถ้ามีหลักฐานหรือพฤติการณ์เพียงพอที่จะทำการสืบสวน ให้รับทำการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ามีมูลตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ การสืบสวนต้องดำเนินการโดยทางลับ

๓.๓ กรณีมีการร้องเรียนการทุจริตโดยผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดด้วยตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ที่พบเห็น รายงานเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาของตนโดยเร็วพร้อมระบุการกระทำ วันเวลา สถานที่เกิดเหตุ พยานแวดล้อม ให้ชัดเจน เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่พิจารณาสั่งการ

#### ๓.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

หากเห็นว่ามิมีผลการกระทำผิดวินัย ให้เทศบาลเมืองบ้านไผ่ โดยนายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยโดยเร็ว ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ หากเป็นความผิดทางอาญาให้รวบรวมหลักฐานร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนประจำท้องที่ และหากเป็นกรณีทุจริตเกี่ยวกับการเงิน ให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนความรับผิดทางละเมิดโดยเร็ว และให้รายงานต่อผู้กำกับดูแล ผู้ตรวจการแผ่นดิน ตามระเบียบเป็นระยะ

๓.๕ กรณีมีการชี้มูลโดยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และแจ้งให้เทศบาลดำเนินการทางวินัย ทางแพ่ง อาญา ในส่วนการดำเนินการทางวินัยให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยเร็ว โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงซ้ำอีก

๓.๖ กรณีเป็นการชี้มูลโดยคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ที่ส่งเรื่องให้ดำเนินการทางวินัย ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอีก ให้ใช้สำนวนของคณะกรรมการ ป.ป.ช.เป็นสำนวนการดำเนินการทางวินัย ให้นายกเทศมนตรีพิจารณากำหนดโทษทางวินัยตามฐานความผิดที่ปรากฏในสำนวนการสอบสวนของคณะกรรมการ ป.ป.ช. รายงานต่อ ก.ท.จ.ขอนแก่นตามประกาศ ก.ท.จ. และรายงานต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ภายใน ๑๕ วัน และรายงานต่อเนืองจนกว่า ก.ท.จ.ขอนแก่นจะมีมติ และนายกเทศมนตรีออกคำสั่งลงโทษตามมติ ก.ท.จ.ขอนแก่น ให้รายงานการลงโทษอีกครั้ง

๓.๗ การพิจารณาโทษ ให้นำแนวทางการลงโทษทางวินัยของข้าราชการพลเรือน มาใช้เป็นแนวทางใช้ดุลพินิจในการพิจารณากำหนดโทษ หากเป็นกรณีการทุจริตให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ โดยเคร่งครัด

๓.๘ การแจ้งผล มีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ ทุก ๆ ๑๕ วัน และเมื่อการสอบสวนแล้วเสร็จ การแจ้งต้องระบุทั้ง ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และผลการพิจารณาให้ครบถ้วน ทั้งผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนของผู้ร้องเรียน

## ๔. ช่องทางร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๔.๑ **แจ้งเหตุโดยตรง** ได้ที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานนิติการและการพาณิชย์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองบ้านไผ่ เลขที่ ๙๐๕ หมู่ที่ ๓ ถนนเจนจบทิศ ตำบลในเมือง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

๔.๒ **ทางไปรษณีย์** จ่าหน้าซองถึง ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบ้านไผ่ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองบ้านไผ่ เลขที่ ๙๐๕ หมู่ที่ ๓ ถนนเจนจบทิศ ตำบลในเมือง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๑๐

๔.๓ **ทางเว็บบอร์ด** ที่ [info@banphaicity.go.th](mailto:info@banphaicity.go.th)

๔.๔ **ทางเว็บไซต์** ที่ [www.banphaicity.go.th](http://www.banphaicity.go.th)

๔.๕ **ทางเฟสบุ๊คเทศบาลเมืองบ้านไผ่** [www.facebook.com/banphaimuni](https://www.facebook.com/banphaimuni)

๔.๖ **ทางหมายเลขโทรศัพท์** ๐๔๓๒๗๒๖๔๒ , ๐๔๓๒๗๒๗๖๒

๔.๗ **E-mail** : [banphaimuni.ele@gmail.com](mailto:banphaimuni.ele@gmail.com)

## ๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติ

### ๕.๑ ขั้นตอนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๕.๑.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่าง ๆ

๕.๑.๒ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๕.๑.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- กรณีเรื่องยุติ

ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน

- กรณีเรื่องไม่ยุติ

๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

๒) แจ้งผลหรือดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน

๕.๑.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหาร

### ๕.๒ การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๕.๒.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๕.๒.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

### ๕.๓ การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนทราบภายใน ๗ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

