



คู่มือ
แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ
ทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเทศบาลตำบลสะพลี

๙๙ หมู่ ๙ ตำบลสะพลี อำเภอบึงสามพัน จังหวัดบึงสามพัน ๘๖๒๓๐

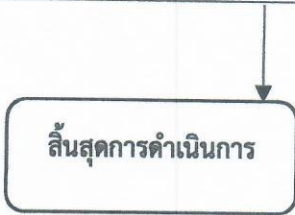
โทรศัพท์ ๐๘๗-๖๒๒๘๖๖-๗ / โทรสาร ๐๘๗-๖๒๒๘๖๙

www.saphlicity.go.th

e-mail : saraban@sapleecity.go.th

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

| ขั้นตอน ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | ขั้นตอน/วิธีการจัดการ | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------|---|----------|--|---|
| ๑ | รับเรื่องร้องเรียน | ๑ วัน | รับการร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ จากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริตมายังเทศบาลตำบลสะพลี | สำนักปลัดเทศบาล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้วิเคราะห์/ทำความเข้าใจเสนอให้นายกเทศมนตรี |
| ๒ | ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ไม่อยู่ในความรับผิดชอบ อยู่ในความรับผิดชอบ | ๗ วัน | เมื่อนายกเทศมนตรีฯ รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตพร้อมความเห็นจากสำนักปลัดเทศบาลแล้ว จะพิจารณาตรวจสอบความเห็นตามรายละเอียดที่มีการร้องเรียนการทุจริตว่า ควรดำเนินการเอง ให้มรชี้การสืบสวน/สอบสวนหรือควรประมาณส่งต่อให้หน่วยงานอื่นตามอำนาจหน้าที่ดำเนินการต่อไป | ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย |
| ๓ | ดำเนินการสอบสวนตามกฎหมายที่ | ๑๕ วัน | เทศบาลตำบลสะพลีแสวงหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นพบว่าเรื่องร้องเรียนอยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลฯ ที่ต้องดำเนินการเอง และนำข้อเท็จจริงดังกล่าว แจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ร้องเรียนการทุจริตเพื่อทราบถึงรายละเอียดในการดำเนินการดังกล่าว | ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย |
| ๔ | ประสานส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ๑๕ วัน | เทศบาลตำบลสะพลีแสวงหาข้อเท็จจริงในเบื้องต้นแล้วเห็นว่าเรื่องร้องเรียนไม่อยู่ในความรับผิดชอบเห็นควรมอบหมายหรือประสานส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ดำเนินการโดยตรง | ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย |

| ขั้นตอน ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | ขั้นตอน/วิธีการจัดการ | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------|---|----------|---|----------------------------------|
| ๕ |  | โดยเร็ว | เมื่อเทศบาลดำเนินการ สอบสวนและดำเนินการ ตาม กฎหมายกำหนดเสร็จสิ้น ให้ ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้ร้องเรียน การทุจริต ทราบถึงการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมาย |

รายละเอียดขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติการร้องเรียน

๑. ผู้ที่มีความประสงค์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลสะพลีสามารถร้องเรียนตามช่องทางต่างๆ ที่เทศบาลตำบลสะพลีได้จัดเตรียมไว้ ดังนี้

(๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ที่สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสะพลี เทศบาลตำบลสะพลี เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลสะพลี อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

(๒) ร้องเรียนทางจดหมาย ที่ทำการเทศบาลตำบลสะพลี เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลสะพลี อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร ๘๖๒๓๐

(๓) ร้องเรียนทางศูนย์ร้องเรียนการทุจริตฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๗๖๒๒๘๖๖-๗

(๔) โทรสาร หมายเลข ๐๗๗๖๒๒๘๖๙

(๕) ร้องเรียนทางสายด่วน สายตรง ผ่านหมายเลขโทรศัพท์

* นายกฤษฎา โลพิศ (นายกเทศมนตรี) สายตรง ๐๘๗๘๙๑๓๒๕๔

* นางสาวรัชณี ชุ่มสนิท (รักษาการปลัดเทศบาล) สายตรง ๐๘๑๘๙๒๗๑๒๔

* นางสาวอุมาพร ศุภการ (หัวหน้าสำนักปลัด) สายตรง ๐๖๑๔๙๒๔๔๖๓

(๖) ร้องเรียน ผ่าน sappleecity.go.th

(๗) ร้องเรียนผ่าน e-mail : saraban@sappleecity.go.th

เมื่อประชาชนหรือหน่วยงานภายนอก ส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบมายังเทศบาลตำบลสะพลีตามช่องทางใน ข้อ ๑ สำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะลงทะเบียนรับ และเป็นผู้วิเคราะห์/ทำความคิดเห็น เสนอนายกเทศมนตรี

๒. เมื่อนายกเทศมนตรีรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตแล้ว จำดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามรายละเอียดที่มีการร้องเรียนการทุจริตประกอบกับความเห็นของสำนักปลัดเทศบาลว่า ควรดำเนินการเอง ให้มีการสืบสวน/สอบสวน หรือควรประมารส่งต่อให้หน่วยงานอื่นตามอำนาจหน้าที่ โดยมีรายละเอียดพิจารณาได้ ๒ กรณี ดังนี้

๒.๑ เทศบาลตำบลสะพลี แสวงหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นพบว่าเรื่องร้องเรียนอยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลฯ ที่ต้องดำเนินการเอง พร้อมกับนำข้อเท็จจริงดังกล่าว แจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ร้องเรียนการทุจริตเพื่อทราบถึงรายละเอียดในการดำเนินการดังกล่าว โดยมีระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑๕ วัน

๒.๒ เทศบาลตำบลสะพลี แสวงหาข้อเท็จจริงในเบื้องต้นแล้วเห็นว่าเรื่องร้องเรียนไม่อยู่ในความรับผิดชอบเห็นควรมอบหมายหรือประสานงานส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ดำเนินการโดยตรงแลพแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ร้องเรียนการทุจริตเพื่อทราบภายใน ๑๕ วัน

๓. เมื่อเทศบาลดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามหมายกโทษเสร็จสิ้นแล้ว จะมีหนังสือแจ้งไปยังผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ทราบถึงการดำเนินการโดยเร็ว

ข้อแนะนำการให้รายละเอียดการร้องเรียน ควรมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้กล่าวหา
๒. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัด ของผู้ถูกกล่าวหา
๓. ระบุข้อกล่าวหาการกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่
๔. บรรยายการกระทำความผิดอย่างละเอียดตามหัวข้อดังนี้
 - (๑) การกระทำความผิดเกิดขึ้นเมื่อใด
 - (๒) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำความผิดอย่างไร
 - (๓) มีพยานบุคคลรู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ (ถ้าไม่สามารถนำมาได้ ให้ระบุว่าใครเป็นผู้เก็บรักษาไว้)

ไว้)

(๔) ในเรื่องนี้ ได้ร้องเรียนต่อหน่วยงานใดหรือยื่นฟ้องต่อศาลใด เมื่อใด และผลเป็นประการใด

๕. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้กล่าวหาให้ชัดเจน หากต้องการให้เทศบาลฯ ปกปิดชื่อ - สกุล และที่อยู่ ให้ระบุชัดเจนด้วย ส่วนกรณีที่ไม่เปิดเผย ชื่อ - สกุล จริงถือว่าเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้ส่งแบบไปรษณีย์ตอบรับ (เพื่อจะได้ทราบว่าหนังสือร้องเรียนส่งเทศบาลฯแล้ว)

