



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

ที่ นม ๕๕๓๐๑/ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งคู่มือการปฏิบัติงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ด้วยงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) เสร็จเรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ในการนี้งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ขอแจ้งคู่มือการปฏิบัติงาน มายัง สำนัก กองทุกกองเพื่อใช้เป็นคู่มือการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตของแต่ละหน่วยงาน โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือดังกล่าวผ่านช่องทาง <http://www.nonsombun-muni.go.th/index.php?op=dynamiccontent&id=14329>

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(นายศรีวิชัย ผั่นสำโรง)

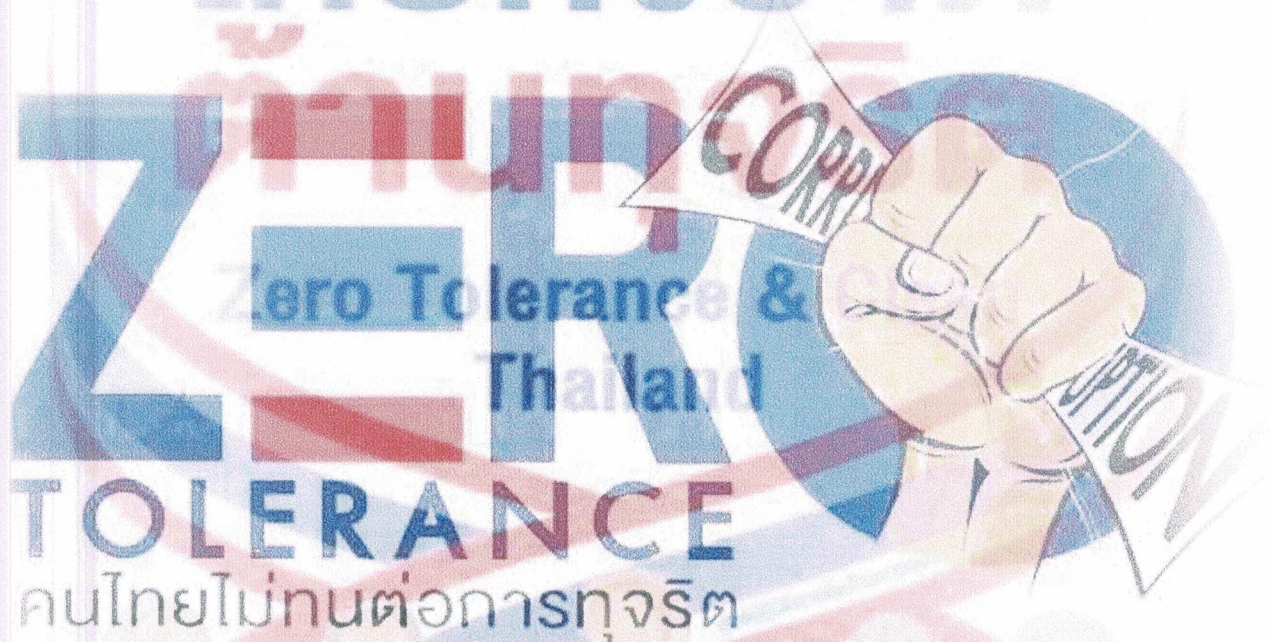
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นางวรรณมา องค์กร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

คู่มือการปฏิบัติงาน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.)



คนไทยไม่ทนต่อการทุจริต

เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา



สำนักปลัดเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
คู่มือการปฏิบัติงาน
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.)
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้รับผิดชอบ



(นายศรีวิชัย ผั่นสำโรง)

ตำแหน่ง

นักวิเคราะห์นโยบายแผนชำนาญการ

ทบทวนโดย



(นางวีรินทร์ อุทัยดา)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด

ตำแหน่ง



(นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง)

รองปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง



(นายธัชชัย โรจนวางกูร)

ปลัดเทศบาล

อนุมัติโดย



(นายศिला ทองนุช)

ตำแหน่ง

นายกเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดแนวทาง กรอบการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการสร้างมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐและเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน โครงการที่วางไว้ติดตามให้หน่วยงานภายในเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

- 1) เว็บไซต์ <http://www.nonsombun-muni.go.th/index.php?op=complain&id=11497>



2. Face Book <https://www.facebook.com/prtessaban/>



- 3) หมายเลขโทรศัพท์ 044-961-002

- 4) ช่องทางอื่น ๆ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. 2552 บนพื้นฐานของหลักการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) เช่น หนังสือร้องเรียน บัตรสนเทห์ เป็นต้น

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน แจกจ่ายแก่ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) รองรับกับ กระบวนการจัดการเรื่องร้องทุกข์ของ เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายในและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานจะนำไปใช้เป็นแนวทางและกำหนดมาตรฐานการจัดการเรื่องร้องเรียนแก่ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ศูนย์ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

เมษายน 2562

สารบัญ

ลำดับ	รายการ	หน้า
1.	บทที่ 1 บทนำ	
	1.1 หลักการและเหตุผล	1
	1.2 วัตถุประสงค์	1
2.	บทที่ 2 ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน และประพจน์มิชอบ แจ้งเบาะแสการทุจริต	
	2.1 หน่วยงาน	3
	2.2 ขอบเขต	3
	2.3 บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานรับผิดชอบ	4
	2.4 คำจำกัดความ	4
	2.5 ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	5
	2.6 หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสการทุจริต	6
3.	บทที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
	3.1 แผนผังกระบวนการงาน	8
	3.2 ขอบเขตการปฏิบัติงาน	10
	3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์	11
4.	บทที่ 4 กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง	12

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) มีบทบาทหน้าที่หลัก การกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมภายในส่วนราชการภายในเทศบาล ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564) ซึ่งกำหนดวิสัยทัศน์ ประเทศไทย ใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand) กำหนดพันธกิจหลักเพื่อสร้าง วัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริต ยกย่องธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วน และปฏิรูปกระบวนการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล ภายใต้ยุทธศาสตร์ 6 ด้านคือ

- (1) การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต
- (2) ยกย่องเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต
- (3) สกัดกั้นการทุจริตนโยบาย
- (4) พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก
- (5) ปฏิรูปกลไกและการบวนการปราบปรามการทุจริต
- (6) ยกย่องดัชนีการรับรู้การทุจริตประเทศไทย

โดยมีเป้าหมาย คือให้ประเทศไทยมีค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) สูงกว่าร้อยละ 50 เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของนานาประเทศเพื่อให้ประเทศไทยสามารถยึดหลักในเวทีโลกอย่างสง่างาม

เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ เป็นส่วนราชการท้องถิ่น มีงบประมาณ บุคลากร อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง และกฎหมายอื่น ๆ ให้ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะ ยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ มีกระบวนการปฏิบัติราชการที่ทำให้มีโอกาสให้กระทำการทุจริต และประพฤติมิชอบ จึงดำเนินการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขึ้น เพื่อสนองและรองรับกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564) และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดการร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต และประพฤติมิชอบขึ้น เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง มีมาตรฐาน กลางของหน่วยงานในการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบอันจะสร้างผลต่อการสร้างภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน ผู้มีส่วนได้เสีย

1.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายนำไปเป็นกรอบ แนวทางการดำเนินการให้เกิดเป็นรูปธรรม การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2) เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความมั่นใจว่า การบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสด้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบ จะสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ กฎเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวร้องทุกข์ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3) เพื่อใช้แสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานใหม่ ให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ นำไปเผยแพร่ให้แก่บุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการ มีความ เข้าใจ และใช้ประโยชน์ตามกระบวนการ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน

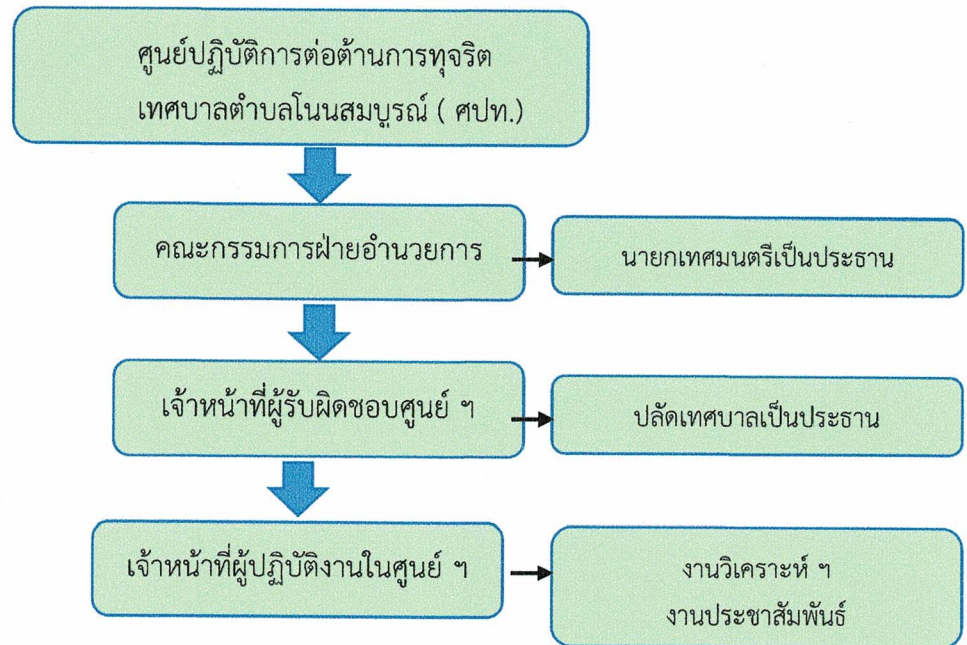
4) เพื่อพิทักษ์ไว้ซึ่งสิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติ มิชอบ ตามบัญญัติแห่งกฎหมาย

บทที่ 2

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน และประพฤติมิชอบ แจ้งเบาะแสการทุจริต

2.1 หน่วยงาน

หน่วยงานของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ที่มีหน้าที่ตามประกาศ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ประกอบด้วย



2.2 ขอบเขต

ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานดำเนินการในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
- เว็บไซต์เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

<http://www.nonsombun-muni.go.th/index.php?op=complain&id=11497>



- Face Book <https://www.facebook.com/prtessaban/>



2.3 บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2.3.1 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) ให้มีบทบาทในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและการเป็นเครือข่าย กลไกสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ รวมทั้งการบูรณาการเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) เสนอแนะแก่ผู้บริหารเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
- (2) เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ข้าราชการ พนักงานลูกจ้าง รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (3) ประสาน เฝ้าระวังและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ
- (5) คัดกรองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล
- (6) ประสานเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และคุ้มครองจริยธรรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (7) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ การคุ้มครองจริยธรรมเสนอผู้บริหารเทศบาล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (8) หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลและหน่วยงานกำกับดูแล

2.4 คำจำกัดความ

ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้มีอำนาจลงนามหรือสั่งการในชั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้เรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้รับการแก้ไขและหรือที่เป็นที่ยุติ ตลอดจนพิจารณาพัฒนา ปรับปรุงระบบร้องเรียนแจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและพฤติมิชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ เช่น การพบความผิดปกติในการจัดซื้อจัดจ้าง การเรียกรับสินบน หรือประโยชน์ตอนแทนใด ๆ จากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย

การร้องเรียน แจ้งเบาะแส หมายถึง การร้องเรียนกว่าหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ได้แก่ พนักงานเทศบาลสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป กระทำ ความผิดทางวินัย โดยมีการฝ่าฝืนข้อห้ามหรือปฏิบัติตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้เห็นความผิดทางวินัย และมีบทกำหนดโทษใช้ทั้งนี้ อาจเป็นเรื่องเกี่ยวกับราชการหรือเรื่องส่วนตัว

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำความผิดมิชอบด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน แจ้งเบาะแสด้านราชการที่เกี่ยวข้องได้

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.)

หน่วยงานดำเนินการเรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแส หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดการแก้ไขข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบนั้น ๆ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุข

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งกับผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อและที่อยู่ชัดเจน

2.5 ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ประเภท	นิยาม	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม
1) การบริหารจัดการ	การที่ส่วนราชการดำเนินการด้านบริหารจัดการโดยเปิดเผย โปร่งใสตรวจสอบได้ และเป็นธรรมโดยพิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคมภาระต่อประชาชนคุณภาพวัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการและประโยชน์ในระยะเวลาของราชการที่จะได้ประกอบวัน	1) การบริหารทั่วไปและงบประมาณร้องเรียนโดยกล่าวหาผู้บริหารเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีพฤติกรรมต่อไปในทางไม่สุจริต 2) การบริหารพัสดุ ร้องเรียนโดยกล่าวหาผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีพฤติกรรมสื่อในทางไม่โปร่งใส 3) การบริการงานบุคคล ร้องเรียนโดยการกล่าวหาว่าผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งการเลื่อนตำแหน่งการพิจารณาความดีความชอบ 4) การไม่ได้รับความเป็นธรรม จากการออกสั่งทางปกครองที่กระทบสิทธิหน้าที่
2.วินัยข้าราชการ	กฎระเบียบต่าง ๆ ที่วางหลักเกณฑ์ขึ้นมาเพื่อวางเป็นกรอบควบคุมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่และกำหนดแบบแผนกำหนดความประพฤติของข้าราชการเพื่อให้ข้าราชการประพฤติปฏิบัติหน้าที่งานข้าราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลวางตัวให้เหมาะสมตาม	การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบัญญัติว่าด้วยนัยข้าราชการตามที่กฎหมายกำหนด

ประเภท	นิยาม	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม
3) ค่าตอบแทน	การจ่ายเงินค่าตอบแทนเป็นการปฏิบัติหน้าที่มีเจตนาธรรมเพื่อจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานในช่วงนอกเวลาราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกหน่วยบริการค่าเดินทางไปราชการค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย	1.การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ 2.ค่าเช่าบ้าน 3.ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ
4. ขัดแย้งกับเจ้าหน้าที่/หน่วยงานของรัฐ	การที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้เสียหายของหน่วยงานร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการกระทำใด ๆ ที่มีผลก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่งต่อผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานในภายในเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์	พฤติการณ์ใดที่ส่อไปในทางทุจริตประพฤติมิชอบ

2.6 หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและ

2.6.1 ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพประกอบด้วย

1. ชื่อ - นามสกุล ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดชัดเจน
2. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด
3. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/ ชัดแจ้งเพียงพอก็สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
4. ระบุ พยานเอกสาร วัตถุพยานและพยานบุคคล(ถ้ามี)

2.6.2 ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุมิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.6.3 เปิดเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ได้รับความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

2.6.4 เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่มีมูลไม่ครบถ้วนไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงสืบสวนสอบสวนให้ยุติเรื่องหรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

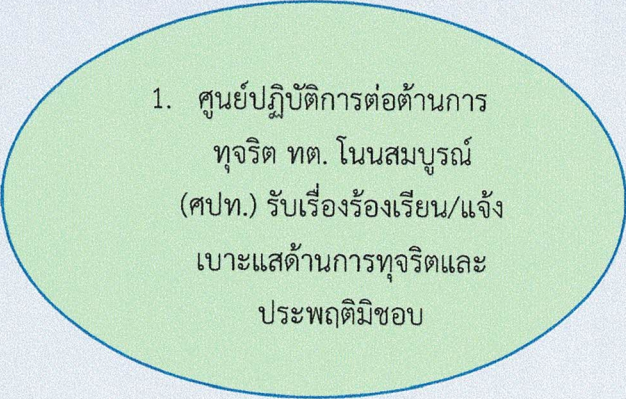
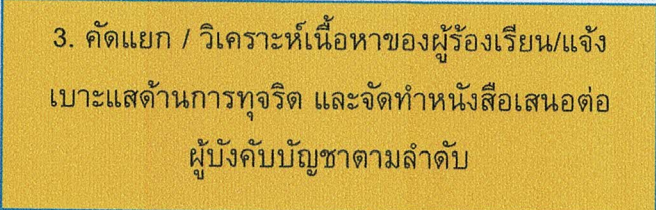
2.6.5 ไม่เป็นคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสต่อไปนี้