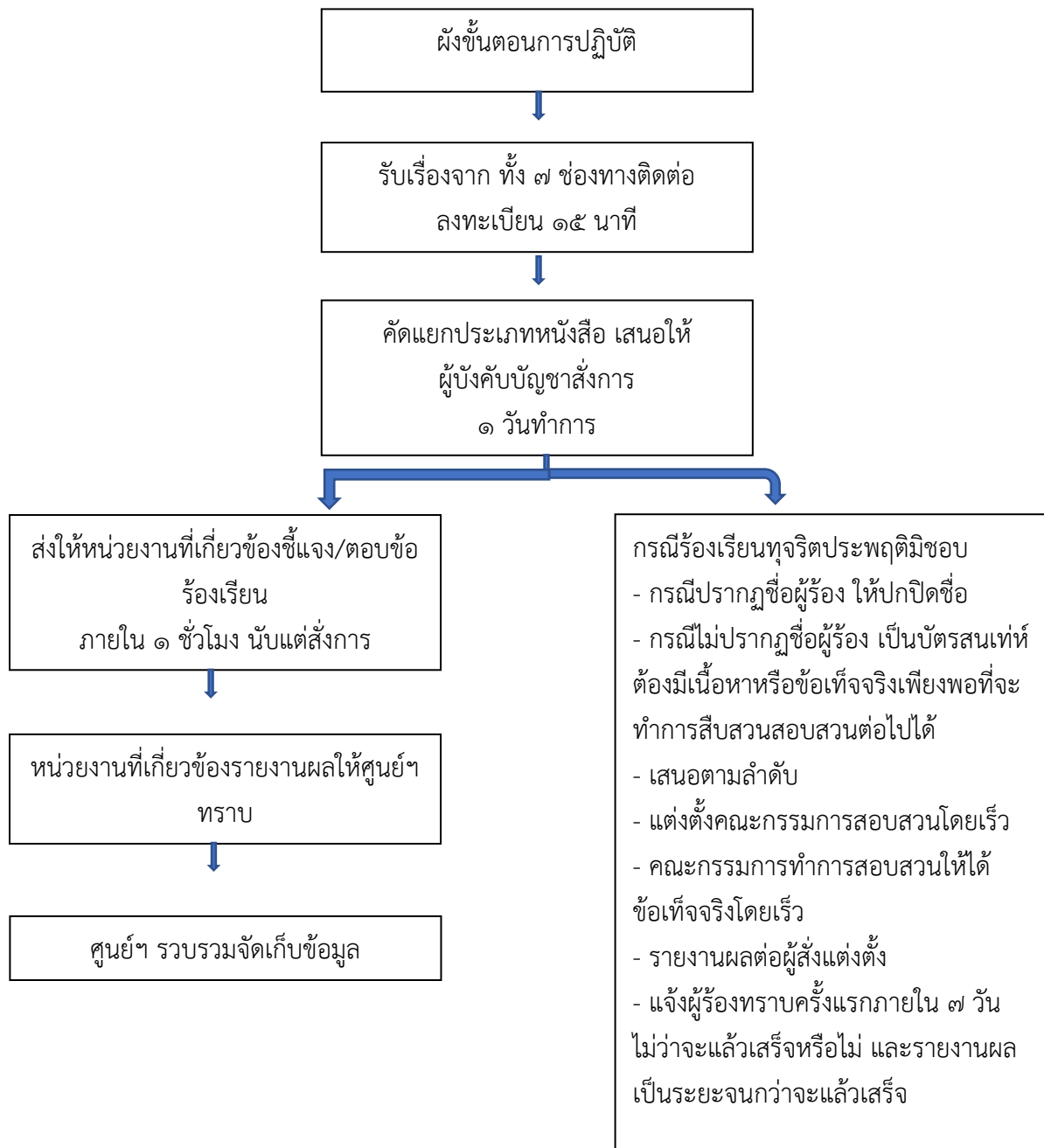
### ๕.๔ การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

- รวบรวมข้อมูล และรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบ

- รายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน

การทุจริตประจำปี

## ๖. ฟังขั้นตอนการปฏิบัติ





## ๗. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

| ช่องทาง                                 | ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง | ส่วนงานที่รับผิดชอบ      | ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|--------------------------|--|----------|
| ร้องเรียนด้วยตนเอง                      | ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน  | งานนิติการฯ<br>สำนักปลัด | ภายใน ๑ วันทำการ   |          |
| ทางไปรษณีย์                             | ทุกครั้ง                   | งานนิติการฯ<br>สำนักปลัด | ภายใน ๑ วันทำการ   |          |
| ร้องเรียนทางโทรศัพท์<br>๐-๔๓๙๙-XXXX     | ทุกวันทำการ                | งานนิติการฯ<br>สำนักปลัด | ภายใน ๑ วันทำการ   |          |
| ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน/<br>ร้องทุกข์ | ทุกวันทำการ                | งานนิติการฯ<br>สำนักปลัด | ภายใน ๑ วันทำการ   |          |
| ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์                   | ทุกวันทำการ                | งานนิติการฯ<br>สำนักปลัด | ภายใน ๑ วันทำการ   |          |
| สายตรงนายกเทศมนตรี                      | ทุกวันทำการ                | งานนิติการฯ<br>สำนักปลัด | ภายใน ๑ วันทำการ   |          |

ภาคผนวก

ปกปิด



แบบร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่ เทศบาลเมืองบ้านไผ่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่

ด้วยข้าพเจ้า..... เกิดเมื่อวันที่.....

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด.....

มีความประสงค์จะร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ตรวจสอบและพิจารณาดำเนินการในเรื่อง (ระบุรายละเอียดพฤติกรรม/บุคคล/วันเวลา/สถานที่).....

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

ข้อความข้างต้น ข้าขอรับรองว่าเป็นจริงทุกประการ และขอส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ....จำนวน.....แผ่น

๒. ....จำนวน.....แผ่น

๓. ....จำนวน.....แผ่น

( ) เรื่องเดียวกันนี้ ข้าฯ ได้ร้องเรียน/แจ้งไปยังหน่วยงานอื่น โปรดระบุ...ป.ป.ช./ป.ป.ท./สตง./ผู้ตรวจการแผ่นดิน

( ) เรื่องเดียวกันนี้ ข้าฯ ไม่เคยร้องเรียน/แจ้งไปยังหน่วยงานอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส