



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลนาวิ่ง สำนักปลัดเทศบาล โทร ๐-๔๕๕๒-๕๘๖๔
ที่ อจ ๗๒๗๐๑/วส-๑ วันที่ ๑๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเทศบาลตำบลนาวิ่ง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาวิ่ง

เรื่องเดิม

ด้วย แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้กำหนดเป้าหมายให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้าง วัฒนธรรมแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้น รวมทั้งสร้างจิตสำนึก และค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัว ละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลนาวิ่ง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัด ให้ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) จึงดำเนินการจัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานขึ้น

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปฏิบัติอย่างเป็นระบบ เห็นควรจัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลนาวิ่ง พร้อมทั้ง ประกาศประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนได้ทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารแนบท้าย

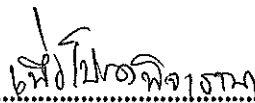
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

๑๙ : ๑๗๕

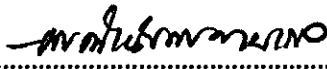
(นายธีระยุทธ ไชยมาตร์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

/ความเห็น...

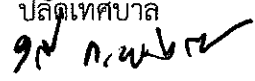
-ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ)

(นางสงกรานต์ พรหมเสน)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

-ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนาวัง.....

(ลงชื่อ)

(นางนิรมล พูลพนา)
ปลัดเทศบาล


- ความเห็น/ข้อพิจารณาสั่งการของนายกเทศมนตรีตำบลนาวัง

(ลงชื่อ)


(นายประยงค์ บุญทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลนาวัง



ประกาศเทศบาลตำบลนาวัง
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตามที่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้กำหนดเป้าหมายให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในทุกกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้น รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัว ละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ มีส่วนร่วมต่อการจัดการทุจริต และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ช่วยสร้างให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น สร้างความเชื่อมั่นจากประชาชนที่มีต่อองค์กร นั้น

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาวัง เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต ในการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เทศบาลตำบลนาวัง จึงได้กำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลนาวัง เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลนาวัง

“ทุจริต” หมายความว่า เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่าย หรือทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่นั้นจะเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต ประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมายของเจ้าหน้าที่ และข้อกล่าวหาเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัยของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ในเรื่องต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๔) กระทำความผิดทางวินัย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีมูลความจริง มิใช่ลักษณะกระแสบิดเบือนหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคล โดยไม่ปรากฏพยานหลักฐานที่แน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้คำสุภาพ และต้องระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลติดต่อกลับ

๓.๒.๒ ชื่อผู้ถูกร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำที่เป็นเหตุผลการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดกล่าว

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวันเดือนปีที่เกิดเหตุ และวันเดือนปีที่ร้องเรียน

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล ให้ครบถ้วน

๓.๓ กรณีข้อร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้รับไว้พิจารณาเฉพาะรายชื่อที่ระบุพยานหลักฐานมากเพียงพอที่จะทำการสืบสวนต่อไปได้เท่านั้น

๓.๔ ข้อร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่ระบุพยานหลักฐานไว้ไม่เพียงพอ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุรายละเอียดตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน

๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนเป็นหนังสือหรือยื่นด้วยตนเอง ได้ที่สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาวัง หมู่ที่ ๓ ตำบลนาวัง อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๐๐๐

๓.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.nawang.go.th ของเทศบาลตำบลนาวัง

ข้อ ๔ กระบวนการพิจารณาข้อร้องเรียน

๔.๑ ให้งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เป็นหน่วยงานหลักในการรับข้อร้องเรียน โดยเมื่อได้รับข้อร้องเรียนแล้วให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง รวบรวมพยาน และพิจารณาตามข้อกฎหมาย เพื่อทำความเข้าใจและเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาต่อไปตามแผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบแนบท้ายประกาศนี้

หากเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นกรณีที่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ให้แนะนำผู้ร้องเรียนให้แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

/๔.๒ กรณี...

๔.๒ กรณีที่นายกเทศมนตรีตำบลนาวัง เห็นว่ากรณีเป็นที่สงสัยว่าเจ้าหน้าที่กระทำความผิดโดยยังไม่มีพยานหลักฐานเพียงพอ หากเห็นสมควรให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น อาจแต่งตั้งกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง กรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงก็ได้ ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริง และพิจารณาว่ากรณีมีข้อมูล ที่ควรกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่กระทำความผิดหรือไม่ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วและทำความเข้าใจเสนอ นายกเทศมนตรีตำบลนาวังต่อไป

๔.๓ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการตามข้อร้องเรียนให้งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาวัง แจ้งผลการดำเนินการเป็นหนังสือให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๔.๔ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนอยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของเทศบาลตำบลนาวัง ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๔.๑ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ส่งข้อร้องเรียนไปยังหน่วยงานดังกล่าว และให้ถือว่าการสิ้นสุดการดำเนินการตามข้อร้องเรียน

๔.๔.๒ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ และไม่อาจทราบได้ว่าเป็นหน่วยงานใด ให้แจ้งผู้ร้องเรียนพร้อมชี้แจงเหตุผลให้ทราบ และให้ถือว่าการสิ้นสุดการดำเนินการตามข้อร้องเรียน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

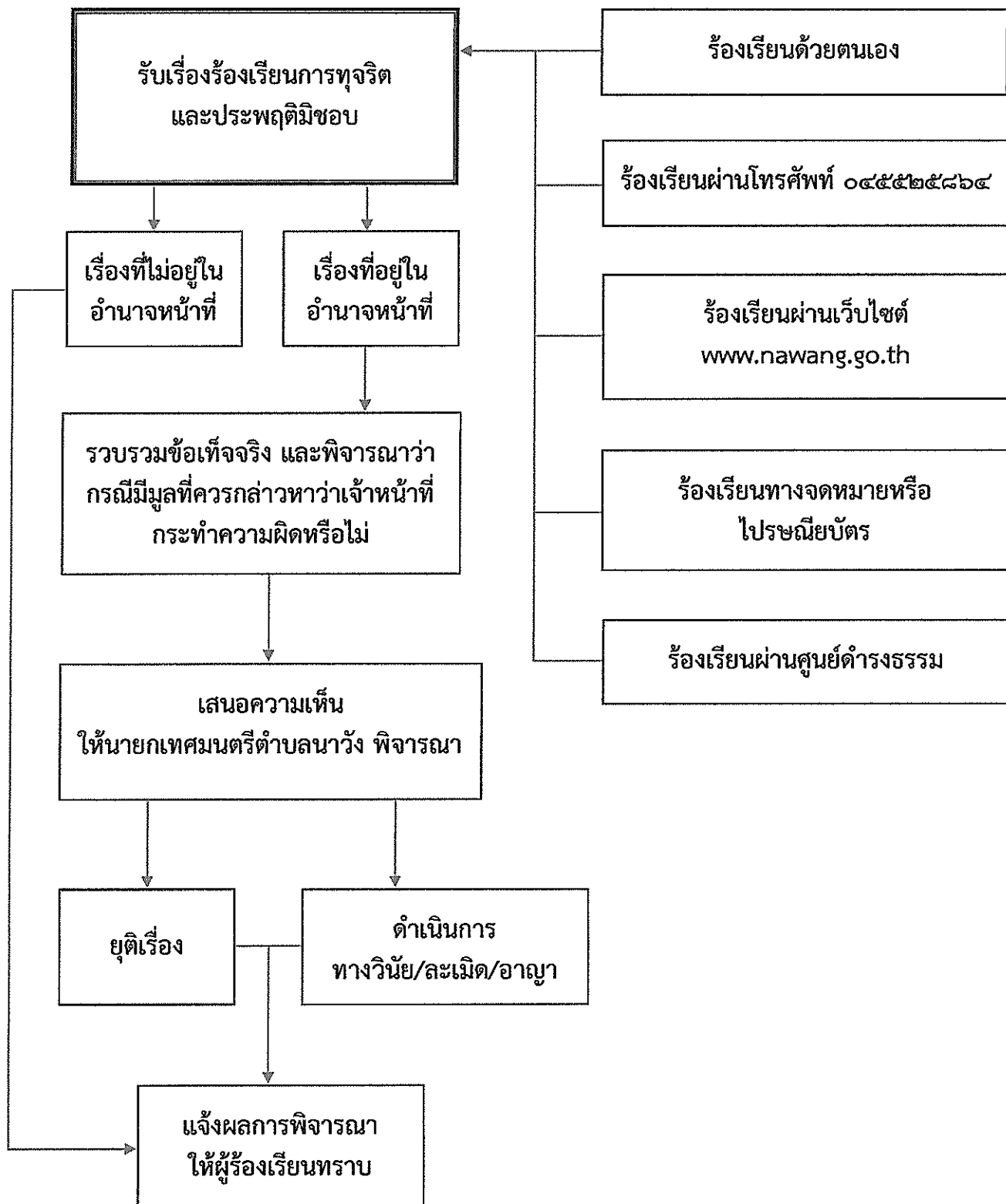
ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประยงค์ บุญทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลนาวัง

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เทศบาลตำบลนาวัง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ



ขั้นตอนการรับและติดตามตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ มีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบเพื่อประสาน หาแนวทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่เทศบาล ตำบลนาวัง ณ สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาวัง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ	ทุกครั้งที่มีการ ร้องเรียน	ภายใน ๓ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ โทร. ๐-๕๕๕๒-๕๘๖๔	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทางจดหมาย	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ www.nawang.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม	เมื่อได้รับแจ้ง	ภายใน ๓ วันทำการ	



คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักปลัด
เทศบาลตำบลนาแว
โทร ๐๔๕-๕๒๕๘๖๔

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลนาเวียง จัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลตำบลนาเวียง ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยรวมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

เทศบาลตำบลนาเวียง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลนาวิ่ง มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการ สร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลนาวิ่ง ทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนด เป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์การป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับ บริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื้อมนั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่เทศบาลตำบลนาวิ่ง จำเป็นต้อง ดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลนาวิ่ง ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลนาวิ่ง เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็น รูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์ และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราว ร้องเรียน/ร้องทุกข์คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือ ผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการ ในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับ ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และ นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เปรื่องรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คัดกรองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคัดกรองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคัดกรองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ เทศบาลตำบลนาวัง หมู่ที่ ๓ ตำบลนาวัง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ

๒) เว็บไซต์ เทศบาลตำบลนาวัง www.nawang.go.th

๓) ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐๔๕-๕๒๕๘๖๔

๔) ทางไปรษณีย์ : สำนักงานเทศบาลตำบลนาวัง หมู่ที่ ๓ ตำบลนาวัง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๐๐๐

๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ อีเมลติดต่อกลับ(ถ้ามี)

๒) ชื่อผู้ถูกร้องเรียน

๓) การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด ขัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

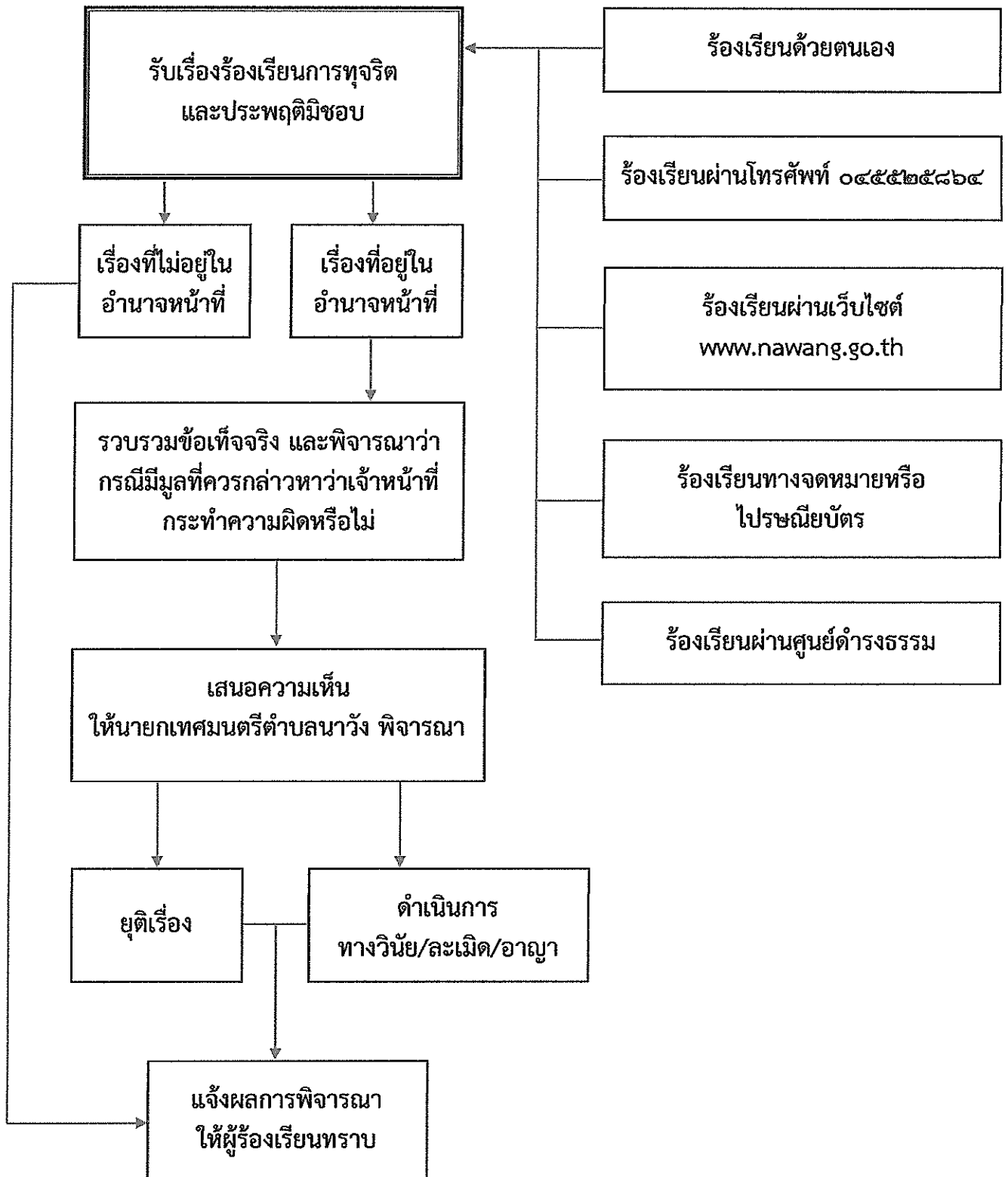
๔) คำขอของผู้ร้องเรียน

๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๖) ระบุวันเดือนปีที่เกิดเหตุ และวันเดือนปีที่ร้องเรียน

๗) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล ให้ครบถ้วน

๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ขั้นตอนการรับและติดตามตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ มีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบ ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบเพื่อประสาน หาแนวทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่เทศบาลตำบลนาวัง ณ สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาวัง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ	ทุกครั้งที่มีการ ร้องเรียน	ภายใน ๓ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ โทร. ๐-๔๕๔๒-๕๘๖๔	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทางจดหมาย	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ www.nawang.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม	เมื่อได้รับแจ้ง	ภายใน ๓ วันทำการ	

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แล้วเสร็จภายใน
ระยะเวลาที่กำหนดนั้น กรณีที่ได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่อง
ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขตามที่ปรากฏให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาหวาง

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑. ช่องทางร้องเรียน

- ประชาชนร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหวาง
- ร้องเรียนผ่านหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๕๕๒-๕๘๖๔
- ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.nawang.go.th
- ร้องเรียนทางจดหมายหรือไปรษณียบัตร
- ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม

๒. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๑ ศูนย์ประสานงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ตามข้อ ๑

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงนายกเทศมนตรีตำบลนาหวาง พิจารณาลงนาม

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานรับเรื่องราว/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลนาหวาง รับรายงาน และติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอนายกเทศมนตรีตำบลนาหวาง

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการเก็บข้อมูลในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายปี)

๓. การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

- รวบรวมข้อมูล และรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้ผู้บริหารทราบ
- รายงานเรื่องร้องเรียนเป็นราย ๖ เดือน และหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำ

ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเทศบาลตำบลนาวัง
อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ
๓๗๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาวัง

ข้าพเจ้าอายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....เลขที่บัตรประชาชน.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....

วันหมดอายุ..... มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้าน
การทุจริต เพื่อให้เทศบาลตำบลนาวัง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริตตามข้างต้น
เป็นความจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑)จำนวนชุด

๒)จำนวนชุด

๓)จำนวนชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

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

ลงชื่อ.....
(.....)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลนาวิ่ง

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

ลงชื่อ.....
(.....)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาวิ่ง

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

ลงชื่อ.....ปลัดเทศบาล
(.....)

ความเห็น/คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาวิ่ง

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

ลงชื่อ.....นายกเทศมนตรี
(.....)

หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

* หมายเลขบัตรประชาชน.....
ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน.....
ที่อยู่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....e-Mail.....

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง)

รายละเอียด :

.....

.....

.....

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ

เหตุการณ์โดยย่อ :

.....

.....

.....

.....

ผู้เกี่ยวข้องกับกระทำการทุจริต

.....

.....

.....

* ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ ชื่อ.....สกุล.....
หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....

* สถานที่ติดต่อกลับ :

.....

** ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ-สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ติดต่อกลับ จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