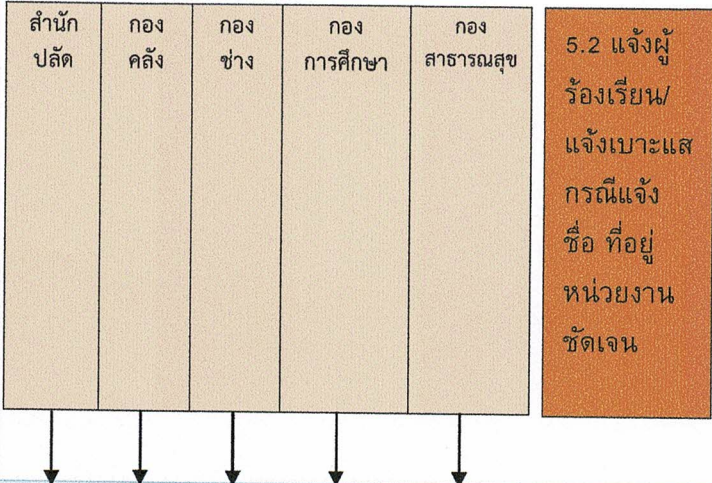
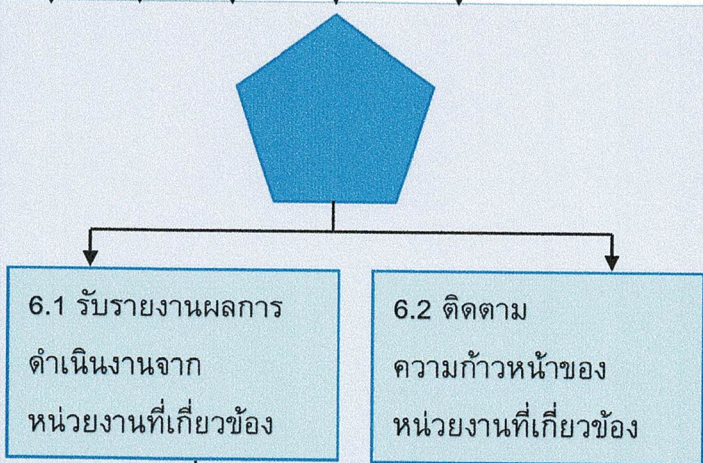
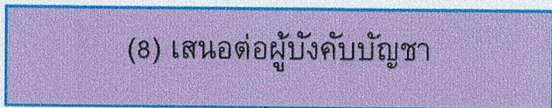
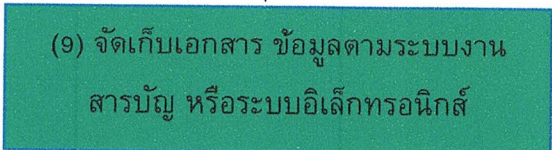
1. คำร้อง/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ ระบุพยานหลักฐาน พยานแวดล้อม และเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้(มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2552) สามารถรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง
2. เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้วหรือเป็นเรื่องที่ศาลมีคำพิจารณาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว
3. เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่มีกฎหมายไว้เป็นการเฉพาะเว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้าทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา
4. คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

บทที่ 3
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 แผนผังกระบวนการงาน

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
1.		2 นาที	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ต่อต้านการทุจริต ทต. โนนสมบูรณ์
2.		2 นาที	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ต่อต้านการทุจริต ทต. โนนสมบูรณ์
3.		30 นาที	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ต่อต้านการทุจริต ทต. โนนสมบูรณ์
4.		1 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ต่อต้านการทุจริต ทต. โนนสมบูรณ์