ช่องทางการร้องเรียน



สำนักงานเทศบาลตำบลสะพลี

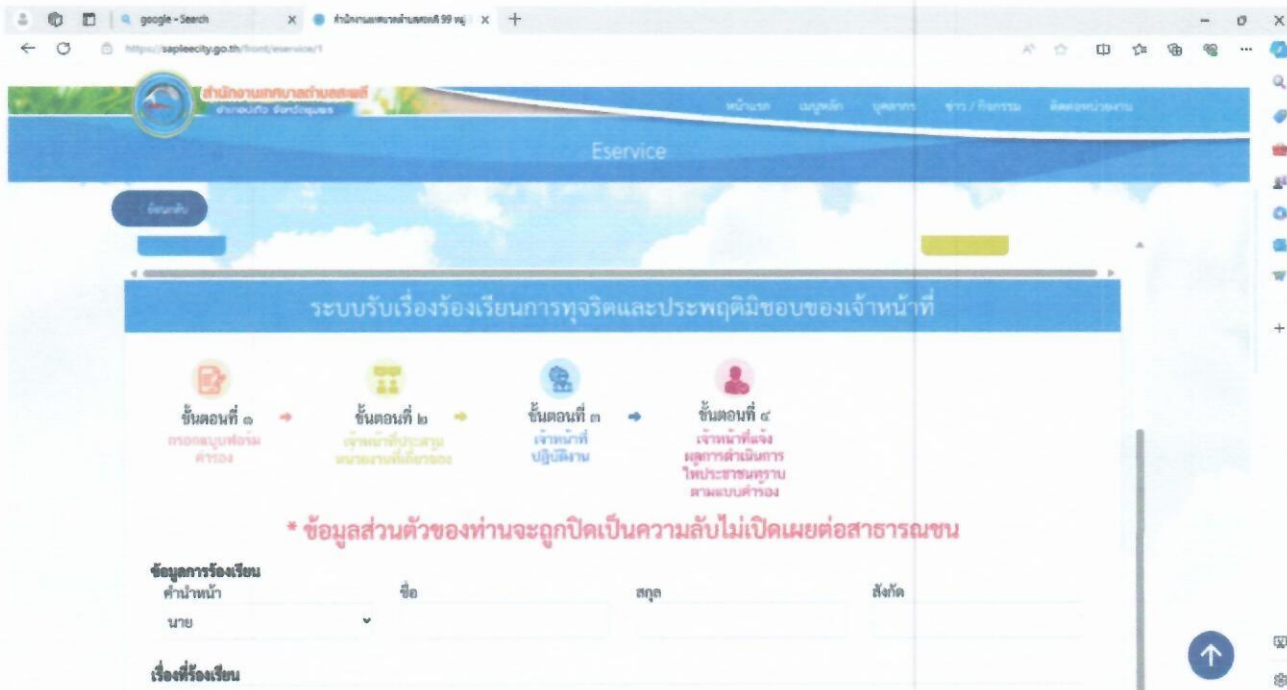
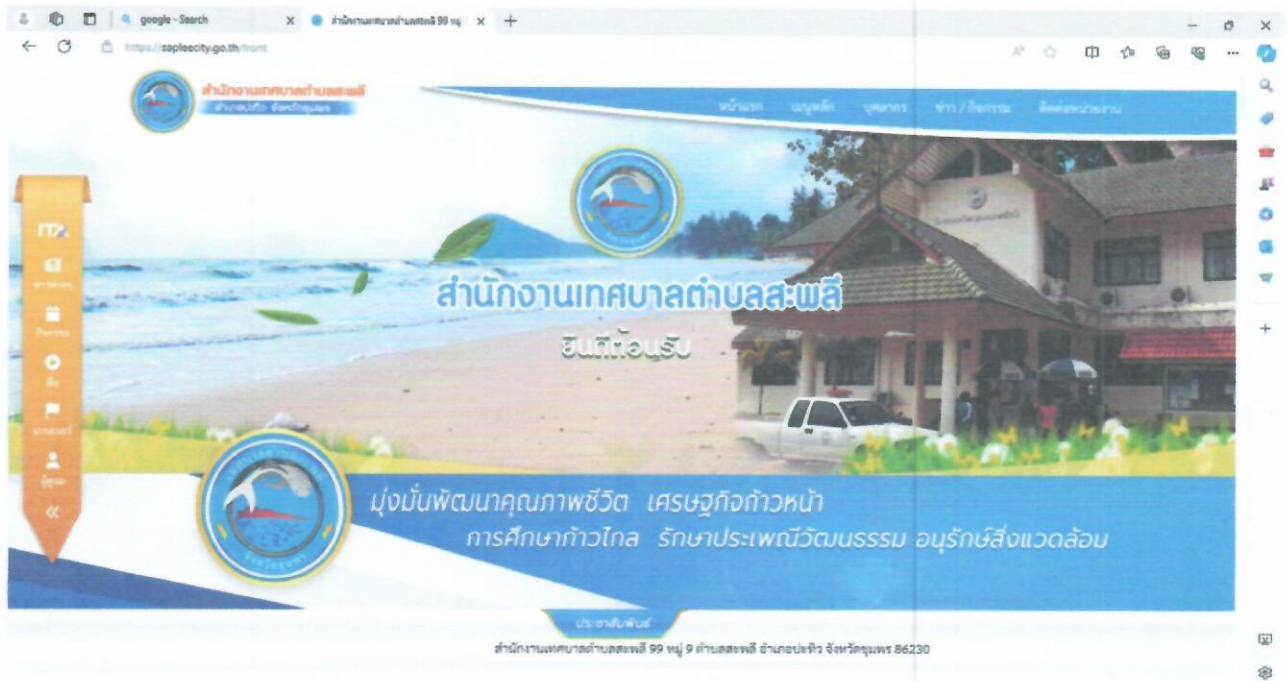
๙๙ หมู่ ๙ ตำบลสะพลี อำเภอบึงสามพัน จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๒๓๐

โทรศัพท์ ๐๗๗-๖๒๒๘๖๖-๗ / โทรสาร ๐๗๗-๖๒๒๘๖๙

www.saphlicity.go.th

e-mail : saraban@sapleecity.go.th

ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ /



ศูนย์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เทศบาลตำบลสะพือ