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
5.	5.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ 	30 นาที	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ต่อต้านการทุจริต ทต. โนนสมบูรณ์
6.		7-15 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ต่อต้านการทุจริต ทต. โนนสมบูรณ์
7.		1 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ต่อต้านการทุจริต ทต. โนนสมบูรณ์
8.		1 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ต่อต้านการทุจริต ทต. โนนสมบูรณ์
9.		30 นาที	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ต่อต้านการทุจริต ทต. โนนสมบูรณ์

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
10.	(10.) จัดทำรายงาน สรุปผลการวิเคราะห์ เสนอผู้บริหาร (รายเดือน / รายหกเดือน/รายปี)	1 วัน/ 30 วัน	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบศูนย์ ต่อต้านการทุจริต ทต. โนนสมบูรณ์
11.	(11) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทต. โนนสมบูรณ์ (ศปท.) เก็บเรื่อง	1 วัน	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบศูนย์ ต่อต้านการทุจริต ทต. โนนสมบูรณ์

3.2 ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- (1) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) รับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือร้องเรียน บัตรสนเท่ห์ หรือเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
- (2) ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณที่แยกออกมาจากระบบสารบรรณปกติ หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- (3) คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (4) สรุปความเห็นและจัดทำหนังสือถึงประธานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) (เสนอต่อปลัดเทศบาล) เพื่อพิจารณาลงนาม
- (5) ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข)
- (6) แจ้งผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน (กรณีแจ้งชื่อ ที่อยู่ หรือหน่วยงานชัดเจน ให้ทราบถึงผลการดำเนินงานเบื้องต้น ภายในสิบห้าวัน
- (7) รายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ (5) แล้วแต่กรณี
- (8) สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อประธานผู้รับผิดชอบศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) (ปลัดเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์)
- (9) เก็บรวบรวมข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบอื่นใดที่สามารถประมวลผลและสรุปวิเคราะห์ได้
- (10) จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์แล้วเสนอผู้บริหาร (นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์) รายเดือน รายหกเดือน และรายปี
- (11) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) เก็บเรื่อง

3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.)

- (1) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) รับเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต จากช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือ บัตรสนเท่ห์ เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
- (2) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) ลงทะเบียนรับในระบบสารบัญที่แยกออกมาจากระบบสารบรรณปกติ หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- (3) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติดมิชอบ
- (4) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) สรุปลักษณะเบื้องต้นและเสนอหนังสือต่อประธานผู้รับผิดชอบศูนย์ (ปลัดเทศบาล) เพื่อพิจารณาลงนาม
- (5) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข) แล้วแต่กรณี
- (6) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) แจ้งผลการดำเนินงานในเบื้องต้นไปยังผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ (กรณีระบุชื่อ ที่อยู่ หรือหน่วยงานชัดเจน) ภายใน 15 วัน
- (7) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) รับรายงานและติดตามผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (8) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) เสนอต่อประธานผู้รับผิดชอบศูนย์ (ปลัดเทศบาล)
- (9) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) เก็บข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบอื่นใดที่สามารถประมวลผลและสรุปวิเคราะห์ได้
- (10) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) วิเคราะห์ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอต่อผู้บริหาร (นายกเทศมนตรี) รายเดือน รายหกเดือน รายปี
- (11) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ (ศปท.) เก็บเรื่อง

บทที่ 4

กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง

4.1 กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง

- (1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 41 บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิ (2) เสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐและได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยเร็ว
- (2) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 38 มาตรา 38 เมื่อส่วนราชการได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือจากส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายในสิบห้าวันหรือภายในระยะเวลาที่กำหนดตามมาตรา 37
- (3) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2546
- (4) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. 2548
- (5) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (6) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544
- (7) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. 2552
- (8) ประมวลจริยธรรมพนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

